RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

TOULOUSE INP





Offre d'accompagnement personnalisé de l'évolution professionnelle des agents

2026

www.toulouse-inp.fr

Traçabilité des modifications

Mise à jour des textes de références (Chapitre 1)

Modifications apportées au volet 2 « Accompagnement collectif » :

- Précisions sur le programme 2026 des ateliers et des webinaires

TOULOUSE INP • 6 allée Emile Monso - BP 34038 - 31029 Toulouse Cedex 4, France • +33 (0)5 34 32 30 00 • **www.toulouse-inp.fr**

SOMMAIRE

PREAMBULE 4
Qu'est-ce que l'évolution professionnelle ? 4
Comment construire mon projet d'évolution professionnelle ? 4
1. Textes de références 6
1.1 Cadre législatif et réglementaire 6
1.2 Autres textes de référence 6
2. L'accompagnement personnalisé au sein de Toulouse INP 7
2.1 Une offre en 3 volets 7
2.2 Qui peut le mobiliser ? 7
2.3 Quand puis-je le mobiliser ? 7
2.4 Être accompagné(e) tout en restant acteur/actrice 8
3. Volet 1 – Accompagnement individuel des agents 9
3.1 Niveau 1 – Je récolte de l'information utile à mon projet 9
3.2 Niveau 2 – Je me fais accompagner sur plusieurs séances 9
3.2.1 J'ai besoin d'une aide spécifique – *Accompagnement court* 9
3.2.2 J'ai besoin d'un accompagnement approfondi – *Bilan de parcours professionnel* 10
3.2.3 Modalités 11
3.3 Et après ? 12
3.4 Les accompagnements externes à l'établissement 12
4. Volet 2 – Accompagnement collectif 13
4.1 Ateliers en présentiel 13
4.2 Ateliers thématiques en distanciel 13
4.3 Webinaires 14
5. Volet 3 – Mise à disposition de ressources 15
6. Le cadre d'intervention de l'accompagnement personnalisé 15
ANNEXES 16
Annexe 1 – Formulaire de demande pour un accompagnement 17

TOULOUSE INP • 6 allée Emile Monso - BP 34038 - 31029 Toulouse Cedex 4, France • +33 (0)5 34 32 30 00 • **www.toulouse-inp.fr**

PREAMBULE

Qu'est-ce que l'évolution professionnelle ?

L'évolution professionnelle peut être définie comme le passage d'une situation professionnelle à une autre. Elle peut être souhaitée par vous, ou impulsée par le contexte (ex : atteinte de la durée limite dans un poste, repositionnement professionnel dû à une situation d'usure professionnelle).

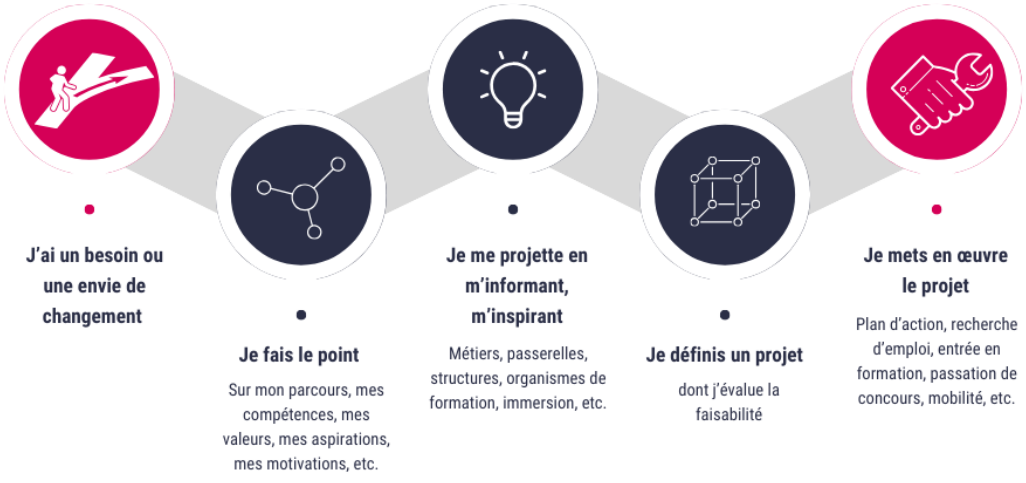
L'évolution professionnelle, quelle que soit sa nature, permet **de diversifier vos expériences, de développer vos compétences et de dynamiser votre carrière**.
C'est aussi une façon de **sécuriser votre parcours**, notamment face à un risque d'usure professionnelle, ou d'évolution des métiers, qui nécessiteront, demain, de nouvelles compétences.

