

Guide Mémento

Recueil - PL Statut des stagiaires

LE DEROULEMENT DU STAGE

NDS n° 186 du 12.12.95, ch. III

La période de stage statutaire concerne tout agent accédant à une première ou nouvelle fonction par EdA, concours interne ou concours externe.

1 - LA DUREE DU STAGE

BRH 1997 RH 77 du 25.07.97, § 131

La durée normale de stage et les conditions dans lesquelles elle peut éventuellement être prorogée sont fixées par le statut particulier du corps dans lequel le fonctionnaire stagiaire à vocation à être titularisé (cf. ci-dessus, chapitre PL 0, § 3°).

*NDS n° 186 du 12.12.95,
ch. III, rectifié par le FRHD n° 96.31 du 23.10.96 et Recueil PR, ch. 0, § 4*

Le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixe les principes applicables en matière de stage. En ce qui concerne la durée du stage et les conditions de son éventuelle prolongation, l'article 5 de ce décret renvoie aux six décrets du 25 mars 1993 portant dispositions statutaires applicables aux différents corps d'agents fonctionnaires de La Poste.

	DUREE DU STAGE	DUREE MAXIMALE DE PROLONGATION
Cadres supérieurs (IV.1/IV.2)	1 an (*)	6 mois
Cadres (III.2/III.3)	1 an	
Techniciens supérieurs (III.1)		
Agents de maîtrise (II.3) et agents techniques et de gestion de 2ème niveau (II.2)	1 an	
Agents techniques et de gestion de 1er niveau (II.1)	6 mois (**)	
Agents professionnels qualifiés (I.2/I.3)	1 an	
Agents professionnels (I.1)		

() durée fixée par le BRH 1999 RH 18, p. 213, pour les CS1 et les CS2 nommés à compter du 01.12.98.*

*(**) durée fixée par le BRH 1996, DOC RH 52, p. 313*

2 - LE REPORT DE NOMINATION DU STAGIAIRE

21 - DISPOSITIONS GENERALES

*BRH 1997 RH 77
du 25.07.97, § 12*

Lorsqu'une personne a satisfait à une procédure de sélection visée en PL 0, 2°, b, sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire est reportée dans les cas suivants :

Cas de report

Service national

Ce cas n'intéresse que les lauréats issus de recrutements externes quand les statuts particuliers n'imposent pas d'avoir satisfait aux obligations militaires pour être nommés (corps des agents professionnels qualifiés et des agents professionnels). La nomination est alors reportée :

- quand l'intéressé ne bénéficie pas d'un sursis d'incorporation lui permettant de commencer le stage avant d'être appelé à accomplir les obligations du service national,
- quand l'incorporation de la personne doit interrompre un stage qui, au regard des exigences de la formation à acquérir, ne peut être effectué qu'au cours d'une période continue.

Maternité

A la demande expresse de la femme se trouvant en état de grossesse et sans que le report puisse excéder un an.

Congé parental

Ce cas n'intéresse que le fonctionnaire titulaire appelé à suivre un stage dans un autre grade et qui en position de congé parental fait la demande expresse de report en fin de son congé.

Contrat à durée déterminée

Dans la mesure où la personne bénéficie d'un contrat de travail à durée déterminée, jusqu'au terme de ce contrat.

Scolarité

Lorsque la personne est en cours d'études, jusqu'au terme de l'année scolaire.

Dans tous les cas de report de nomination, la date de nomination correspond à la date d'appel à l'activité (ou date de prise de fonctions) qui, pour le service national, ne peut se situer avant le lendemain de la date de la libération du service national.

Interruption du stage en cas de non-report

Lorsqu'une fois commencé le stage est interrompu, l'intéressé accomplit la période complémentaire de stage nécessaire pour atteindre la durée statutaire prévue et pouvoir être titularisé (voir PL 2, § 1)

Le fonctionnaire stagiaire se trouvant en état de grossesse a droit au congé pour maternité ou pour adoption dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires titulaires. Le stage est alors prolongé de la durée du congé de maternité ou d'adoption sans que cette prolongation n'ait d'incidence sur la situation administrative de l'intéressée (voir PL 4, § 2).

