



Commission de mobilité inter-Fonctions Publiques

Le KIT de lancement



*« Ouvrir le champ des possibles
pour les agents inaptes »*

Un KIT conçu par le Handi-Pacte Auvergne Rhône-Alpes

Mis à jour le 17 décembre 2024



POURQUOI CE KIT ?

Dans un contexte, notamment, d'allongement des carrières, d'intensification du travail et de non-remplacement des départs, le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents inaptes constituent plus que jamais un enjeu majeur des politiques RH des employeurs de la fonction publique.

S'agissant des repositionnements à la suite d'une déclaration d'inaptitude pour raisons de santé, les employeurs publics doivent se mobiliser pour trouver des solutions innovantes et sur ce point, malheureusement, la recherche de solutions se limite souvent à l'interne.

Parallèlement, l'agent déclaré inapte rencontrera probablement, lui aussi, un certain nombre de difficultés. Il sera par exemple confronté à une période plus ou moins longue de deuil de son métier et devra se projeter dans une nouvelle voie professionnelle, sans pour autant avoir de projet précisément défini ni même disposer d'une bonne connaissance des métiers et environnements professionnels.

Dans ce contexte, la mise en place d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques peut apparaître comme une solution innovante permettant d'ouvrir le champ des possibles, tant pour l'employeur que pour l'agent.

Forts de ces constats et de son expérience, le Handi-Pacte Auvergne Rhône-Alpes, qui a participé à la constitution et à l'animation de deux commissions de mobilité inter-fonctions publiques - une première sur le bassin clermontois (Puy-De-Dôme) créée en 2018 et une seconde sur le bassin annécien élargi et de Saint-Julien-en-Genevois (Haute-Savoie) créée en 2024 - a souhaité rédiger et publier ce guide.

En effet, cette mobilisation collective de membres issus de structures différentes, autour de la situation d'agents engagés dans une mobilité contrainte pour raisons de santé ayant fait ses preuves, le FIPHP en Auvergne Rhône-Alpes souhaite porter cette expérience à la connaissance d'employeurs désireux de se lancer dans une initiative similaire.

Le KIT, ci-après présenté, a pour vocation d'expliquer la démarche et de donner des outils facilement duplicables et personnalisables.

SOMMAIRE

Une commission de Mobilité Inter-Fonctions publiques (CMIFP), de quoi s'agit-il ?4

A qui s'adressent les actions d'une CMIFP ?	5
Quel en est l'intérêt ?	5
La plus-value opérationnelle d'une CMIFP	6
Concrètement, comment opérer une mobilité inter-fonctions publiques ?.....	6
Les conditions de réussite d'une CMIFP	8

Constituer une commission mobilité inter-fonctions publiques : le « pas à pas »10

1ère étape : constituer le réseau des membres potentiels de la CMIFP, présenter le projet et les convier à une réunion de lancement	11
2ème étape : organiser une réunion de lancement avec les structures volontaires	12
3ème étape : se concerter sur les outils jugés nécessaires par les membres de la commission, les créer et les valider	16
4ème étape : faire connaître la CMIFP aux agents et aux acteurs ressources	17
5ème étape : organiser les réunions de suivi et présenter les situations des agents volontaires.....	18
6ème étape : dresser un bilan annuel.....	20

A VOUS DE VOUS LANCER !22

Ressources23

Textes légaux et réglementaires de référence	24
Documents ressources.....	25



1^{ère} partie

Une commission de Mobilité Inter-Fonctions publiques (CMIFP), de quoi s'agit-il ?

Une telle commission réunit des membres, en général référents handicap*, conseillers mobilité carrière ou chargés de l'accompagnement au maintien dans l'emploi, de différentes structures et représentant les différents versants de la fonction publique (Etat, Territorial, Hospitalier).

Les membres de cette commission se réunissent pour évoquer la situation professionnelle d'agents Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi** (BOE) et/ou inaptes et imaginer ensemble des solutions pour parvenir à offrir une nouvelle voie professionnelle à ces agents.

**Dans ce KIT il sera régulièrement évoqué la notion de « référents handicap » mais il peut également s'agir d'un conseiller mobilité, un chargé d'accompagnement au maintien dans l'emploi, etc.*

***Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE) : agents reconnus administrativement comme étant en situation de handicap et dont la liste figure à l'article L5212-13 du code du travail.*





A qui s'adressent les actions d'une CMIFP ?

Les situations présentées sont celles d'agents BOE et/ou inaptes engagés dans une reconversion professionnelle et contraints pour des raisons de santé d'opérer une mobilité. Les membres de la commission décideront entre eux s'ils souhaitent ouvrir la commission :

- aux agents BOE uniquement
- aux agents inaptes à leur fonction et/ou aux fonctions de leur grade
- aux agents en risque d'inaptitude
- à tous ces publics



Comment définir le public cible de sa commission ?

Il semble important que la commission puisse s'ouvrir à différents types de situation. Les membres de la commission mobilité inter-fonctions publiques peuvent s'entendre sur des règles et des modalités d'intégration dans le dispositif... mais également sur une exception à la règle s'ils le jugent nécessaire et pertinent !



Quel en est l'intérêt ?

Pour l'employeur, il s'agit de s'engager dans le projet de reconversion de l'agent en lui offrant un plus grand nombre de possibilités de reclassement.

Pour l'agent, la multitude de structures -issues des trois versants de la fonction publique- présentes au sein de la commission permet d'offrir une large palette de métiers et potentiellement de postes vacants*.

