cumeo
VOS FORMATIONS SUR MESURE

Programme de formation

La mobilite dans la fonction publique – Niveau intermédiaire

23/04/2026

Prix INTER : à partir de 750,00 € net de TVA

Durée : 1 jour soit 7 heures

Public : tout agent

Prérequis : aucun

Objectifs :
Connaitre les différentes sortes de mobilité des fonctionnaires ;
Connaître les dispositifs de la mobilité en tant que fonctionnaire ;
Appréhender les différentes mobilités.

Programme :

1- Les fondements juridiques de la mobilité dans la FPE

Le principe de mobilité professionnelle dans la fonction publique de l'État ;
Les grandes références : code général de la fonction publique, loi du 3 août 2009 sur la mobilité, loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
La place de la mobilité dans la carrière des fonctionnaires de l'État : droit au départ en mobilité, intérêt du service, besoins des structures
Activité autour de mini-cas : « Cette situation relève-t-elle d'une mobilité ? D'un simple changement d'affectation ? »

2- Panorama des formes de mobilité dans la fonction publique de l'État

Mobilité au sein de la FPE : mutation au sein d'une même administration, mutation vers un autre ministère
Mobilité entre versants
Mobilités liées aux restructurations de services de l'État : transferts d'activités, réorganisation d'un service ou d'un établissement de l'État, dispositifs d'accompagnement spécifiques
Exercice en sous-groupes : à partir de situations, qualifier la nature de la mobilité (mutation, changement de service, restructuration, etc.) et identifier le cadre juridique applicable.

3- Les dispositifs concrets de mobilité en FPE

Les grands dispositifs de mobilité : mutation dans la fonction publique de l'État (mutation à la demande de l'agent), mutation dans l'intérêt du service (conditions, encadrement juridique, protections de l'agent), détachement (objectifs, conditions, durée, renouvellement, réintégration, intégration dans le corps d'accueil), intégration directe (logique, spécificités par rapport au détachement), mise à disposition (définition, employeur d'origine vs employeur d'accueil, impact sur la situation de l'agent), disponibilité pour convenances personnelles ou autres motifs (conséquences sur les droits à avancement, retraite, réintégration)
Les dispositifs d'accompagnement des mobilités : dispositifs indemnitaires et primes liées à la mobilité pour les agents de l'État (ex : prime de restructuration de service, aides à la mobilité), accompagnement RH (entretiens de mobilité, appui au projet professionnel, lien avec la formation)

Programme de formation

4- Le rôle du RH et de l'encadrant : savoir présenter les mobilités aux agents
Posture du RH et de l'encadrant face à une demande ou un projet de mobilité : accueil de la demande, analyse de la situation (intérêt de l'agent / intérêt du service), identification du dispositif approprié
Construire un discours clair et sécurisant : comment expliquer simplement la différence entre mutation, détachement, mise à disposition, disponibilité ? Quels points de vigilance souligner (statut, rémunération, carrière, retour possible) ?

Formateur référent :
M. Jean-Baptiste Planchin, consultant-formateur (FPE, FPH, FPT et secteur privé), intervenant en prévention des risques professionnels agrée

Méthode pédagogique :
Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes et auto-positionnement ;
Activités brise-glace ;
Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;
Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Moyens et supports pédagogiques :
Présentations en vidéoprojection
Quiz interactifs / questionnaires
Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :
20 jours avant la formation, un questionnaire de recueil des besoins et un auto-positionnement est envoyé par courriel aux participants.
La préinscription est confirmée soit après avis du responsable de formation pour un salarié, un agent public ou un bénévole soit après concertation de l'intéressé-e.
Aucune inscription ne sera validée sans une convention de formation signée.
L'évaluation par le formateur se fait tout au long de la formation.
A la fin de la formation, un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation ainsi qu'un auto-positionnement de fin de formation est envoyé par courriel aux participants.
90 jours après la formation, un questionnaire d'évaluation à froid est envoyé par courriel aux participants.

Informations sur l'accessibilité :
Tout participant en situation de handicap ou nécessitant une adaptation particulière, éprouvant des difficultés particulières ou ayant des contraintes spécifiques est invité à prendre contact avec notre référent handicap.
Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel NVDA/Jaws, langue des signes française etc.).