



Centre de Gestion  
Fonction Publique  
Territoriale du Lot

AR Prefecture

046-284600020-20251002-681-DE

Recu le 16/10/2025

Publié le 16/10/2025

Convention cadre d'adhésion aux missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines

## Conditions particulières de la mission « Bilan Parcours Professionnel »

Les conditions d'utilisation des missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines du CDG 46 sont définies par la convention cadre d'adhésion ainsi que par les conditions particulières propres aux différentes missions facultatives. Le présent document détaille les conditions particulières propres à la mission de réalisation d'un bilan de parcours professionnel et constitue une annexe à la convention cadre. Il est opposable aux collectivités et établissements publics utilisateurs.

Les dispositions ci-dessous ont pour objet de définir les conditions techniques et financières d'intervention du CDG 46 auprès de la collectivité ou de l'établissement public pour la réalisation d'un bilan de parcours professionnel.

### I La mission proposée

L'allongement de la vie professionnelle incite désormais les agents à ne plus réaliser toute leur carrière au sein d'une même structure, et encore moins dans un même service. Le rapport à la carrière évoluée, donnant à la mobilité professionnelle une place majeure dans la dynamique de gestion du personnel.

**Le bilan de parcours professionnel (BPP)** est un dispositif d'accompagnement réglementaire dont chaque agent de la fonction publique peut bénéficier. Il a été créé par le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022, et a été précisé par un arrêté.

Ce dispositif **doit être prévu par l'offre d'accompagnement personnalisé de l'employeur**, qui fixera notamment les modalités d'accès aux différents dispositifs. Le CDG 46 accompagne les collectivités et établissements publics en proposant cet accompagnement aux agents de ces structures.

**Le BPP** est un dispositif d'accompagnement à la reconversion ou au reclassement professionnel d'un agent dans le cadre d'une mobilité interne ou externe, d'un projet d'organisation ou de réorganisation des services. Il doit permettre à l'agent de faire le point sur son parcours professionnel et de définir un projet professionnel réaliste en adéquation avec son profil, ses compétences, ses motivations, ses intérêts professionnels et le cas échéant ses restrictions médicales.

**Le BPP** s'adresse aux fonctionnaires territoriaux et aux agents contractuels de la fonction publique territoriale qui souhaitent et/ou doivent réfléchir à une évolution professionnelle et être aidés pour la construire.

La demande de BPP est effectuée par la collectivité ou l'établissement public, tout agent qui souhaite en bénéficier doit en référer à sa collectivité ou établissement public qui est seule habilitée à passer commande auprès du CDG 46.

Toute demande de prestation de BPP ne pourra démarrer qu'après une présentation de la démarche et un échange avec la collectivité ou l'établissement public et l'agent, afin de recueillir les éléments ayant motivé la demande et les attentes de chacun envers celle-ci. Ce pré-diagnostic de la situation permettra de valider cette prestation et de prévoir le calendrier des rendez-vous.

**Il est important de noter que l'agent est acteur de son parcours, il doit s'engager par écrit (acte d'engagement) à assister à tous les rendez-vous et à réaliser le travail personnel nécessaire à la réussite de ce bilan.**

L'accompagnement de représente **environ 10 heures** (à adapter en fonction du besoin) sur une **période de 2 à 4 mois** permettra de produire, à la suite des différents rendez-vous individuels, un **bilan de parcours professionnel** (synthèse et plan d'actions remis à l'agent et la collectivité).

## II Déroulement des interventions

La programmation et la planification des interventions se font en accord avec la collectivité ou l'établissement public demandeur, à l'issue d'une réunion de cadrage et selon la présentation suivante :

- **Phase de cadrage** : 1 rdv agent/collectivité ou établissement public/CDG 46
- **Phase de lancement et d'investigation** : 1 rdv agent/CDG 46
- **Phase d'appui à l'analyse du parcours professionnel** : 1 rdv agent/CDG 46
- **Phase d'appui à la réalisation d'un plan d'actions** : 2 rdv agent/CDG 46
- **Phase de conclusion** : 1 rdv agent/collectivité ou établissement public/CDG 46

Une synthèse rédigée de ce bilan sera validée et remise à l'agent en fin de prestation pour synthétiser les éléments de l'accompagnement et le plan d'actions, le cas échéant. Cette synthèse peut être remise en tout ou partie à la collectivité sous réserve de l'accord de l'agent.

Les différents entretiens et réunions de travail ont lieu, soit dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement public, soit dans les locaux du CDG 46. Selon la situation, ils peuvent se dérouler en visioconférence.

Les temps de préparation et de rédaction se font dans les locaux du CDG 46.

## III Modalités financières

### 1. Proposition d'intervention

Toute demande de prestation donne lieu à l'établissement d'une proposition d'intervention précisant le contenu de la mission, sa durée, son calendrier et son coût. Cette proposition d'intervention doit être dûment acceptée et retournée par la collectivité ou l'établissement public pour la mise en œuvre de la mission.

### 2. Tarifification

La tarification est celle en vigueur telle que définie à l'article 4.2 de la convention cadre d'adhésion aux missions facultatives de conseil et assistance en ressources humaines.

### 3. Principes de facturation

Une facturation est émise à l'issue de la mission.

Pour les prestations réalisées sur plusieurs exercices, une facturation est émise au 31 décembre de l'année, au prorata du nombre de jours ou d'heures réalisés, même si la mission doit se poursuivre sur l'exercice ou les exercices suivants.

## IV Engagement de la collectivité ou de l'établissement public

La collectivité ou l'établissement public s'engage, préalablement au démarrage de la prestation, à informer l'agent suivi de la mise en place du dispositif retenu et des modalités d'organisation fixées avec le conseiller en mobilité du CDG 46.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à prendre une part active dans le dispositif et s'assure de la présence de son représentant lors des entretiens pour lesquels la participation de l'employeur est attendue.

La collectivité ou l'établissement public s'engage à transmettre, le cas échéant, les informations nécessaires à la bonne compréhension de la situation professionnelle de l'agent accompagné.