Les structures membres de la commission font ainsi état des situations individuelles des agents lors de réunions et identifient des solutions adaptées aux besoins identifiés :

- Identification d'une personne acceptant de répondre à une enquête métier pour permettre à l'agent d'obtenir des informations sur un métier
- Identification d'un lieu d'immersion pour permettre à l'agent de confirmer ou infirmer une orientation professionnelle
- Identification d'un terrain de stage long pour permettre à l'agent d'acquérir les compétences sur un poste visé
- Identification d'un poste vacant répondant aux qualifications de l'agent pour lui permettre de demander une mobilité
- Etc.

L'intérêt d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques est donc double : l'employeur s'engage pleinement dans le reclassement de son agent tandis que ce dernier expérimente, confirme, infirme, adapte son projet de reconversion.

**Choisir de travailler dans la fonction publique, c'est avoir le choix entre plus de 1000 métiers différents !*



La plus-value opérationnelle d'une CMIFP

Une commission de mobilité inter-fonctions publiques apporte une vraie plus-value pour les membres de la commission dans la mesure où :

- elle favorise les échanges entre « pairs-experts »,
- elle permet de rompre l'isolement des référents handicap, de s'auto-inspirer,
- elle peut donner une dynamique nouvelle à des situations considérées comme bloquées.

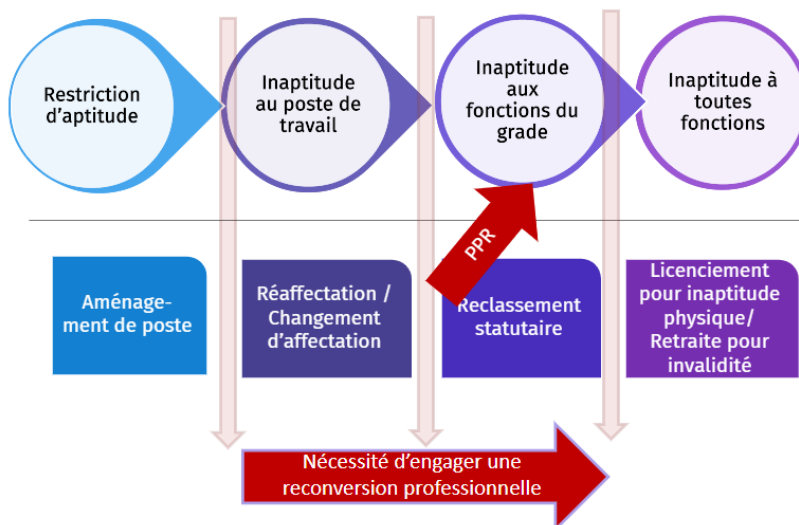
Pour les agents accompagnés, une telle commission présente également de nombreux avantages. Certes, elle ne permettra pas toujours de concrétiser une mobilité inter-fonctions publiques mais la réalisation d'enquêtes métier ou de périodes d'immersion permettra dans tous les cas aux agents accompagnés de découvrir un autre environnement, un autre métier et ainsi, confirmer ou infirmer une orientation professionnelle. La dynamique des démarches terrain, l'accompagnement privilégié proposé permettront aux agents déclarés inaptes d'imaginer et d'envisager des possibilités nouvelles, de reprendre confiance et, parfois, de commencer le « deuil » de son ancien poste. Ceci est déjà une réussite en soi !



Concrètement, comment opérer une mobilité inter-fonctions publiques ?

L'agent dont le poste ou l'environnement de travail ne peut être adapté, déclaré inapte à son poste ou à ses fonctions sera affecté dans un autre emploi de son grade, compatible avec son état de santé. Si cet agent ne peut plus exercer les fonctions correspondant aux emplois de son grade (inaptitude aux fonctions du grade), il pourra être reclassé dans un autre corps ou cadre d'emplois, en priorité. *(Référence légale : article L826-3 CGFP)*

Schématismes :



Selon le type de mobilité, les modalités peuvent différer, notamment quant aux mécanismes statutaires mobilisés.

Présentation des mécanismes de mobilité

<p>La mutation</p>	<p>La mutation permet un changement d'emploi au sein du même versant de la fonction publique d'appartenance sans changer de corps/cadre d'emploi, ni de grade, ni d'ancienneté. Elle s'effectue en interne (au sein de la structure) ou en externe (au sein d'un même versant dans une structure différente). Elle est réservée aux fonctionnaires titulaires.</p> <p>Des différences de mise en œuvre existent entre les 3 versants, pour les connaître : Mutation d'un fonctionnaire Service-Public.fr</p> <p>Aussi, si elle permet à l'agent d'opérer une mobilité, elle ne permet donc pas la mobilité inter-fonctions publiques.</p> <p><i>A noter !</i> Un fonctionnaire reconnu travailleur handicapé peut bénéficier d'une priorité de mutation.</p> <p><i>Références légales :</i> Pour la FPE : articles L512-18 à L512-22 du CGFP, pour la FPT : articles L512-23 à L512-27 du CGFP, pour la FPH : article L322-5 du CGFP</p>
<p>La mise à disposition</p>	<p>La mise à disposition permet à un agent de travailler auprès d'un autre employeur que son administration tout en restant rattaché à son employeur d'origine pour ce qui concerne sa carrière et sa rémunération. Elle s'adresse aux agents fonctionnaires et contractuels en position d'activité. L'agent est mis à disposition d'une structure d'accueil, sur un emploi de son corps/cadre d'emplois d'origine.</p> <p>Une convention est signée entre la structure d'origine et d'accueil. Cette convention inclut, ou non, la prise en charge de la rémunération.</p> <p><i>Références légales :</i> Articles L512-7 à L512-9 du CGFP</p>
<p>Le détachement</p>	<p>Le détachement est la position statutaire qui permet à un agent d'être placé pour une durée déterminée, hors de son corps / cadre d'emplois.</p> <p>Il s'effectue entre corps/cadre d'emplois de même catégorie et de niveau comparable.</p> <p>A l'issue d'une période de détachement de 1 an, une intégration directe est possible.</p> <p>Le reclassement par la voie du détachement, prévu par l'article 826-4 du CGFP, permet quant à lui, à l'agent inapte d'être placé dans un autre corps / cadre d'emplois, même si celui-ci est de niveau inférieur.</p> <p><i>Références légales :</i> Article 513-8 du CGFP et plus spécifiquement pour les militaires : Article 4139-2 du code de la défense. Pour le reclassement des agents inaptes : Articles L826-1 à L826-11 du CGFP</p> <p><i>A noter !</i> L'article 93 de la loi de transformation de la fonction publique a introduit un dispositif expérimental de promotion interne par la voie du détachement, jusqu'au 31/12/2026 : les agents BOE peuvent être détachés dans un corps/cadre d'emploi de niveau ou de catégorie supérieur.</p> <p>Le décret n°2020-569 du 13 mai 2020 en fixe les modalités.</p>
<p>L'intégration directe</p>	<p>L'intégration directe permet d'opérer le passage d'un corps/cadre d'emplois à un autre, de manière pérenne et sans détachement au préalable. L'intégration s'effectue entre corps/cadres d'emplois de même catégorie (A, B, C) et de niveau comparable.</p> <p>Elle est réservée aux fonctionnaires titulaires en activité.</p> <p><i>Références légales :</i> Articles L511-5 à L511-8 du CGFP</p>