Enfin, l'évolution professionnelle s'appuie sur **un projet** répondant **à vos aspirations, à vos compétences et à vos motivations, réaliste et faisable** (en lien avec les besoins des employeurs).

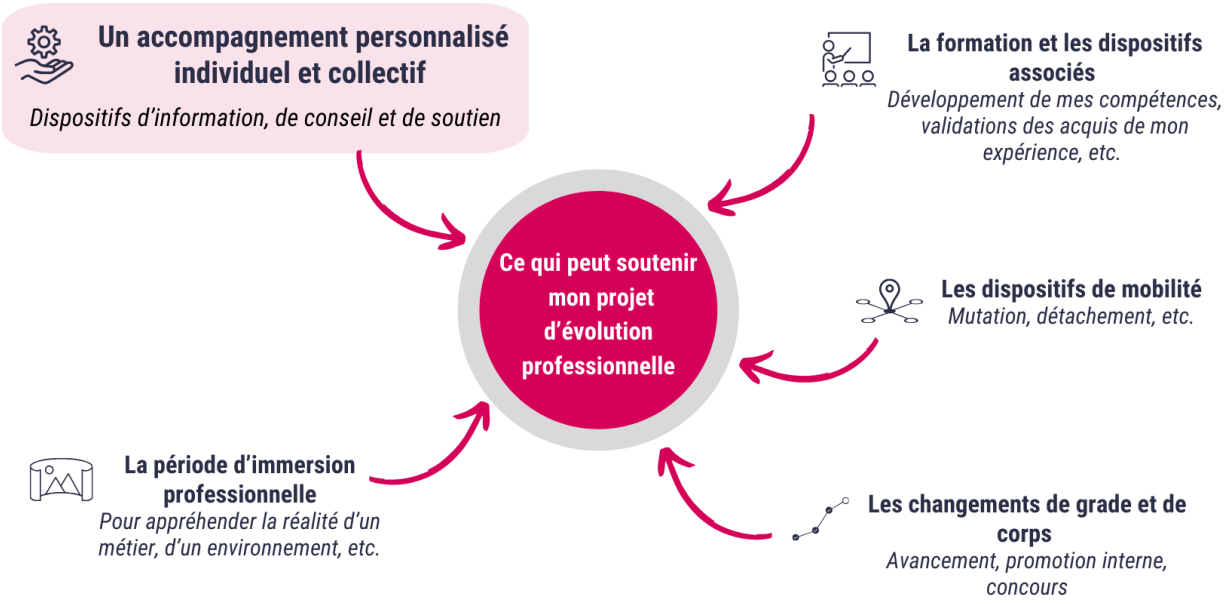
Comment construire mon projet d'évolution professionnelle ?

Lorsque vous envisagez une évolution professionnelle, il est important que vous réfléchissiez à trois grandes questions.

1. **Pourquoi ? Quels sont les éléments déclencheurs ?** Par exemple, l'envie d'un poste plus opérationnel, le souhait de donner plus de sens à votre activité au quotidien, la volonté d'avoir un meilleur équilibre de vie, etc.
2. **Est-ce le bon moment ?**
3. **Comment faire ?** Une fois que vous avez validé le sens et la temporalité, vous allez suivre une démarche qui s'inscrit, usuellement, dans le schéma suivant :



Pour élaborer et mettre en œuvre votre projet d'évolution professionnelle, il existe plusieurs leviers mobilisables, dont les *principaux* sont les suivants :



Le présent document vise à détailler **l'offre d'accompagnement personnalisé** qui vous est proposée au sein de l'INP Toulouse.

