

Talent Exchange – FAQ Responsables d'équipe

Q: Qu'est-ce que Talent Exchange?

R: Talent Exchange est le réseau de partage de talents du secteur public belge. Il permet aux organisations participantes et à leurs collaborateurs de mener des missions ou projets d'une durée maximum de 12 mois. Le rôle central de ce réseau est l'apprentissage mutuel et le partage de connaissances.

Q : Je souhaite ouvrir une mission Talent Exchange. Comment faire?

R : Les responsables d'équipe des organisations participant à Talent Exchange peuvent demander un renfort temporaire via Talent Exchange. Chaque organisation participant à Talent Exchange possède un ou plusieurs point(s) de contact (SPOC) qui a/ont été formé(s). Le responsable d'équipe contacte son SPOC ou HR business partner pour définir la mission à publier. Un template de publication est à votre disposition. N'hésitez pas également à suivre [les conseils pour bien publier](#).

Q : Quel est mon rôle vis-à-vis d'un collaborateur en mission Talent Exchange ?

R : En collaboration avec le service P&O, il est conseillé de maintenir le lien avec le collaborateur tout au long de la mission et de l'informer régulièrement des changements dans l'équipe ou de l'inviter au team building par exemple. Ces actions motivent le collaborateur à revenir au sein de l'équipe et de l'organisation après sa mission. Par ailleurs, pour bénéficier de la plus-value d'une mission, il est primordial d'analyser et de mettre en œuvre les nouvelles compétences acquises. Le guide de bonnes pratiques '[Talent Exchange : Clés pour accompagner le retour de mission et mettre à profit l'expérience acquise](#)' détaille ces aspects.

Q : Est-ce qu'une mission devra impérativement être ouverte en interne avant d'être publiée en Talent Exchange ?

R : Comme pour tout recrutement, nous conseillons de proposer d'abord en mutation interne l'offre de mission envisagée pour un Talent Exchange, afin de donner sa chance à une candidature d'un collaborateur de l'organisation même.

Le réseau Talent Exchange est en effet en faveur d'une mobilité interne dynamique au sein des organisations. Nous pensons qu'il est important de pouvoir offrir aux collaborateurs des possibilités de développement/de changement en interne.

Nous conseillons sinon à l'organisation d'ouvrir la mission en parallèle, en interne et en externe. Si un lauréat interne est sélectionné, cela ne sera donc pas une mission Talent Exchange.

Chaque organisation a néanmoins le loisir de s'organiser comme elle le souhaite.

Q : Quel est le délai à prévoir pour les candidatures ?

R : Il est important de laisser le temps à l'offre de se diffuser et aux collaborateurs de soumettre une candidature. En moyenne, le délai prévu est de 3 semaines.

Si la mission est urgente, un délai plus court peut être prévu mais le risque de ne pas avoir de candidature est plus important.

Q : Puis-je exiger un diplôme spécifique ?

R : Le réseau Talent Exchange vous invite à privilégier les talents et à ne pas vous focaliser sur les diplômes des candidats. Il est donc vivement suggéré aux membres d'ouvrir les missions tous niveaux confondus et sans exigence de diplôme. En effet, nous savons que l'administration regorge de collaborateurs dont la carrière les a mené vers des dossiers/thématiques qui n'étaient peut-être pas ceux de leur formation d'origine. Soyez ouverts à l'expérience concrète des collaborateurs qui postuleront.

Néanmoins, pour certaines missions, il se peut qu'un diplôme ou une expertise spécifique soient jugés fondamentaux. L'organisation reste au final libre de la formulation de son offre de mission.

Q: Puis-je mettre fin anticipativement à une mission si cela ne se passe pas bien avec le collaborateur?

R : Un retour anticipé est toujours possible, à la demande du collaborateur ou de l'organisation d'accueil. L'article 4.15 de la Charte prévoit un délai de préavis d'un mois.

Q: En cas de mission Talent Exchange, quels sont les coûts que mon organisation doit supporter ?

R: Le collaborateur conserve son package salarial actuel - rémunération et primes linguistiques éventuelles – à l'exception des éventuelles primes liées à l'exercice de sa fonction dans son organisation d'origine. Le salaire reste payé par l'organisation d'origine.

