

# DIRAL

## Inscription agent

Compléter la fiche d'inscription avec votre agent et rendez-vous sur la [plateforme du CNFPT](#) (code : DAREC028)

1

01 AOÛT - 01  
NOVEMBRE  
2024

ENTRE 20 ET 30  
NOVEMBRE  
2024

2

## Entretien employeur

Echange d'une quinzaine de minute par téléphone pour faire le point sur la situation de votre agent

## Identification stage

Proposer à minima 1 lieu de stage via le [formulaire dédié](#) et inscrire le tuteur à la formation tuteur sur la [plateforme du CNFPT](#) (EFMAA037)

3

AOÛT 2024 -  
06 JANVIER  
2025

JANVIER  
2025

4

## Sollicitation aides

Consulter la note de prise en charge transmise par le cdg69

## Conventionnement

Signer la convention de stage transmise et la renvoyer au cdg69, à [handicap@cdg69.fr](mailto:handicap@cdg69.fr)

5

DÉBUT MARS

ENTRE LE 14  
ET LE 25 AVRIL

6

## Rencontre tuteurs

Point de mi-parcours entre l'agent, son tuteur et l'employeur sur la base de la grille d'évaluation

## Point RH

Informer l'agent de sa position administrative à l'issue du DIRAL et des postes ouverts au sein de la collectivité

7

FIN MAI

24 JUIN

8

## Remise des diplômes

## Bilan du dispositif

Bilan collectif employeurs et tuteurs avec CNFPT et CDG69 (durée : 2h)

9

24 JUIN

25 OU 26  
JUIN

10

## Bilan de l'agent

Bilan avec son employeur, le tuteur, CNFPT et CDG69 (durée : 1h)

## Suivi post DIRAL

Pour les collectivités affiliées, possibilité d'inscrire l'agent à un atelier TRE

11

A PARTIR DU  
26 JUIN

SEPTEMBRE

12

## Notification situation

Informer le cdg69 de la situation administrative de l'agent