

Charte de mobilité inter-agences

Dans des organisations en mouvement, la mobilité constitue l'un des moyens au service de la politique de gestion des ressources humaines pour accompagner le changement, l'évolution des organisations et des hommes. Elle ne doit constituer ni une obligation, ni une fin en soi, mais une opportunité :

pour les personnels, de donner une nouvelle impulsion à leur carrière, d'enrichir leurs compétences, de valoriser les expériences, ...

pour les organisations, de valoriser les parcours professionnels, d'avoir une politique active en termes de gestion prévisionnelle des métiers et des compétences, ...

Une mobilité réussie, qu'elle soit fonctionnelle, géographique ou vers une autre structure publique, suppose des règles claires de diffusion et de partage de l'information, un pilotage par la direction des ressources humaines avec l'appui des managers, des souhaits d'évolution et de changement chez le collaborateur. Elle doit répondre aux intérêts partagés de l'établissement et de ses personnels.

ENGAGEMENTS COMMUNS

L'engagement et la mobilisation des personnels

> **Le collaborateur est acteur de sa mobilité** : elle est à l'initiative de l'agent et constitue une opportunité d'évolution professionnelle.

La DRH, promoteur des mobilités

> La DRH s'engage à mettre en place au sein de son établissement des **outils susceptibles de favoriser la mobilité** tels que bilan de carrière, bilan de compétences, VAE, congé de formation professionnelle, information sur les métiers, ...

> La DRH coordonne la **mobilité et veille à la fluidité des informations et des échanges** entre le collaborateur, son hiérarchique et les agences concernées par la mobilité.

> Chaque direction des ressources humaines s'engage à **intégrer dans le déroulement des entretiens annuels d'évaluation l'expression des projets de mobilité**.

> Chaque direction des ressources humaines conduit des **actions d'information ou de formation auprès des managers** afin de les sensibiliser à leur rôle dans les processus de mobilité.

> **Une communication est mise en place dans chaque agence** pour présenter les outils possibles de la mobilité, faire connaître l'existence de la charte.

> Chaque DRH s'assure du **respect des principes de la charte** au sein de son établissement.

La diffusion des informations

> **Diffusion systématique des offres d'emplois internes et inter-agences** aux personnels par tout moyen approprié.

> Les offres d'emplois ont toutes en commun de **préciser à minima l'intitulé du poste, la catégorie, les missions, les compétences requises, le statut CDI ou CDD, la durée**.

> Une **mise à jour mensuelle des offres d'emplois diffusées** est faite au sein de chaque agence sanitaire.

Étude des candidatures

> Une candidature qui s'exprime dans le cadre d'une mobilité inter-agences est **étudiée par la DRH à l'origine de l'offre**.

> Une réponse est apportée par la DRH au terme de la 1^{ère} sélection dans un **délai maximum de 6 semaines**.

Transparence – Confidentialité des informations

> **Les règles de priorité d'étude des candidatures sont clairement énoncées** : candidature interne, inter-agences, externe.

> L'agence qui recrute reste **seule juge de l'adéquation des compétences du candidat avec le poste proposé**.

> La **confidentialité sur la candidature** demandée par l'agent lors du 1^{er} entretien est garantie par l'agence qui recrute.

Les établissements signataires de la charte de mobilité inter-agences s'engagent à **promouvoir et à faciliter** la mobilité de leurs personnels en vertu des principes de cette charte, et à **en assurer la diffusion la plus large** au sein de leur structure.

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS SIGNATAIRES :