Seuls les frais liés à la mission même sont à charge de l'organisation d'accueil : abonnement de transports en commun, indemnité de télétravail, frais de mission éventuels. L'équipement matériel est également de la responsabilité de l'organisation d'accueil : ordinateur, téléphone, gsm (si d'application), bureau,...

Q : Nous avons identifié un lauréat suite à une sélection Talent Exchange, que se passe-t-il maintenant ?

R: A l'issue du processus de sélection, un lauréat est désigné. Le candidat choisi est invité à confirmer son intérêt pour la mission. Une fois fait, l'organisation d'accueil soumet une demande officielle de libération/mise à disposition du collaborateur auprès de l'organisation d'origine.

Une fois la demande officielle introduite auprès de l'organisation d'origine, les deux parties se concertent pour pouvoir procéder de la façon la plus efficace, transparente et adéquate au transfert du collaborateur.

Une convention spécifique sera signée entre les deux organisations pour organiser la mise à disposition du collaborateur et ses modalités.

Q: Nous avons identifié un lauréat suite à une sélection Talent Exchange, son organisation d'origine peut-elle refuser de le laisser partir ?

R : Les missions Talent Exchange sont basées sur la réglementation des mises à disposition. Celles-ci requièrent donc un accord des deux organisations. Le fait d'être membre du réseau Talent Exchange engage l'organisation d'origine à appliquer les principes du réseau et parmi ceux-ci le fait de laisser partir le collaborateur qui souhaite entamer une mission Talent exchange. Il existe néanmoins certains cas qui pourraient empêcher la libération du collaborateur. Ces cas restent exceptionnels.

Si cela devait se produire dans le cas de la mission que vous avez ouvert, plusieurs options sont possibles. Certaines ont un impact possible sur votre service. A vous de voir si elles sont envisageables en fonction de votre situation :

- retarder l'entrée en mission du collaborateur pour permettre à l'organisation/service d'origine de mettre en place des mesures pour le remplacement du collaborateur (ex : ouvrir une mission)
- envisager un temps partiel

Q : Combien de temps est nécessaire avant l'entrée en fonction du collaborateur en mission Talent Exchange ?

R : Cela dépend. La charte prévoit un délais d'un mois mais à l'usage on constate en général plutôt un délais de 2 mois dès que le choix définitif d'un candidat a été posé.

Q: Comment cela se passe-t-il pour les congés annuels de vacances du collaborateur ?

R: Le collaborateur a droit pendant sa mission au congé annuel de vacances auquel il peut prétendre normalement en fonction de sa situation administrative.

Le collaborateur est mis à disposition avec son solde de congé annuel de vacances et autres absences soumises à décompte (absence en cas de force majeure et congé de circonstances) en date de son transfert vers l'organisation d'accueil. Un décompte est donc transmis à l'organisation d'accueil en début de mission par l'organisation d'origine. L'organisation d'accueil en assure un suivi pendant la période de la mission. Un décompte final est transmis à l'organisation d'origine en fin de mission par l'organisation d'accueil.

Le collaborateur introduit ses demandes de congés selon les dispositions en vigueur dans l'organisation d'accueil

Q : Le collaborateur en mission peut-il introduire une demande pour des congés spécifiques (interruption de carrière, prestations réduites, absence de longue durée pour des raisons personnelles, congé non rémunéré pour raisons impérieuses d'ordre familial) ?

R : Un collaborateur en mission Talent Exchange dispose des mêmes droits que tout collaborateur de l'administration. Il doit évidemment respecter les prescrits en la matière.

Etant donné la période de mise à disposition, la procédure requiert non seulement l'accord l'organisation d'accueil mais également celui de l'organisation d'origine. Voir article 4.3.3 de la Charte.

Q : Que se passe-t-il pour l'évaluation d'un collaborateur en mission ?

R : Le réseau Talent Exchange trouve très important qu'un collaborateur bénéficie d'un suivi et d'un processus d'évaluation. Ce type d'exercice apporte des éléments importants pour le développement du collaborateur.

L'organisation d'accueil s'engage à assurer la mise en œuvre de ces éléments pendant la mission. Une concertation entre les deux organisations est prévue en début de mission afin d'examiner les modalités d'évaluation respectives des deux organisations. Des dispositions sont alors prévues pour permettre un transfert des informations pertinentes de l'organisation d'accueil vers l'organisation d'origine à l'issue de la mission.