A noter !

Bien que la disponibilité ne soit pas un type de mobilité mais une *position statutaire*, cette période permet à l'agent qui en bénéficie d'exercer une activité professionnelle.

Le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à rémunération, avancement, retraite mais peut prétendre à une autre activité professionnelle. Certains agents accompagnés au sein de la commission du Puy-de-Dôme ont par exemple opté pour une disponibilité afin d'engager une nouvelle carrière professionnelle en tant que contractuel. La disponibilité a toutefois une durée limitée ! (Art L514-1 à L514-8 du CGFP)



Les conditions de réussite d'une CMIFP

En prenant part à une commission de mobilité inter-fonctions publiques, les membres s'engagent dans une mobilisation réciproque autour de la situation individuelle d'agents. Ils envisagent et proposent des solutions adaptées à chaque agent car chaque situation est individuelle et spécifique.

L'expérience montre qu'il semble toutefois exister des règles indispensables à mettre en œuvre pour assurer le bon fonctionnement d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques. Elles ont été compilées dans une charte de fonctionnement disponible dans le KIT et récapitulées dans la deuxième partie de ce document.



Vous trouverez dans le kit un exemple de charte de fonctionnement



2^{ème} partie

**Constituer sa propre commission
de mobilité inter-fonctions
publiques : Le « pas-à-pas »**

Constituer une commission mobilité inter-fonctions publiques : le « pas à pas »

LE “PAS A PAS”

Constituer une CMIFP sur son territoire



le FIPHP en Auvergne Rhône-Alpes

1ère étape : constituer le réseau des membres potentiels de la CMIFP, présenter le projet et les convier à une réunion de lancement

Pour constituer une commission de mobilité inter-fonctions publiques, il convient tout d'abord d'identifier les structures pertinentes selon le bassin d'emploi déterminé.

Deux éléments sont indispensables à prendre en compte dans la détermination du bassin d'emploi concerné par une commission :

- S'assurer d'avoir une bonne représentativité du territoire, en termes de métiers et de versants de la fonction publique
- Être conscient des contraintes de mobilité géographique (pour raisons de santé, familiales, etc.) des agents qui seront accompagnés par la commission

Il faudra par ailleurs garder à l'esprit que le périmètre défini en première intention pourra être modifié par la suite : selon les besoins et ambitions des structures qui vont prendre part à la commission, ou des situations des agents qui seront accompagnés.

Une fois les structures sélectionnées, il convient d'identifier et de convier les bons interlocuteurs (directeur/rice, référent(e) handicap, chargé(e) maintien dans l'emploi, etc.)... en fonction des contacts que la structure porteuse sera en mesure de mobiliser ! Il ne faut pas hésiter à anticiper cette prise de contact au maximum, à solliciter plusieurs interlocuteurs et à diversifier les canaux de communication pour contacter une même structure (courrier à la Direction, mail au référent(e) handicap, etc.) afin de multiplier les chances d'obtenir un retour positif.



Vous trouverez dans le kit, une proposition de courrier aux structures visées



Combien de structures sont nécessaires pour démarrer une CMIFP ?

Selon nous, il n'est pas nécessaire d'être nombreux lors du lancement d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques. A titre d'exemple, les deux commissions d'Auvergne Rhône-Alpes ont démarré avec 6 à 8 structures impliquées ; ce qui nous semble, avec un peu de recul, être idéal pour réussir à prendre les premières décisions qui vont structurer la commission (et éviter l'inertie !). Rien n'empêche d'intégrer de futurs employeurs à la commission par la suite.

A noter : chaque structure est souvent représentée par 2 personnes, ce qui fait finalement pas mal de monde autour de la table !

A garder en tête : le risque de déperdition entre l'envoi des invitations et les structures effectivement présentes le jour de la réunion de lancement est réel. Il ne faut donc pas hésiter à envoyer davantage que 6/8 invitations.