1. Textes de références

1.1 Cadre législatif et réglementaire

Code général de la fonction publique

Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

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

Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

Arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

Ordonnance n° 2021-658 du 26 mai 2021 renforçant la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle

1.2 Autres textes de référence

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) dans les établissements d'enseignement supérieur

Lignes directrices de gestion académiques relatives à la mobilité des personnels de l'académie de Toulouse (12 février 2025)

Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels de l'INP Toulouse (2024)

Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité des personnels enseignants-chercheurs et des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs et techniques de Toulouse INP (2024)Plan de développement des compétences 2025-2027

Guide "Agir pour son projet de mobilité professionnelle", publié par la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) le 24 novembre 2020

2. L'accompagnement personnalisé au sein de Toulouse INP

2.1 Une offre1 en 3 volets

Volet 1 – Accompagnement individuel

Ce sont des entretiens individuels et confidentiels avec le/la conseiller(e) mobilité carrière. Le format (partage d'informations, accompagnement court ou bilan de parcours professionnel) dépend de votre situation.

Volet 2 – Accompagnement collectif

Il s'agit d'ateliers portant sur des thématiques en lien avec l'évolution professionnelle et le vécu au travail. Ils sont organisés en présentiel et sous format de webinaires.

Volet 3 – Mise à disposition de ressources

Des ressources (ex : référentiels métiers), accessibles sur l'intranet, sont mises à disposition et viennent en appui de votre projet.

2.2 Qui peut le mobiliser ?

L'accompagnement personnalisé est **mobilisable par tous les agents de Toulouse INP**.

Conformément à l'article L422-3 du code général de la fonction publique, et en vue de favoriser votre évolution professionnelle, vous avez **un accès prioritaire** à cet accompagnement si :

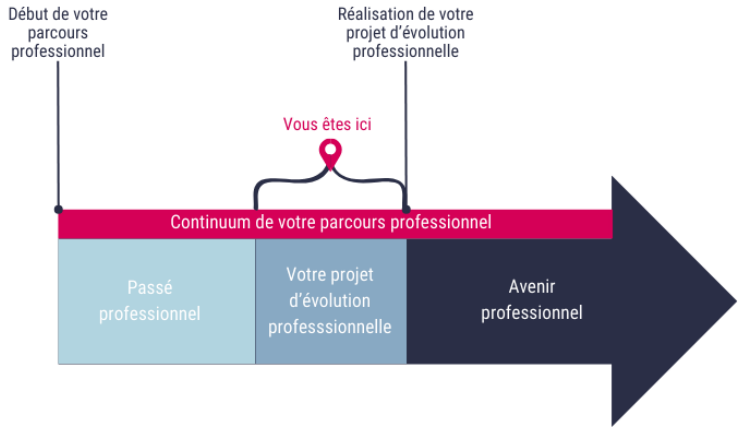
- Vous êtes fonctionnaire de catégorie C/ vous êtes contractuel(le) occupant un emploi de niveau de catégorie C, et vous n'avez pas de diplôme ou de titre professionnel de niveau IV (équivalent au baccalauréat),
- Vous êtes en situation de handicap (article L. 131-8),
- Il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, que vous êtes particulièrement exposé(e), compte tenu de votre situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

2.3 Quand puis-je le mobiliser ?

« L'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. » - Article L421-3 du Code général de la fonction publique

[1] *« Chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque centre de gestion de la fonction publique territoriale pour les agents qui relèvent de sa compétence élaborent un document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé dont les intéressés peuvent bénéficier, les modalités d'accès à cette offre ainsi que les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents (…). »* Article 6 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.

L'accompagnement personnalisé a pour objectif de **soutenir vos projets d'évolution professionnelle**, quels que soient leur nature et **leur stade d'avancement, et d'en faciliter la réalisation**. C'est une façon de sécuriser votre démarche d'évolution professionnelle, en vous aidant à construire un projet réaliste et faisable.



Ainsi, vous pouvez le mobiliser pour :

- **Clarifier votre situation et votre besoin**
- **Vous informer** : sur les métiers, les passerelles, les dispositifs d'aide à la mobilité, les opportunités, etc.
- **Faire le point** : sur votre situation actuelle, sur votre parcours, sur vos compétences et les réalisations associées, vos aspirations, etc.
- **Définir un projet d'évolution professionnelle, en vérifier sa faisabilité** et identifier les ressources et les points d'appui favorables à sa mise en œuvre,
- **Mettre en œuvre votre projet d'évolution professionnelle** : plan d'action, élaboration d'outils de recherche d'emploi, analyse d'offres, constitution de dossiers, etc.

