

## CONVENTION RELATIVE À UNE PÉRIODE D'IMMERSION PROFESSIONNELLE N°

Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 – Articles 9 à 12

### SECTION 1 – PARTIES À LA CONVENTION

#### L'AGENT BENEFICIAIRE

M. Mme Nom :  
Prénom : Date de naissance :  
Adresse personnelle :  
Code postal : Ville :  
Téléphone : Courriel :  
Personne à prévenir en cas d'urgence :  
Corps ou cadre d'emploi d'appartenance (si fonctionnaire) :  
Affectation :

#### L'ADMINISTRATION D'EMPLOI

Nom de la structure :  
Administration et/ou ministère de rattachement :  
Adresse :  
Code postal : Ville :  
Représentée par :  
M. Mme Nom : Prénom :  
Fonction :  
Téléphone : Courriel :

#### LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Nom de la structure :  
Administration et/ou ministère de rattachement :  
Adresse :  
Code postal : Ville :  
Représentée par :  
M. Mme Nom : Prénom :  
Fonction :  
Téléphone : Courriel :

### SECTION 2 – OBJECTIFS DE LA PÉRIODE

#### OBJECTIF GENERAL

La période d'immersion professionnelle permet à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel il s'exerce en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.  
Elle ne constitue pas une étape d'un recrutement. Elle ne peut pas être mobilisée pour bénéficier d'un renfort d'effectifs.

## OBJECTIFS SPECIFIQUES

La période d'immersion professionnelle prévue au titre de cette convention permet au bénéficiaire de confirmer son projet professionnel en observant les fonctions et situations de travail suivantes :

## SECTION 3 – ORGANISATION DE LA PÉRIODE

### Durée

La période se déroule sur \_\_\_\_\_ jours ouvrés. (Entre deux jours et dix jours ouvrés, consécutifs ou non)

Précisions horaires :

### Séquençage de la période

Si les jours sont **consécutifs** :

Du

Au

Si les jours sont **non consécutifs** :

Jour 1 :

Jour 6 :

Jour 2 :

Jour 7 :

Jour 3 :

Jour 8 :

Jour 4 :

Jour 9 :

Jour 5 :

Jour 10 :

Lieu de déroulement de la période :

Mise à disposition d'équipement et/ou de protection individuelle :  Oui  Non – Si oui, préciser :

Aides humaines ou matérielles contribuant à l'adaptation du poste de travail :  Oui  Non – Si oui, préciser :

*En application des articles L. 131-8 à L. 131-10 du code général de la fonction publique.*

## SECTION 4 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

### L'AGENT BÉNÉFICIAIRE

**L'agent, bénéficiaire d'une période d'immersion professionnelle, en est aussi l'acteur principal.** Aussi il s'engage, tout au long de sa période, à avoir une attitude proactive en préparant et en mettant en œuvre les actions nécessaires à l'atteinte des objectifs de sa période d'immersion professionnelle définis à la section 2. En dehors de circonstances particulières justifiées (exemple : arrêt maladie), l'agent s'engage dans le dispositif sur toute la période prévue, qu'elle soit continue ou non. Pendant la période, toute convocation par l'administration d'emploi est prioritaire pour faire face à des circonstances exceptionnelles liées à la continuité du service public. L'agent ne peut prétendre à aucune rémunération ou gratification de la structure d'accueil. Il est soumis au règlement intérieur et aux conditions de travail applicables au sein de la structure ou du service d'accueil en ce qui concerne notamment les horaires. Le bénéficiaire s'engage à respecter la confidentialité des données et à ne pas diffuser les informations qui pourront lui être transmises lors de sa période d'immersion professionnelle. Tout manquement à ces principes est signalé par le responsable de la structure d'accueil au représentant de l'administration d'emploi qui pourra, le cas échéant et en lien avec la structure d'accueil, mettre fin sans préavis à la période d'immersion professionnelle. L'autorité compétente au sein de l'administration d'emploi exerce le pouvoir disciplinaire à l'encontre de l'agent bénéficiaire, le cas échéant sur saisine de la structure d'accueil, tant en ce qui concerne les manquements aux obligations précitées, qu'à l'égard de toute faute commise durant la période d'immersion selon les conditions prévues par le régime statutaire d'appartenance du bénéficiaire. Si au cours de sa période d'immersion professionnelle l'agent est victime d'un accident de service, il transmet sa déclaration à son administration d'emploi qui l'instruit au titre de la réglementation sur les accidents de service. La responsabilité civile du stagiaire en cas d'accident de nature à créer un préjudice aux tiers, est couverte par son adhésion à son assurance personnelle.