En Auvergne Rhône-Alpes, nous nous sommes par ailleurs appuyés sur la Préfecture de Région, membre du comité de pilotage du Handi-Pacte pour organiser cette réunion de lancement. La Préfecture de Région a adressé un courrier aux représentants des structures visées. Nous avons ainsi pu bénéficier d'un appui institutionnel et légitimer notre action. Il n'est évidemment pas nécessaire d'avoir un portage institutionnel pour qu'une commission de mobilité inter-fonctions publiques voit le jour : ce qui est indispensable, c'est qu'une structure se jette à l'eau et prenne le temps de rassembler les acteurs pertinents autour de la table !

2ème étape : organiser une réunion de lancement avec les structures volontaires

Une fois les invitations arrivées à bon port et les retours positifs obtenus, il est temps de se lancer dans l'organisation de la première réunion de la commission de mobilité inter-fonctions publiques : la réunion de lancement.

Pour faciliter les échanges et la compréhension, il est recommandé de prévoir un support de présentation pour cette réunion de lancement.



Vous trouverez dans le kit une proposition de support pour la réunion de lancement

Dans tous les cas, cette réunion de lancement doit permettre d'atteindre les objectifs suivants :

- Présenter l'intérêt, la plus-value et le principe de fonctionnement d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques
- Favoriser l'interconnaissance entre les membres pressentis pour prendre part à cette commission
- Echanger et s'accorder sur les modalités de fonctionnement et de travail de cette nouvelle commission de mobilité inter-fonctions publiques, pour répondre précisément aux contraintes et aux besoins du bassin d'emploi envisagé

Présenter l'intérêt, la plus-value et le principe de fonctionnement d'une CMIFP

S'ils sont présents, il y a de fortes chances pour que les participants à cette première réunion aient une vague idée de l'objectif d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques... mais il est préférable de s'en assurer en dispensant les informations nécessaires pour que chacun ait un niveau de connaissances commun. Qu'est-ce qu'une commission de mobilité inter-fonctions publiques ? Comment cela fonctionne-t-il ? Quel est l'intérêt pour les employeurs publics ? Quel est l'intérêt pour les agents accompagnés ? Autant de questions à envisager ! De nombreuses informations sont présentes dans ce document, notamment dans la partie introductive et/ou dans le support de présentation pour la réunion de lancement proposé dans le kit.

Favoriser l'interconnaissance entre les membres de la CMIFP

Pour réussir à travailler efficacement ensemble, il est important de bien connaître les structures de la commission. Si chaque participant de la commission connaît plutôt bien sa

structure, et parfois quelques autres structures du même versant de la fonction publique, il y a fort à parier que ce n'est pas le cas des structures des autres versants de la fonction publique... et que certains préjugés seront à déconstruire !

Il est essentiel de consacrer du temps à cet exercice d'interconnaissance : pour qu'une commission de mobilité inter-fonctions publiques fonctionne, il est en effet nécessaire que chaque membre ait une vision d'ensemble des métiers proposés, des métiers en tension, des besoins réels, des contraintes administratives, etc. de toutes les structures membres de la commission, pour envisager des solutions et des parcours adaptés pour les agents accompagnés.



Vous trouverez dans le kit une fiche de présentation employeur

L'idée de cette fiche de présentation est de permettre à chaque membre de la commission de présenter, dans les grandes lignes, sa structure en termes d'emploi : taux d'emploi, métiers présents, nombre de recrutements annuels, postes avec de forts besoins de recrutement, outils présents en termes de maintien et de reclassement des agents en restrictions d'aptitudes, etc. Il convient de transmettre cette fiche en amont à tous les participants, afin qu'ils puissent la compléter pour la réunion de lancement. A l'issue de la réunion, l'un des participants peut les compiler et les partager à l'ensemble des membres de la commission.



Comment favoriser l'interconnaissance au sein de la CMIFP ?

Et si vous envisagiez un brise-glace rapide et facile à mettre en œuvre ? Au début de la réunion de lancement, vous pouvez inviter chaque participant à écrire sur un papier 3 mots qui définissent, selon lui, sa structure. Une fois tous les papiers complétés, ils sont mélangés dans un récipient ou une enveloppe. Un papier est tiré, les 3 mots inscrits dessus sont lus : les participants doivent deviner de quelle structure il s'agit !

A garder en tête : il y a fort à parier que tous les membres de la commission ne pourront pas se présenter en détails lors de la réunion de lancement... au risque d'avoir une réunion qui s'éternise ! Nous préconisons de réaliser un tour de table lors de la réunion de lancement, puis de permettre à 1 ou 2 structure(s) de se présenter à l'aide de la fiche de présentation employeur et de conserver un temps dédié lors des réunions suivantes pour qu'1 ou 2 structure(s) se présente(nt)... et ainsi de suite jusqu'à ce que toutes les structures se soient présentées !

Echanger et s'accorder sur les modalités de fonctionnement et de travail de la CMIFP

Maintenant que chacun se connaît un peu mieux et dispose d'un niveau d'informations commun sur le fonctionnement théorique d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques, il est temps de rentrer dans le vif du sujet : les modalités de fonctionnement précises de cette nouvelle commission de mobilité inter-fonctions publiques ! Pour se faire, il faudra prendre le temps de s'entendre sur différents aspects, parmi lesquels :

- Le public cible et les critères d'éligibilité pour intégrer le dispositif
- Le périmètre d'intervention de la commission / le bassin d'emploi précisément visé
- L'invitation, éventuelle, de nouveaux membres en fonction du périmètre d'intervention effectivement défini
- Les modalités d'intégration dans le dispositif
- L'organisation logistique des réunions (calendrier, lieu, compte-rendu, envoi ou non des situations à évoquer à l'avance, roulement entre les membres pour l'organisation, etc.)
- L'engagement au niveau de l'assiduité
- Les outils nécessaires au bon fonctionnement de la commission
- Etc.