2.4 Être accompagné(e) tout en restant acteur/actrice

Plusieurs acteurs vous accompagnent dans votre projet, et notamment votre hiérarchie, les directions des composantes, les gestionnaires RH de proximité, la direction des ressources humaines et ses différentes compétences (dont conseil mobilité carrière, pôle formation, services enseignants et BIATSS,), etc.

Dans tous les cas, vous restez décisionnaire de vos choix, et acteur/actrice de votre parcours professionnel. En effet, un accompagnement n'a pas d'objectif de résultats, mais des objectifs de moyens mis à votre disposition.

3. Volet 1 – Accompagnement individuel des agents

Si vous vous sentez bloqué(é) dans votre réflexion ou dans la mise en œuvre de votre projet, vous pouvez **solliciter un premier entretien** avec le/la conseiller(e) mobilité carrière.

Cet échange a pour **objectif d'évaluer le niveau d'accompagnement adapté à votre situation**. Il s'agit donc d'accueillir et de comprendre votre demande, et les circonstances de celle-ci.
Cet échange, strictement confidentiel, dure en moyenne entre 45 minutes et 1h30. Il peut avoir lieu en présentiel (sur le site de Labège ou sur votre site) ou en distanciel (rendez-vous téléphonique ou visioconférence).
Le rendez-vous est pris à votre initiative, soit par mail : drh-mobilite-carriere.inp@toulouse-inp.fr, soit par téléphone au 05 34 32 30 75.

En fonction de l'analyse des besoins qu'il/elle réalise lors de cet entretien préalable, le/la conseiller(e) mobilité carrière peut vous proposer **deux niveaux d'accompagnement**.

3.1 Niveau 1 – Je récolte de l'information utile à mon projet

Ces informations et conseils vous sont fournis au cours de l'entretien préalable et/ou à la suite de celui-ci.

Ils peuvent porter sur des outils, la gestion de votre mobilité, les dispositifs d'accompagnements et de financement, les emplois vacants, etc. Il peut également s'agir de conseils méthodologiques transverses à toute démarche de mobilité, ou d'une réorientation vers l'interlocuteur ou le dispositif adaptés.

Nota : il est à noter que ces informations peuvent également être apportées par votre supérieur hiérarchique ou le gestionnaire RH de proximité, que vous pouvez également solliciter.

3.2 Niveau 2 – Je me fais accompagner sur plusieurs séances

Selon votre situation, vous pouvez suivre un accompagnement court ou un bilan de parcours professionnel.

3.2.1 J'ai besoin d'une aide spécifique – *Accompagnement court*

Par exemple, vous avez besoin de :

- Eclaircir une situation professionnelle,
- Elaborer une stratégie pour construire et définir votre projet professionnel,
- Recenser vos compétences,
- Identifier vos leviers de motivation,
- Identifier des premières pistes professionnelles/aires de mobilité possibles,
- Préparer votre recherche d'emploi (CV, lettres de motivation, démarche réseau, etc.),
- Elaborer un plan d'action
- Etc.

Dans ce cas, un accompagnement court vous est proposé : **de 3 et 12 heures (2 à 7 entretiens)**. Les séances s'étalent, généralement, sur 1 à 4 mois.

3.2.2 J'ai besoin d'un accompagnement approfondi – *Bilan de parcours professionnel*

Un bilan de votre parcours professionnel (BPP)[2] consiste en une analyse de votre parcours professionnel et de vos motivations en vue de vous aider à élaborer et à mettre en œuvre un projet professionnel[3]. Il permet de prendre de la distance et de la hauteur de vue afin de mieux connaître votre profil et votre « boussole » professionnels (analyse des motivations, intérêts, valeurs, choix professionnels, etc.).

Ainsi, il est **destiné à des agents aspirant à ou nécessitant un changement d'emploi et/ou d'environnement professionnel sans nécessairement avoir un projet défini**.