22 - RAPPEL DE DISPOSITIONS ANCIENNES

Recueil PR, ch. 3, § 14

Nomination, en qualité de stagiaire, des lauréates des concours et examens qui se trouvent, au moment de leur appel à l'activité, en état de grossesse, en repos pour couches, ou qui ont adopté un enfant

La circulaire du 1^{er} février 1980 (BO 1980 39 PAS 22) précise les dispositions à appliquer pour qu'une lauréate d'un concours, dont la date normale d'appel à l'activité échoit pendant une période ouvrant droit à congé de maternité ou à congé d'adoption, ne soit pas pénalisée dans ses droits à avancement ultérieur du fait de l'ajournement de sa prise de fonctions. La durée de cet ajournement donnera lieu, pour les lauréates n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, à rappel d'ancienneté lors de leur installation effective. Ce rappel d'ancienneté n'a pas lieu d'être pour les lauréates qui ont déjà la qualité de fonctionnaire et qui, par conséquent, ne subissent pas de retard de nomination.

Les lauréates non fonctionnaires qui se trouvent en état de grossesse à la date normale de leur appel à l'activité peuvent, lorsque cette date d'appel se situe dans les périodes de référence :

- soit prendre leurs fonctions et être nommées en qualité de stagiaire,
- soit demander à ce que leur appel à l'activité soit différé après la date de l'accouchement. Dans cette hypothèse, lors de leur prise de fonctions effective, il leur sera rappelé, selon les cas, une ancienneté égale à la période écoulée entre la date qui aurait dû être celle de leur nomination normale et la date de leur installation effective.

Par analogie, les lauréates qui accouchent avant la date normale d'appel à l'activité peuvent demander à ce que leur nomination soit différée au plus jusqu'à la fin de la période postnatale applicable à chaque cas.

Il est rappelé que les dispositions régissant le congé de maternité sont celles prévues au Recueil PC 4 du guide mémento.

Les lauréates déjà fonctionnaires qui se trouvent, au moment de leur nomination, en congé de maternité, sont nommées à la date normale et installées quand elles sont en mesure de prendre leurs fonctions, notamment après vérification de l'aptitude physique.

Dispositions relatives au permis de conduire

Recueil PR, ch. 5, § 40

Décision n° 643 du 28 avril 1994 (BRH 1994 RH 32) du directeur général de La Poste, fixant la liste des spécialités professionnelles pour lesquelles le permis de conduire est exigé des lauréats des concours d'agent professionnel qualifié de premier niveau de La Poste.

Les lauréats des concours externes **et internes** d'agent professionnel qualifié de premier niveau de La Poste doivent, au jour de leur nomination comme stagiaire, être en possession du permis de conduire B (tourisme) lorsqu'ils sont recrutés pour exercer des fonctions dans les spécialités suivantes :

- automobile,
- distribution.

3 - LE SUIVI DES STAGIAIRES

NDS N° 186 DU 12.12.95 ET RECUEIL PR, CH. 0, § 4

30 - RAPPEL DES DISPOSITIONS RELATIVES AU SUIVI DES AGENTS SUR LEURS PREMIERES OU LEURS NOUVELLES FONCTIONS

Préambule

La note de service n° 186 du 12.12.1995 vise à **présenter les principes et règles de suivi des agents** sur leurs premières ou leurs nouvelles fonctions.

- Elle **souligne le rôle majeur des managers de proximité** dans l'accompagnement et le soutien des agents pendant la période initiale d'exercice d'une fonction, ce quel que soit le mode d'accès à cette fonction : mobilité fonctionnelle, promotion (EdA ou concours interne) ou recrutement (concours externe).

- Elle **précise les règles** :

- **applicables en matière de stage statutaire** (accès à la fonction par promotion ou recrutement) ;

[...]

CHAP. I

PRINCIPES ET REGLES DE SUIVI DES AGENTS SUR LEURS PREMIERES OU LEURS NOUVELLES FONCTIONS

• Principes

La politique de développement des métiers et des hommes vise à impliquer et responsabiliser le management de proximité dans le développement continu des compétences des agents au rythme de leur évolution professionnelle.