Chaque territoire possédant ses propres besoins et contraintes, il n'y a pas un unique mode de fonctionnement d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques. Pour qu'une commission fonctionne, il est nécessaire que chaque membre soit convaincu que ce dispositif est une réelle plus-value pour les agents qu'il accompagne... et qu'il soit donc en phase avec les principes de fonctionnement.

Une fois les grands principes de fonctionnement actés, il est important de travailler sur la rédaction d'une convention de partenariat qui, une fois signée par toutes les structures membres, légitimera l'existence concrète d'une commission et d'une volonté de travailler ensemble.



Vous trouverez dans le kit un modèle de convention de partenariat



Comment légitimer l'existence de la commission et la faire vivre auprès des élus et des Directions des structures ?

Afin d'officialiser et de légitimer le lancement d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques sur un bassin d'emploi donné, il peut être intéressant d'organiser un événement autour de la signature institutionnelle de la convention de partenariat, en présence des dirigeants et/ou élus de chacune des structures membres. Cet événement pourra donner lieu à la rédaction d'articles sur les différents intranet, réseaux sociaux et/ou journaux internes des différentes structures membres.

Les membres de la commission peuvent également s'entendre sur une charte de fonctionnement qui, à la différence de la convention de partenariat institutionnalisant la commission, peut permettre de synthétiser de manière plus ludique et informelle les « règles d'or » selon lesquelles les membres de la commission ont décidé de collaborer.

De nombreux principes de fonctionnement peuvent paraître communs et couler de source, mais il peut tout de même être utile de les remettre par écrit pour assurer un bon démarrage à la commission :

- **La confiance** : Les membres s'engagent à ne présenter dans le dispositif que des profils d'agents volontaires et motivés, ainsi qu'à transmettre l'ensemble des informations nécessaires à l'étude de leur situation. L'objectif d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques est d'élargir le champ des possibles des agents inaptes ; pas de s'en débarrasser !
- **Le respect des règles... avec une certaine souplesse** : Les membres s'engagent à respecter les critères d'admission dans le dispositif, les outils et procédures établis, le cadre de fonctionnement... mais restent ouverts aux dérogations : c'est tout l'intérêt d'avoir une commission humaine et non robotique !
- **La disponibilité** : Les membres s'engagent à se rendre disponibles pour les réunions de suivi de la commission. Pour s'assurer de la disponibilité de chacun, rien de mieux que de planifier annuellement et à l'avance l'ensemble des réunions de la commission. Mais pour pallier les éventuelles absences, chaque structure peut choisir d'être représentée par un binôme.
- **La communication et la mobilisation** : Les membres s'engagent à communiquer et informer sur le rôle, les missions et les besoins de la commission pour fédérer les acteurs pertinents, en interne et en externe, autour de ce dispositif.
- **L'autonomie** : Les réunions de suivi de la commission sont organisées par et entre les membres partenaires.
- **La confidentialité** : Les membres de la commission s'engagent à respecter le secret professionnel et médical, ainsi que les règles de partage d'informations des situations évoquées. A ce titre et par exemple, les membres s'engagent à définir une manière confidentielle de nommer les agents accompagnés dans les tableaux de suivi et les comptes-rendus de réunion.
- **La réciprocité** : Les membres de la commission s'engagent à accueillir et organiser à tour de rôle les réunions de la commission d'une part, et à chercher des opportunités et des solutions d'accueil pour les agents des autres structures d'autre part.
- **L'optimisme** : Les membres de la commission s'engagent à croire en ce dispositif pour avoir la motivation et l'énergie de surmonter les éventuels obstacles au bon déroulement des parcours des agents accompagnés.
- **Le partage** : Cette commission est une occasion idéale de renforcer les liens sur un territoire donné. Aussi, les membres de la commission s'engagent à se partager les actualités, événements et/ou changements importants dans le champ du handicap au travail ou dans leur fonctionnement.



Vous trouverez dans le kit un exemple de charte de fonctionnement

Une fois les règles d'or de la commission définies, il sera important de définir collectivement les outils nécessaires pour le bon fonctionnement de la commission... mais la réunion de lancement ne sera peut-être pas suffisante pour aborder ce point. Il s'agit d'une bonne raison de s'assurer de repartir de cette réunion de lancement avec une prochaine date et un prochain lieu de rencontre pour continuer à travailler sur le dispositif.

3ème étape : se concerter sur les outils jugés nécessaires par les membres de la commission, les créer et les valider

Au-delà des documents de cadrage présentés précédemment (convention de partenariat, charte de fonctionnement, etc.), les membres de la commission auront besoin d'outils pour l'activité même du dispositif. Ces derniers devront être listés, créés et validés par les membres à l'occasion de la réunion de lancement et/ou des premières réunions.

- Les membres pourront sélectionner dans ce KIT, les outils dont ils pensent avoir collectivement besoin pour mener à bien les objectifs de la commission, en les modifiant et retravaillant autant que de besoin.
- Les membres de la commission pourront par ailleurs imaginer et créer, si besoin est, de nouveaux outils.



