

Avant de commencer vos travaux, il est recommandé de demander un certificat d'urbanisme. Selon l'importance des travaux que vous prévoyez, il vous faudra déposer un permis (permis de construire, d'aménager...) ou une déclaration préalable.

Les règles relatives à l'urbanisme et ses autorisations inhérentes permettent de vérifier la conformité de vos travaux par rapport aux règles d'urbanisme.

**Pour déposer en direct votre PC (Permis de Construire), votre DP (Déclaration Préalable) ou votre AT (Autorisation de Travaux), merci d'utiliser la plateforme Geosphere :**

**<https://paysdelor.geosphere.fr/guichet-unique/Login/Particulier>**

**Fiches pratiques de service-public.fr**

**Période de professionnalisation dans la fonction publique d'État (FPE)**

Vous êtes agent public de l'État (fonctionnaire ou contractuel) et vous avez un projet professionnel ? La période de professionnalisation peut être une solution. Elle se traduit par l'alternance entre le service (le travail) et la formation. Elle permet, notamment d'exercer de nouvelles fonctions. Elle intervient à la demande de l'administration ou de l'agent. Sa durée varie de 3 à 12 mois. Nous vous présentons la réglementation à connaître.

**En quoi consiste une période de professionnalisation dans la FPE ?**

Une période de professionnalisation consiste à **alterner** :

Travail (activité de service)

Et formation.

**Quels sont les objectifs d'une période de professionnalisation dans la FPE ?**

Il faut distinguer selon que vous êtes fonctionnaire ou contractuel.

La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation d'un projet professionnel visant à accéder à un emploi :

Exigeant des compétences nouvelles

Ou correspondant à des activités professionnelles différentes.

Elle peut aussi vous permettre, si vous êtes en activité, d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois de même niveau et de même catégorie.

La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation, au sein d'une d'une administration d'État, territoriale ou hospitalière, d'un projet professionnel.

Elle vise aussi à accéder à un emploi :

Exigeant des compétences nouvelles

Ou correspondant à des activités professionnelles différentes.

**À savoir**

La période de professionnalisation :

Est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel vous vous destinez

Peut se dérouler dans un emploi différent de l'affectation antérieure.

**Qui peut demander une période de professionnalisation dans la FPE ?**

La période de professionnalisation peut être demandée :

Par vous

**Ou** par votre administration.

**Dans quel délai la demande de période de professionnalisation peut-elle être validée ?**

Votre chef de service a **2 mois** pour :

Accepter votre demande

Ou rejeter votre demande en motivant son refus. Il doit solliciter l'avis de la CAP .

**La demande de période de professionnalisation peut-elle être reportée dans la FPE ?**

Oui.

Seuls 2 % du nombre total d'agents du service ou pôle concerné peuvent être admis en période de professionnalisation, sauf décision contraire de l'administration à laquelle l'agent appartient.

Si le service compte **moins de 50 agents**, l'acceptation d'une période de professionnalisation peut être **reportée** si un autre agent en bénéfice déjà.

**Quand se déroule la période de professionnalisation dans la FPE ?**

Les formations peuvent se dérouler **en tout ou partie hors du temps de service**.

Elles peuvent être suivies dans le cadre des heures acquises sur votre compte personnel de formation (CPF), après votre accord écrit.

**Quelle est la durée de la période de professionnalisation dans la FPE ?**

La période de professionnalisation dure de 3 à 12 mois.

**Que précise la convention portant sur la période de professionnalisation dans la FPE ?**

Il faut distinguer selon que vous êtes fonctionnaire ou contractuel.

La mise en oeuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une convention entre vous et les administrations intéressées.

Cette convention définit :

Fonctions auxquelles vous êtes destiné

Durée de la période de professionnalisation

Qualifications à acquérir

Formations prévues.

#### **À savoir**

La convention précise, en outre, si la période de professionnalisation a pour objet de vous permettre **d'accéder à un nouveau corps ou cadre d'emplois**. Elle doit alors recueillir l'approbation de la ou des autorités habilitées à prononcer le détachement et l'intégration dans le corps ou cadre d'emplois de destination.

La mise en oeuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une convention entre vous et les administrations intéressées.

Cette convention définit :

Fonctions auxquelles vous êtes destiné

Durée de la période de professionnalisation

Qualifications à acquérir

Formations prévues.

**Quelle est la position de l'agent public de l'État pendant la période de professionnalisation ?**

Si vous êtes fonctionnaire, vous êtes en position d'activité dans votre corps d'origine.

Que vous soyez fonctionnaire ou contractuel, votre **rémunération** est **maintenue**.

**Que se passe-t-il à la fin de la période de professionnalisation ?**

Il faut distinguer selon que vous êtes fonctionnaire ou contractuel.

Si la période de professionnalisation a pour but de vous permettre d'accéder à un autre corps, une évaluation est effectuée à la fin de la période.

Cette évaluation :

A pour objectif d'établir votre aptitude à occuper le poste ciblé pour votre reconversion ou votre réorientation professionnelle dans le corps visé

Se fonde sur une grille de critères. Cette grille est établie sur la base des compétences définies pour l'emploi souhaité dans le répertoire interministériel des métiers de l'État – PDF – 20,5 Mo ou le répertoire des métiers ministériels – APPLICATION/PDF – 1,6 MB et sur une fiche de poste détaillée

Donne lieu à un entretien conduit par votre supérieur hiérarchique dans votre poste d'accueil.

Si vous êtes jugé apte, vous êtes détaché dans le corps d'accueil.

**Après 2 ans de détachement**, vous pouvez demander à être **intégré** dans ce corps.

La période de professionnalisation vous offre la possibilité de changer d'emploi au sein de votre administration. Si vous avez un CDI, vous pouvez également changer d'employeur à des fins de reconversion.

#### **Formation professionnelle dans la fonction publique**

##### **Fonction publique d'État (FPE)**

Entretien de formation

Formations initiale et continue

Congé de formation professionnelle

Période de professionnalisation

Compte personnel de formation (CPF)

Bilan de compétences

Congé de transition professionnelle

##### **Fonction publique territoriale (FPT)**

Formations initiale et continue

Compte personnel de formation (CPF)

Congé de formation professionnelle

Bilan de compétences

Congé de transition professionnelle

##### **Fonction publique hospitalière (FPH)**

Formations initiale et continue

Période de professionnalisation

Compte personnel de formation (CPF)

Congé de formation professionnelle

Bilan de compétences

Congé de transition professionnelle

**Pour en savoir plus**

- [Répertoire des métiers de la fonction publique](#)  
Source : Ministère chargé de la fonction publique
- [Répertoire des métiers ministériels](#)  
Source : Ministère chargé de la fonction publique

**Services en ligne**

- [Rechercher une formation \(dans la fonction publique d'Etat\)](#)  
Téléservice

**Textes de référence**

- [Code de la fonction publique : article L115-4](#)
- [Code de la fonction publique : article L422-2](#)
- [Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État](#)  
Articles 15 à 18
- [Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires et des ouvriers de l'État](#)  
Article 5
- [Arrêté du 31 juillet 2009 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique de l'État](#)

**Plus d'infos**



**Services techniques: Urbanisme**

Adresse : Hôtel de Ville

16, Boulevard du Maréchal Joffre  
BP 106 34250 Palavas-Les-Flots

Horaires : Reception du public en mairie : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h ; mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

[Site ville](#)

[Site tourisme](#)

[Téléphone 04 67 07 73 12](#)

[mail](#)



**Ville de  
Palavas-les-Flots**

*Mairie de Palavas-les-Flots*

*Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.*

*Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots*

*Tél. : 04 67 07 73 00*