De fait, La Poste propose à ses agents des postes et des parcours professionnels leur permettant de concilier leurs aspirations, la valorisation de leurs compétences et de leur potentiel avec les besoins de l'entreprise. Ainsi, **La Poste a décidé de privilégier la mobilité professionnelle des agents : les prérequis à la mobilité sont donc réduits. De même, afin de favoriser la promotion, les exigences en compétences techniques lors d'un EdA sont-elles limitées, de nombreuses compétences devant être acquises ou développées après réussite à l'EdA.**

La vie professionnelle permet ainsi à tout agent d'exercer différentes fonctions, l'exercice de chacune d'elles comprenant **4 étapes principales** :

1. *l'accès à la fonction ;*
2. *l'intégration dans la fonction ;*
3. *le développement de la maîtrise de la fonction ;*
4. *la préparation d'une évolution professionnelle.*

Quel que soit le mode d'accès à une fonction (mobilité fonctionnelle s'accompagnant ou non d'une mobilité géographique, EdA, concours interne ou externe), la période initiale d'exercice de cette fonction constitue un temps fort du développement des compétences de l'agent concerné et conditionne largement la qualité de son insertion professionnelle dans un nouveau contexte.

Les formations de base, obligatoires quel que soit le mode d'accès à une première ou une nouvelle fonction, contribuent à donner un "langage" initial indispensable aux agents. Ce "bagage" initial peut être complété par des modules de formation de perfectionnement visant à satisfaire les besoins individuels de l'agent et les exigences en compétences liées à la fonction.

Cependant, elles ne sauraient suffire à l'acquisition du professionnalisme requis par l'exercice de la fonction : elles **doivent être complétées par un accompagnement actif du manager de proximité qui doit jouer un rôle majeur dans l'acquisition et le développement de savoirs et savoir-faire nouveaux.**

.../...

Dans cette optique, **la période d'intégration à un nouveau poste doit être mise à profit pour maximiser les chances de réussite de l'agent.** Pour acquérir le professionnalisme nécessaire, l'agent doit pouvoir bénéficier de l'attention soutenue et des conseils actifs de son manager de proximité afin d'anticiper les difficultés et prévenir d'éventuelles inadaptations : **on ne peut attendre de l'agent une maîtrise confirmée de son poste à l'issue d'une année d'exercice et, dans ce sens, les exigences à l'égard de l'agent doivent être soigneusement dimensionnées** (ex : des objectifs commerciaux moins ambitieux pour un COFI débutant que pour un COFI confirmé sur un même secteur).

En résumé, de la qualité du suivi adapté et personnalisé de l'agent, responsabilité majeure de son supérieur hiérarchique, dépendent largement son intégration et sa réussite dans sa première ou sa nouvelle fonction.

• Règles

Jusqu'à aujourd'hui, le dispositif dit de "*validation de l'adéquation professionnelle*" a eu pour objectif de vérifier la maîtrise minimale d'un poste par un agent lauréat d'une sélection transitoire, afin de permettre sa reclassification (ex. : *validations prévues pour des fonctions commerciales ou des fonctions AMC*). En cas de non validation, l'agent était réaffecté sur une autre fonction de son niveau de départ.

Désormais, la validation est prévue en cas d'accès par promotion ou recrutement (titularisation à l'issue du stage statutaire). Il convient donc de distinguer **2 cas**.

☞ **Accès à une nouvelle fonction par mobilité fonctionnelle** : ce cas est envisagé dans *le guide mémento des règles de gestion RH - Recueil PM (chapitre 6)*.

☞ **Accès à une première ou une nouvelle fonction par EdA, concours interne ou concours externe**

S'appliquent, dans ce cas, les dispositions relatives à la période de stage statutaire (*cf. infra*).

31 - ACTEURS DU SUIVI DE STAGE

NDS n° 186 du 12.12.95, ch. III, § 2

Les managers de proximité.

Le supérieur hiérarchique (N+1) est responsable du suivi et du développement de l'agent.