Vous trouverez dans le kit une proposition de formulaire de demande d'intégration / présentation d'une situation



Vous trouverez dans le kit une proposition de tableau de suivi des situations



Vous trouverez dans le kit une proposition de livret à destination de l'agent pour réaliser des démarches terrain (enquête métier et bilan de période d'immersion)



Vous trouverez dans le kit une proposition de compte-rendu de réunion de suivi

S'il n'est pas nécessaire de multiplier les outils utilisés par la commission, il semble tout de même indispensable d'en utiliser un certain nombre afin d'assurer une rigueur et une cohérence dans l'accompagnement proposé aux agents. Les réunions d'une commission sont, le plus souvent, organisées à tour de rôle par les membres de la commission, tout comme la rédaction d'un compte-rendu ou le remplissage d'un tableau de suivi sont assurés par un membre différent d'une réunion sur l'autre : définir des règles et s'entendre sur l'utilisation d'outils permet un suivi efficace et homogène des situations des agents accompagnés.



Et si nous continuions d'enrichir ce KIT ensemble ?

Vous avez identifié un nouveau besoin, une nouvelle idée ou simplement une bonne pratique lors du lancement de votre commission de mobilité inter-fonctions publiques ? N'hésitez pas à nous le partager sur : handipacte.ara@agir-h.org

Ce qui est utile pour une commission le sera certainement pour d'autres !

4ème étape : faire connaître la CMIFP aux agents et aux acteurs ressources

Pour qu'une commission de mobilité inter-fonctions publiques fonctionne, il est indispensable de la faire connaître à un ensemble d'acteurs :

- **Aux agents** engagés dans un parcours de reconversion professionnelle pour raison de santé... ou susceptibles de l'être pour les informer de la possibilité d'envisager une mobilité inter-fonctions publiques. L'objectif n'est pas « d'industrialiser » le nombre de situations mais d'identifier des profils d'agents pour lesquels un accompagnement de la commission pourrait être pertinent.
- **Aux acteurs ressources internes** : acteurs internes de la politique ressources humaines handicap, services ressources humaines, reclassement, mobilité carrière, médecine du travail, etc. Il est nécessaire de mobiliser en interne des acteurs ressources afin de développer les possibilités d'enquêtes métier et/ou de terrains d'immersion pour les agents qui vont être accompagnés par la commission. Il s'agit là d'un enjeu crucial de cette étape : trouver des terrains d'immersion pour des agents internes est parfois un réel défi, le faire pour des agents externes peut relever de l'exploit !
- Dans un second temps et si cela s'avère nécessaire, **aux employeurs publics du bassin d'emploi** déterminé afin de développer la commission en intégrant de nouveaux membres. Cela peut permettre d'augmenter le nombre de métiers accessibles, le nombre de terrains d'immersion et de mobilité concrétisées.

Bon à savoir : les membres de la commission de mobilité inter-fonctions publiques du bassin clermontois sont régulièrement sollicités par des employeurs pour participer à une réunion de suivi et ainsi leur permettre de découvrir l'activité et le fonctionnement d'une telle commission.



Vous trouverez dans le kit des exemples de flyers de présentation de la commission



Vous trouverez dans le kit une proposition de support de présentation de la commission



Comment mobiliser en interne les responsables de services et managers ?

Il paraît indispensable de mobiliser les managers et responsables de service autour de la commission de mobilité inter-fonctions publiques car c'est vers eux que se tourneront les agents en reconversion pour une rencontre ou une période d'immersion.

Dans cet objectif, il est nécessaire d'identifier les points de communication stratégiques en fonction de l'organisation de votre structure (réunion de direction, parcours d'intégration des nouveaux managers, intranet, etc.), puis de diversifier les canaux de communication : réunion globale avec un large public, temps d'échanges privilégié, sensibilisation au handicap, communication écrite, etc. Comme pour toute communication, il sera nécessaire de renouveler régulièrement vos efforts : pour faire face au turnover, ainsi que pour enrichir votre discours de témoignages, nouveautés et/ou parcours concrétisés.

Les agents ayant bénéficié du dispositif et/ou services ayant accueilli un agent accompagné par la commission seront les plus à même de présenter le dispositif... et ses plus-values ! N'hésitez pas à les solliciter.

5ème étape : organiser les réunions de suivi et présenter les situations des agents volontaires

Si les membres s'entendent sur un principe d'autonomie et de réciprocité, chaque structure organisera et accueillera à tour de rôle une réunion de suivi. Afin de s'assurer de la disponibilité de l'ensemble des membres, il est recommandé de planifier dès janvier, voire avant, l'ensemble des réunions de suivi de l'année à venir.



Vous trouverez dans le kit une checklist d'organisation d'une réunion de suivi

L'objectif d'une réunion de suivi est de :

- Présenter la situation d'agents volontaires pour intégrer le dispositif (par le référent handicap de la structure d'origine)
- Statuer sur leur accompagnement, ou non, par la commission
- Définir, collectivement et en fonction des possibilités de l'ensemble des structures membres, un plan d'action permettant aux agents d'avancer dans la validation et la concrétisation de leur nouveau projet professionnel (réalisation d'une enquête métier, d'une période d'immersion, etc.)
- Echanger sur l'avancement et/ou la modification des plans d'action des agents d'ores et déjà accompagnés par le dispositif

- Compléter le tableau de suivi des agents accompagnés afin de garder une trace des échanges et des décisions
- S'assurer de la bonne mise à jour de la liste de contact des membres de la commission (numéro de téléphone et adresse mail)

Il est impératif que les agents dont les situations sont évoquées lors d'une réunion de suivi soient informés et volontaires ! En effet, il leur appartient d'être acteur de leur projet et d'en décider, avec le référent handicap de leur structure d'origine, les contours.

Afin que les réunions de suivi soient constructives, il semble intéressant de bien clarifier le rôle de chacun :

L'agent en reclassement, au cœur du dispositif

S'il ne participe pas aux réunions de suivi de la commission, l'agent accompagné doit tout de même rester au cœur du dispositif, être acteur de son projet. Il doit être volontaire pour intégrer le dispositif, être pro-actif dans la recherche de son nouveau projet professionnel et, potentiellement, en fonction du retour de son référent handicap et en lien avec ce dernier, prendre contact avec les structures de la commission susceptibles de l'accueillir pour réaliser une enquête métier ou une période d'immersion.