Chaque agent de la fonction publique peut en bénéficier.

Le bilan est structuré en **4 phases**, et dure entre**18 et 24 heures réparties en 9 à 12 séances individuelles et confidentielles de 2h.** Du travail personnel est à réaliser entre deux séances (entre 10 et 15h au total).

Le tableau ci-dessous détaille le déroulé usuel. Afin de s'adapter au mieux à chacune et à chacun, **une organisation différente peut être envisagée pour le bon déroulement du bilan, tant sur le fond que sur la forme** (ex : rythme adapté aux impératifs professionnels, entretiens de plus courtes durées, travail sur les compétences prolongé, etc.).

Phase 1 – Lancement ***(1 séance)***	• Les objectifs de l'accompagnement sont récapitulés ainsi que l'organisation afférente, les méthodes et les techniques utilisées, et les engagements réciproques (confidentialité, assiduité). • Démarrage de l'analyse de parcours
Phase 2 – Appui à l'analyse du parcours et à l'identification de pistes professionnelles ***(6 à 9 séances)***	• **Poursuite de l'analyse de votre parcours** ○ Analyse de l'ensemble de votre parcours et de vos choix. ○ Identification des atouts de votre parcours. ○ Recensement des domaines fonctionnels, des missions et des activités explorées. ○ Identification de réalisations significatives.

[2] C'est un dispositif introduit par le décret 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 et précisé par l'arrêté du 01er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics.

[3] *« Le bilan de parcours professionnel consiste en une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.*
Il est réalisé soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent et conduit par un professionnel qualifié en matière d'accompagnement des évolutions professionnelles. Au terme du bilan, un document de synthèse est établi conjointement par l'agent et le professionnel.
Lorsqu'une personne mentionnée à l'article L. 5212-13 du code du travail bénéficie d'un bilan de parcours professionnel, le référent handicap mentionné à l'article L. 131-9 du code général de la fonction publique en est informé.
Les modalités de réalisation du bilan de parcours professionnel sont définies par un arrêté des ministres chargés de la fonction publique, de la santé et des collectivités territoriales. » Article 7

	• **Analyse de vos compétences**
	  ○ Connaissances acquises, savoir-faire et savoir-être illustrés par des réalisations.
	  ○ Identification des compétences à acquérir.
	• **Travail sur la présentation de votre parcours à l'oral**
	  ○ Avec un focus sur les expériences qui vous ont permis une montée en compétences significative.
	• **Réflexion sur votre évolution professionnelle**
	  ○ En identifiant vos valeurs, vos motivations, vos intérêts professionnels, les déterminants de l'environnement professionnel souhaité.
	  ○ En tenant compte de votre situation personnelle (ex : état de santé).
	  ○ En identifiant des pistes d'évolution professionnelles à court, à moyen et à long terme, en les explorant (ex : enquêtes métiers, recherche documentaire, démarche réseau, etc.).
	  ○ En évaluant la faisabilité et le réalisme de chaque piste.

Phase 3 – Appui à la réalisation d'un plan d'action ***(1 séance)***	• Un plan dégageant des objectifs professionnels, les actions associées, les étapes intermédiaires et le calendrier afférent est construit.
Phase 4 – Conclusion ***(1 séance)***	• Une synthèse de ce bilan est corédigée, et rappelle le déroulé, les principaux résultats, les règles de diffusion et de confidentialité.

3.2.3 Modalités

Quel que soit le format (court ou bilan de parcours professionnel), celui-ci se déroule sous forme **d'entretiens individuels et confidentiels**, conduit par le/la conseiller(e) mobilité carrière. Deux principaux outils sont utilisés en séance : entretiens et exercices.

Les séances peuvent avoir lieu en **présentiel** (sur le site de Labège ou sur votre site) et/ou en **distanciel** (visioconférence). Elles se déroulent sur votre temps de travail (ou en dehors, à votre convenance).