Le supérieur hiérarchique (N+2) intervient :

- s'il apparaît nécessaire de proposer une réorientation à l'agent ;
- dans tous les cas, **en fin de période de stage statutaire, afin de proposer une décision au responsable du NOD.**

Les responsables fonctionnels.

Les managers de proximité (N+1) et (N+2) peuvent, selon les situations rencontrées, prendre avis auprès des responsables fonctionnels concernés (ex. : *animateurs fonctionnels Force de Vente, gestionnaires de carrière des cadres supérieurs,...*).

32 - ETAPES ET OUTILS DE SUIVI DU STAGE

NDS n° 186 du 12.12.95, ch. III, § 3

Le suivi de l'agent comprend trois étapes : chacune d'elles est formalisée afin de constituer le dossier de titularisation de l'agent.

- 1 ***Fiche d'évaluation*** de fin de formation de base (**formation obligatoire**) ⇒ fiche servie par le centre de formation, fiche remise à l'agent et à son supérieur hiérarchique (N+1), précisant les connaissances et savoir-faire acquis pendant la formation ainsi que les compétences à développer en situation de travail.

- 2 *Fiche d'entretien de développement* ⇒ fiche servie par le supérieur hiérarchique (N+1), à l'issue d'un entretien avec l'agent intervenant obligatoirement à mi-parcours de la période de stage, précisant les points de développement professionnel atteints et à développer. Cette fiche est remise à l'agent.
- 3 *Fiche d'évaluation de la maîtrise minimale du poste* ⇒ fiche servie par le supérieur hiérarchique (N+1), à l'issue d'un entretien avec l'agent à la fin de la période de stage, permettant de situer le degré de professionnalisme de l'agent par rapport aux compétences requises pour une maîtrise minimale du poste. Cette fiche est remise à l'agent.

Des guides de suivi du stage sont mis à disposition des services :

- *Classe I ;*
- *Niveaux II.1 et II.2 ;*
- *Niveaux II.3 à III.3 ;*
- *Classe IV.*

Outre les trois fiches qui constituent le dossier de titularisation de l'agent, ces guides comprennent des conseils pratiques à l'usage des managers de proximité afin de les aider dans leur activité de soutien et d'accompagnement de l'agent

4 - LA CESSATION ANTICIPEE POUR INSUFFISANCE PROFES-SIONNELLE

NDS n° 186 du 12.12.95, ch. III, § 5, rectifié par le FRHD n° 96.31 du 23.10.96

L'article 7 du décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 dispose que le fonctionnaire stagiaire (lauréat d'un concours externe) peut être licencié pour insuffisance professionnelle, **ou que le fonctionnaire stagiaire lauréat d'un concours interne peut être réintégré dans son grade d'origine**, lorsqu'il est en stage depuis un temps égal au moins à la moitié de la durée normale de ce stage.

BRH 1997 RH 77 du 25.07.97, § 16

La cessation anticipée du stage pour insuffisance professionnelle donne lieu à une décision de licenciement pour un lauréat externe en précisant que dans ce cas il n'y a pas de versement de l'indemnité de licenciement ou à une décision de fin de rattachement pour un lauréat fonctionnaire titulaire dans un autre grade.

Le fonctionnaire stagiaire titulaire dans une administration est réintégré dans son administration d'origine dans les conditions prévues par le statut dont il relève.

S'il est titulaire dans un autre grade à La Poste, il est réintégré sur un poste correspondant à son grade d'origine.

[...]

NDS n° 186 du 12.12.95, ch. III, § 5

Cette décision (de licenciement ou de fin de détachement) est prise après avis de la commission administrative paritaire compétente (voir PL 8, § 3) [c'est-à-dire celle du corps dans lequel le stagiaire concerné à vocation à être titularisé. Cette CAP comprend, en qualité de représentants du personnel, les membres qui représentent le grade de début du corps et les membres qui représentent le grade immédiatement supérieur].

5 - LA DEMISSION

BRH 1997 RH 77 du 25.07.97, § 19

Le fonctionnaire stagiaire qui veut démissionner doit adresser sa demande écrite à l'autorité ayant le pouvoir de nomination, un mois au moins avant la date prévue pour la cessation de fonctions.

La démission, une fois acceptée, est irrévocable.