Le référent handicap de la structure d'origine, le référent du quotidien

Le référent handicap de la structure d'origine présente le rôle de la commission à l'agent, s'assure qu'il dispose de l'ensemble des informations réglementaires entourant sa situation et obtient son accord explicite pour évoquer sa situation lors d'une réunion de suivi. C'est au référent handicap, sur la base du formulaire de demande d'intégration dans le dispositif / fiche de présentation de l'agent, qu'incombera la présentation de la situation de l'agent aux membres de la commission, mais aussi et surtout le suivi de l'avancement du plan d'action : il pourra prendre contact, en lien avec l'agent, avec les structures susceptibles de proposer une enquête métier ou une période d'immersion, relancera les structures membres de la commission impliquées dans le plan d'action, organisera des temps de bilan à l'issue des périodes d'immersion avec les acteurs nécessaires, etc. A chaque étape, il tiendra informé l'agent accompagné de l'avancement de sa situation.

Pour résumer, le référent handicap de la structure d'origine est le lien entre tous les acteurs du dispositif : il travaille main dans la main avec chacun, mais reste l'interlocuteur principal de l'agent accompagné... jusqu'à ce que la mobilité soit concrétisée !

La CMIFP, un nouvel outil d'accompagnement

Les membres de la commission de mobilité inter-fonctions publiques étudient la situation de l'agent au regard des éléments apportés par le référent handicap de la structure d'origine et imaginent, collectivement, les possibilités d'enquêtes métier, de périodes d'immersion et de mobilités pour répondre au projet individuel de l'agent.



Vous trouverez dans le kit une fiche synthétique du rôle de chacun



Combien de mobilités inter-fonctions publiques espérer concrétiser chaque année ?

A ce stade du présent guide, il paraît important de rappeler que le travail d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques consiste en un « *accompagnement dans la dentelle* ». Chaque situation accompagnée par la commission apportera son lot de spécificités et nécessitera une réflexion collective et ingénieuse de l'ensemble des structures membres.

Dans ce contexte, il semble important de ne pas nécessairement se fixer d'ambitions chiffrées, de conserver des ambitions réalistes parmi lesquelles celle de se donner les moyens de tout mettre en œuvre pour chacune des situations portées à la connaissance de la commission.

A garder en tête : le démarrage d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques peut prendre du temps. Lorsque ce dispositif sera mieux connu et accepté par les acteurs de chaque structure membre, il sera plus facile de trouver des professionnels pour réaliser des enquêtes métier et/ou des terrains d'immersion pour les agents accompagnés. Un démarrage modeste ne signifie pas que votre commission ne portera pas, à terme, ses fruits !

6ème étape : dresser un bilan annuel

A la fin de chaque année, il est intéressant de prendre le temps de dresser un bilan des actions menées, afin de prendre du recul sur l'accompagnement proposé par la commission, définir des axes d'amélioration et envisager, en conséquence, des ajustements.

Les indicateurs devront avoir été définis en amont par les membres de la commission afin d'être suivis tout au long de l'année. Des indicateurs classiques mais pertinents à suivre dans le cadre d'une commission de mobilité inter-fonctions publiques peuvent être les suivants :

- Nombre d'employeurs engagés dans la commission
- Nombre annuel de réunions de suivi des situations d'agents
- Nombre de situations présentées à la commission
- Nombre de situations accompagnées par la commission*
- Nombre de périodes d'immersion réalisées par les agents accompagnés
- Nombre de jours d'immersion réalisés par les agents accompagnés
- Nombre de mobilités concrétisées

**Le nombre de situations accompagnées par la commission peut différer du nombre de situations présentées à la commission dans la mesure où les membres de la commission peuvent juger non pertinents l'acceptation d'une situation lors de sa présentation ; s'ils estiment que le projet professionnel de l'agent n'est pas encore suffisamment réfléchi par exemple.*



Vous trouverez dans le kit une proposition de tableau de suivi des indicateurs

Il est pertinent de partager le bilan dressé à la Direction des structures impliquées dans la commission afin de faire connaître les actions du dispositif d'une part, et, d'autre part, d'aider à lever certains freins identifiés et/ou envisager des ambitions plus grandes.

Il peut même être intéressant d'organiser une fois par an une réunion bilan de la commission en présence des Directions des structures membres pour :

- Faire le point sur ce qui a été fait et prendre du recul sur les actions réalisées
- Asseoir la légitimité de la commission
- Communiquer sur les réussites... et chercher un soutien supplémentaire pour surmonter les éventuels obstacles
- Envisager des axes d'amélioration
- Redonner une impulsion à la commission si nécessaire et, dans tous les cas, se fixer de nouvelles ambitions

Ces réunions bilans peuvent également être l'occasion de faire découvrir la commission, son rôle et ses plus-values à d'autres employeurs du bassin d'emploi concerné, susceptibles de rejoindre le dispositif.



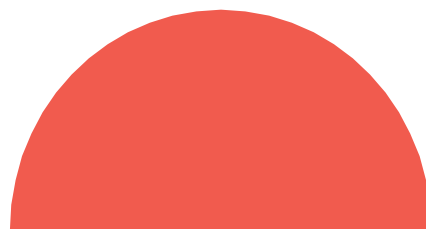
Pourquoi ne pas aller plus loin en organisant une réunion thématique ?