Un calendrier prévisionnel est établi, en amont, avec le/la conseiller(e) mobilité carrière. Un **formulaire** (cf. annexe 1) est à renseigner, et à cosigner avec ce/cette dernière, avant de le soumettre, pour signature à votre hiérarchie. Ce formulaire respecte la confidentialité de votre démarche. Il permet simplement d'informer votre hiérarchie des temps d'absence. Il est à renvoyer signé par mail à l'adresse suivante : drh-mobilite-carriere.inp@toulouse-inp.fr (+ copie à la GRH de la composante). Le cas échéant, le référent handicap est informé de l'accompagnement engagé.

Enfin, **une synthèse** est produite à l'issue de l'accompagnement par le/la conseiller(e) mobilité carrière et vous est remise. Elle ne peut être transmise à votre hiérarchie ou à la direction des ressources humaines sans votre accord express.

3.3 Et après ?

L'accompagnement personnalisé individuel se poursuit au-delà de la fin des accompagnements évoqués précédemment. Des points réguliers sont organisés avec le conseiller mobilité-carrière, y compris après une mobilité effective.

Cela permet de s'assurer du bon déroulement de la transition professionnelle.

Ces points sont organisés à l'initiative de l'agent, ou proposés par le conseiller mobilité-carrière (sans obligation d'y donner suite).

3.4 Les accompagnements externes à l'établissement

Les conseillers mobilité carrière de la plateforme RH d'Occitanie (PFRH) proposent également des accompagnements individuels. Toutes les informations et les coordonnées sont accessibles sur ce site.

4. Volet 2 – Accompagnement collectif

4.1 Ateliers en présentiel

Des ateliers collectifs en présentiel sont proposés pour vous aider à faire le point et élaborer votre projet d'évolution professionnelle.

Intitulé de l'atelier en présentiel	Contenu
Bilan professionnel et perspectives (1 journée)	Cet atelier, organisé sur une journée, a pour objectif de vous aider à faire le point et à penser à la suite de votre parcours professionnel. Il s'agit de : - Faire le point sur votre situations actuelle - Mieux comprendre ce qui vous motive - Identifier et valoriser vos compétences et vos atouts - Explorer des pistes professionnelles attrayantes, réalistes et faisables - Poser les premières briques d'un projet professionnel - Poursuivre ce travail en toute autonomie, après l'atelier. Au programme : analyse de parcours, recensement des compétences, identification des valeurs et des leviers de motivations, outils d'exploration de pistes, outils de synthèse, etc.

Les dates, les lieux et les modalités d'inscription sont disponibles sur l'intranet Mercure. L'inscription aux ateliers s'effectuent selon les modalités classiques d'inscription à une formation.

4.2 Ateliers thématiques en distanciel

Il s'agit d'ateliers courts, en ligne, pour faire le point sur des sujets clés de votre parcours professionnel.

Intitulé de l'atelier en distanciel	Contenu
Valoriser ses compétences (2h)	Cet atelier vous aide à identifier vos compétences à partir de vos expériences et de vos réalisations concrètes. Ce travail peut vous aider, par exemple, à mieux cibler un futur poste, repérer les compétences à développer, valoriser votre parcours, gagner en pertinence lors des entretiens, etc.
Se préparer à un entretien de recrutement (2h)	Cet atelier vous aide à structurer votre préparation à un entretien de recrutement, à adopter une posture adaptée, à valoriser votre parcours et à présenter votre profil de manière claire et cohérente.

Les dates et les modalités d'inscription sont disponibles sur l'intranet Mercure. L'inscription aux ateliers s'effectuent selon les modalités classiques d'inscription à une formation.

4.3 Webinaires

Les webinaires (1h) portent sur des thématiques autour de la carrière et du vécu au travail.

Ci-dessous le programme 2026 des webinaires :