## L'ADMINISTRATION D'EMPLOI

La structure d'affectation de l'agent s'engage, en dehors de circonstances exceptionnelles liées à la continuité de service, à respecter les modalités définies dans la convention. L'agent est considéré comme étant en mission au sens des dispositions fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel civil de l'État et du personnel des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. La période d'immersion est décomptée du temps de service de l'agent. Elle est sans incidence sur la rémunération de l'agent. Lorsque le bénéficiaire est une des personnes mentionnées à l'article L5212-13 du code du travail à laquelle ont été attribuées des aides humaines ou matérielles contribuant à l'adaptation de son poste de travail, son employeur s'assure qu'elle bénéficie des aides nécessaires au bon déroulement de cette période, en lien avec le référent handicap.

## LA STRUCTURE D'ACCUEIL

La structure d'accueil s'engage à accueillir le bénéficiaire dans des conditions lui permettant de mener à bien les objectifs prévus à la section 2 de cette convention. Elle s'engage à identifier un tuteur chargé d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire tout au long de sa période d'immersion professionnelle (cf. annexe C). Toute absence ou faute de l'agent sera immédiatement signalée à son administration d'emploi. La structure d'accueil se couvrira contre les conséquences des accidents dont l'agent pourrait être tenu pour responsable.

Fait le :

à

***L'agent bénéficiaire :***

***Le représentant de  
l'administration d'emploi :***

***Le représentant de la structure  
d'accueil :***

## ANNEXES

### ANNEXE A - Cadre juridique

#### Extraits 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 9

Chaque agent public peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle auprès d'un des employeurs publics mentionnés à l'article L. 2 du code général de la fonction publique ou de tout autre organisme public d'une durée comprise entre deux jours et dix jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à vingt jours sur une période de trois ans. Elle permet à l'agent d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

##### Article 10

La demande est motivée et présentée par l'agent à son administration d'emploi. Elle est formulée trois mois au moins avant la date à laquelle son commencement est souhaité ou dans un délai réduit en cas d'accord entre l'intéressé et l'autorité hiérarchiquement compétente. Elle requiert l'accord préalable de la structure d'accueil visée par la période d'immersion, et précise la durée et la période envisagées. Elle est instruite par l'autorité hiérarchiquement compétente qui apprécie notamment sa cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé. Dans le mois qui suit la réception de la demande, l'autorité hiérarchiquement compétente doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.

##### Article 11

La mise en œuvre d'une période d'immersion donne lieu à une convention entre l'agent, l'administration d'emploi et la structure d'accueil. Cette convention définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée ainsi que la ou les dates de son déroulement.

##### Article 12

Pendant la période d'immersion, le bénéficiaire est considéré comme étant en mission au sens des dispositions fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel civil de l'État et du personnel des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Cette période donne lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement. Lorsque le bénéficiaire de la période d'immersion professionnelle est une des personnes mentionnées à l'article L. 5212-13 du code du travail à laquelle ont été attribuées des aides humaines ou matérielles contribuant à l'adaptation de son poste de travail, son employeur s'assure qu'elle bénéficie des aides nécessaires au bon déroulement de cette période. Ces aides sont définies dans la convention prévue à l'article 11. La période d'immersion est décomptée du temps de service de l'agent. Elle est sans incidence sur la rémunération de l'agent.

### ANNEXE B - Avis du conseiller mobilité carrière

M. Mme - Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

indique que la période d'immersion professionnelle est un dispositif adapté au projet professionnel de l'agent

informe que l'agent bénéficie d'un accompagnement personnalisé notamment dans sa démarche d'immersion professionnelle.

Autre, préciser :

Fait à

le

Le conseiller mobilité carrière:

Facultative

### ANNEXE C - Identification du tuteur

M. Mme - Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Le tuteur s'engage à :

- être disponible pour cette mission et à l'écoute de l'agent bénéficiaire
- partager son expérience professionnelle actuelle et échanger sur ses pratiques professionnelles
- respecter le principe de confidentialité
- faire remonter, le cas échéant, les difficultés rencontrées à sa hiérarchie.

**Le tuteur :**

### ANNEXE D - Attestation de présence

Je, soussigné. M. Mme , en qualité de certifie que  
a réalisé une période d'immersion professionnelle au sein de l'un de nos services  
du au pour une durée de

Fait à le

**Le représentant de la structure d'accueil :**

*Facultative*