Il peut être intéressant d'organiser une fois par an une réunion « thématique » pour prendre le temps d'approfondir ensemble un sujet, une problématique et/ou créer un nouvel outil jugé pertinent par les membres de la commission. Les réunions de suivi des situations ont, le plus souvent, un ordre du jour relativement chargé et ne permettent donc pas de réaliser un tel exercice... pourtant très enrichissant, tant dans le cadre de la commission que dans l'exercice de ses fonctions au sein de sa structure d'origine !

A VOUS DE VOUS LANCER !

Vous avez désormais, nous l'espérons, toutes les clés en main pour vous lancer dans la grande aventure de la commission de mobilité inter-fonctions publiques. Ce guide a été pensé pour vous, employeurs publics : saisissez-vous-en, parlez-en autour de vous, faites-le vivre... et informez-nous de son utilisation et de la création de nouvelles commissions de mobilité inter-fonctions publiques ! **Pourquoi ne pas envisager, à terme, un réseau national des commissions de mobilité inter-fonctions publiques pour échanger sur de bonnes pratiques ?**

Toute l'équipe du FIPHFP en Auvergne Rhône-Alpes se tient à votre disposition pour répondre à d'éventuelles questions : handipacte.ara@agir-h.org





3^{ème} partie
Ressources



Textes légaux et réglementaires de référence

Textes et références relatives à la prise en charge de l'inaptitude

- Article L826-1 à L826-6 du CGFP : Dispositions communes aux trois fonctions publiques, relatives à la prise en charge de l'inaptitude
- Articles L826-7 à L826-11 du CGFP : Dispositions particulières à la fonction publique territoriale et hospitalière, relatives à la prise en charge de l'inaptitude
- Articles L826-12 à L826-30 du CGFP : Dispositions relatives à la cessation des fonctions opérationnelles des sapeurs-pompiers professionnels

Textes et références relatives à la Période de Préparation au reclassement

- L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 institue une Période de Préparation au Reclassement pour les fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Le Décret n°2018-502 du 20 juin 2018 institue une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions. Publics concernés : fonctionnaires de l'Etat reconnus inaptes à l'exercice des fonctions correspondant aux emplois de leurs corps.
- Le Décret n°2019-172 du 5 mars 2019 a institué une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice des fonctions de leur grade
- Le Décret n° 2021-612 du 18 mai 2021 institue une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires hospitaliers reconnus inaptes à l'exercice des fonctions de leur grade
- Les décrets n°2022-632 du 22 avril 2022, s'agissant de la FPE, n°2022-626 du 22 avril 2022, s'agissant de la FPT et n°2022-630 du 22 avril 2022, s'agissant de la FPH adaptent les conditions de mises en œuvre de la PPR.

Textes et références relatifs au reclassement des fonctionnaires

- Décret n°84-1051 du 30 novembre 1984 relatif au reclassement des fonctionnaires de l'État reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°89-376 du 8 juin 1989 relatif au reclassement des fonctionnaires hospitaliers pour raisons de santé

Textes et références relatives à la mobilité et aux parcours professionnels

- LOI n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels, donne le cadre général de la mobilité au sein de la Fonction publique.
 - Articles L511-1 à L511-3 du CGFP : dispositions particulières relatives à la mutation dans la fonction publique hospitalière
 - Articles L512-18 à L512-27 : dispositions particulières relatives à la mutation dans la fonction publique d'Etat et territoriale
 - Décret n°95-313 du 21 mars 1995 relatif au droit de mutation prioritaire et à l'avantage spécifique d'ancienneté de certains agents de l'État affectés dans les quartiers urbains difficiles

- *Circulaire du 19 novembre 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique (PDF - 314.0 KB)*
- *Article L511-4 du CGFP relatif à la mobilité précise « L'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques, constituent des garanties fondamentales de leur carrière. Cet accès et cette mobilité peuvent s'exercer par la voie :

 - 1° De la mise à disposition : articles L512-7 à L512-9 du CGFP
 - 2° Du détachement, suivi ou non d'intégration : article L513-8 du CGFP et article 4139-2 du code de la défense (pour les militaires)
 - 3° De l'intégration directe : articles L511-5 à L511-84° Du concours interne et, le cas échéant, du tour extérieur, lorsque les statuts particuliers le prévoient.*
- *Article L516-1 du CGFP : Dispositions spécifiques des agents contractuels*
- *L'article 93 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 instaure un dispositif dérogatoire de promotion dans un cadre d'emplois de niveau ou de catégorie supérieure par voie de détachement suivi d'intégration*
 - *Le décret n°2020-569 du 13 mai 2020 en fixe les modalités dérogatoires*
 - *Le décret du 4 mai 2020 précise les modalités de mise en œuvre de la portabilité des équipements des agents publics en situation de handicap lors d'une mobilité*



Documents ressources

Il est possible de retrouver ci-dessous une liste non exhaustive de ressources en lien avec la mobilité ou le reclassement des agents inaptes.

- Le guide [« Agir pour son projet professionnel – Guide repère des agents de la Fonction publique »](#) - 2020 – Ministère de la transformation et de la fonction publique
- L'article [« Handicap et fonction publique : ce que change la loi du 6 août 2021 »](#) du portail de la Fonction publique
- L'article [« Promotion interne des fonctionnaires handicapés : l'accès à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur est désormais possible par voie de détachement »](#) du portail de la Fonction publique
- Le portail Place de l'emploi public qui favorise la mobilité interne des fonctionnaires : <https://place-emploi-public.gouv.fr>

Vous pouvez également consulter le centre de ressources partagées du FIPHP : [Centre de ressources | FIPHP](#)