COMPLément AUX actions prévues dans le projet de transition professionnelle

Fiche à compléter si les actions prévues à l’article relatif au contenu de la période de préparation au reclassement sont amendées

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temporalité** | | |
| Date à laquelle le contenu de la PPR est complété par la présente annexe : | | |
| **Administration employeur** | | |
| Nom de la collectivité ou de l’établissement : | | |
| Coordonnées du référent de l’administration employeur | | |
| Nom : | Prénom : | |
| Téléphone : | Mail : | |
| **Fonctionnaire bénéficiaire de la période de préparation au reclassement** | | |
| Nom : | Prénom : | |
| Date de naissance |\_\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| | Grade : | |
| Rappel du projet de transition professionnelle : |  | |
| **Nouvelle(s) action(s) programmée(s)** | | |
| Formation | | |
| Observation | | Mise en situation |
|  | | |

|  |
| --- |
| **Session de formation** |
| Préciser, pour chaque formation : Intitulé, dates et organisme  -  -  -  -  -  - |
| **Session d’observation** |
| Préciser pour chaque session : dates,administration, service, agent référent |
| **Session de mise en situation** |
| Préciser pour chaque session réalisée au sein de l’administration employeur : dates, service, tâches/missions, tuteur, horaires … |
| ***Dans le cas de session d’observation ou de mise en situation réalisée en dehors de l’administration d’origine***  Nom et coordonnées de l’administration d’accueil :    Durée de la session d’observation/de mise en situation :  Date de début :  Fonctions observées/expérimentées : *(préciser le métier/emploi…)*  Horaires du fonctionnaire pendant la session d’observation/de mise en situation : |
| *Pour rappel (art. 3 de la convention initiale) en cas d’immersion au sein d’une administration d’accueil, il appartient à l’administration employeur de rédiger une convention tripartite (entre l’agent, l’administration employeur et d’administration d’accueil) qui vient* *préciser les modalités de réalisation de cette session. L’administration d’accueil est associée à l’élaboration de cette convention et une copie est adressé au CDG13.* |