Thématique du webinaire	Contenu
Le syndrome de l'imposteur	Ce webinaire propose d'explorer le syndrome de l'imposteur, phénomène fréquemment évoqué dans le monde professionnel. Il aborde ses origines, ses mécanismes et ses manifestations, ainsi que des pistes pour en limiter l'impact dans le parcours professionnel.
La prise de décision	Tout parcours professionnel implique des prises de décision, au quotidien comme à des moments clés de sa carrière. Ce webinaire explore les principaux pièges de la prise de décision et les mécanismes qui les sous-tendent. Il apporte des repères concrets pour analyser ses options, structurer ses choix et mieux gérer les situations de décision complexes.
Les compétences de carrière	Ce webinaire apporte des repères académiques sur la carrière (définition, typologies, critères de réussite, etc.). Il présente ensuite les 3 grandes familles de compétences de carrière (connaissance de soi, compétences en communication et compétences comportementales), à développer et à mobiliser pour piloter et faire évoluer son parcours professionnel.
La motivation	Ce webinaire propose un éclairage sur la motivation au travail à travers plusieurs approches théoriques issues de la recherche. Il apporte des repères pour mieux comprendre les mécanismes de la motivation et leur rôle dans l'engagement et les comportements professionnels.

Les dates, les lieux et les modalités d'inscription sont disponibles sur l'intranet Mercure.

5. Volet 3 – Mise à disposition de ressources

L'accès à de l'information pertinente est un des leviers principaux de l'évolution professionnelle. A ce titre, la mise à disposition de ressources complète cette offre d'accompagnement personnalisé (ex : référentiels métiers, formations en ligne asynchrones sur l'évolution professionnelle, etc.).

Cette boîte à outils est disponible sur l'intranet Mercure, et est alimentée au fur et à mesure.

6. Le cadre d'intervention de l'accompagnement personnalisé

Une communication régulière est organisée afin de vous tenir informé(e)s de l'offre d'accompagnement personnalisé et de ses évolutions.

La/le conseiller(e) mobilité carrière n'a aucun pouvoir décisionnel.

Les échanges avec la/le conseiller(e) mobilité carrière sont strictement confidentiels.

Seules les informations utiles à l'avancée de votre projet peuvent faire l'objet d'un échange avec les autres parties prenantes. Le cas échéant, les informations à communiquer font l'objet d'un consensus entre vous et le conseiller mobilité carrière.

Vous êtes acteur /actrice de votre parcours professionnel et de votre évolution professionnelle. A ce titre :

- Vous êtes initiateur / initiatrice des démarches.
- Le cas échéant, aucun accompagnement, quelle que soit sa forme, ne peut se faire sans votre consentement.
- Dès lors que vous êtes engagé(e) dans une démarche d'accompagnement, il est important que vous puissiez vous impliquer tout au long, avec assiduité : c'est une condition nécessaire pour concrétiser votre projet.
- Le conseiller mobilité carrière vous offre écoute, méthode et conseils, mais ne fait pas et ne décide pas à votre place. Il s'engage à rester neutre et à ne pas influencer vos choix.

ANNEXES

Annexe 1 – Formulaire de demande pour un accompagnement

ACCOMPAGNEMENT – FORMULAIRE

Direction des ressources humaines - A retourner à drh-mobilite-carriere.inp@toulouse-inp.fr + Copie Gestionnaire RH Composante

Accompagnement court ☐	**Bilan de parcours professionnel** ☐

Calendrier *prévisionnel* des entretiens avec le conseiller mobilité carrière de l'INP Toulouse

Date entretien n°1 :	Lieu de l'entretien :	Durée :
Date entretien n°2 :	Lieu de l'entretien :	Durée :
….		
Date entretien n°X :	Lieu de l'entretien :	Durée :

AGENT

Nom d'usage : .....
Nom de naissance : .....
Prénom : .....
Date de naissance :..... Lieu de naissance :.....
Tél prof : .....
Email professionnel : .....
Tutelle : ☐ Toulouse INP ☐ CNRS ☐ UPS ☐ INRAE ☐ Autre : .....
Établissement, Service, Laboratoire : ....
Statut : AENES □ ITRF □ Personnel bibliothèque □ ATER □ Non titulaire □
MCF □ PR □ PRCE □ PRAG □ CNRS □ Autres (précisez) □
Catégorie de la fonction publique : A □ B □ C □

SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Nom : ..... Prénom : .....
Tél prof : .....
Email professionnel : .....
Avis du supérieur hiérarchique : ☐ Favorable ☐ Défavorable
Motif *(tout avis défavorable doit être motivé)* :
.....
.....

Date et Signature de l'agent	Date et signature du/ de la conseiller(e) mobilité carrière	Date et Signature du responsable hiérarchique (pour accord)