Par exemple : dans le cadre d'un collaborateur venant d'une organisation où s'applique le système Crescendo, le cycle du collaborateur est suspendu dans son organisation d'origine mais il est demandé à l'organisation d'accueil d'utiliser les templates Crescendo pour les évaluations à prévoir pendant la mission afin de pouvoir réintégrer les mentions finales dans le dossier du collaborateur une fois rentré de mission.

Q : Quelle est la procédure à suivre en cas de maladie ?

R: Le collaborateur doit informer à la fois son organisation d'accueil (responsable) et son organisation d'origine (selon la procédure en place là-bas). L'organisation d'origine reste en effet responsable de l'envoi du formulaire Medex. La procédure est détaillée dans l'annexe 1 « Fonctionnement administratif général lié aux missions ».

Q : Quelle est la procédure à suivre en cas d'accident de travail ?

R : En cas d'accident de travail, la déclaration d'accident de travail est remise au service d'encadrement P&O ou RH de l'organisation d'accueil qui la transmet, au plus vite, par courriel à l'organisation d'origine qui reste compétente pour le traitement du dossier d'accident.

Q : Le collaborateur en mission Talent Exchange a-t-il le droit de demander une formation pendant sa mission ?

R : Le réseau encourage ses membres à être à l'écoute des besoins en formation des collaborateurs en mission Talent Exchange. Le collaborateur peut donc introduire une demande de formation, en lien avec la mission Talent Exchange et selon les modalités prévues dans l'organisation d'accueil

Q : Puis-je demander une prolongation de la mission du collaborateur actuellement chez nous ?

R : Les missions Talent Exchange sont dorénavant limitées à un maximum de 12 mois. Il est donc exigé des organisations/des responsables de lancer des missions qui peuvent être réalisées endéans les 12 mois.

Dans certaines circonstances (ex : retards dans la réalisation du projet spécifique mené), une demande d'extension – d'une durée réaliste et sous format d'une mise à disposition standard et non plus sous statut Talent Exchange - est exceptionnellement envisageable (accompagnée d'une argumentation

détaillée) et pourrait être soumise à l'approbation de l'organisation d'origine du collaborateur. Dans cette hypothèse, le principe de répartition des coûts est négociable. Il n'y a donc aucune obligation pour l'organisation d'origine d'accepter, et si elle accepte, elle n'est plus tenue de continuer à payer le salaire du collaborateur. Cette situation reste une exception au fonctionnement du réseau.

Q : Nous avons fait appel à Talent Exchange pour une mission qui est maintenant terminée. Pouvons-nous republier une mission ?

R : Vous pouvez faire appel à Talent Exchange plusieurs fois. Nous vous rappelons néanmoins que ce n'est pas l'idéal pour les équipes et les projets. S'il s'agit d'un problème de ressources humaines récurrent, une solution systémique serait plus appropriée.

Q : Nous avons accueilli un collaborateur en mission Talent Exchange. Le projet n'est pas terminé / nous avons toujours besoin d'aide. Puis-je republier une mission Talent Exchange pour pouvoir le récupérer?

R : Un collaborateur ayant effectué une mission ne pourra pas repostuler à une mission identique (ou quasi) au même endroit avant un an.

Q : La collaboratrice en mission chez nous en Talent Exchange est enceinte. Quel est l'impact sur la mission ?

R : Le congé de maternité (et éventuellement congé parental potentiellement consécutif) ne prolonge pas d'office une mission Talent Exchange. Les cas de figure pouvant être très différents.

Cela doit donc être discuté avec la collaboratrice, l'organisation d'origine et l'organisation d'accueil.

En fonction du timing, cela peut soit clôturer la mission anticipativement, soit la prolonger en cas d'accord des parties.

Si la situation est connue avant le début de la mission, la convention peut être établie sur une durée globale (mission + congé de maternité – et parental si souhaité) en précisant le contexte particulier de la mission.

Q : Un de mes collaborateurs quitte l'équipe. Puis-je l'en empêcher?

R : Le but de Talent Exchange est d'offrir des opportunités de développement. Un collaborateur n'appartient à personne; il est maître de sa carrière. Il est communément reconnu que retenir un collaborateur est une erreur.

Si le collaborateur exerce une fonction critique, un dialogue pourra s'installer avec lui pour convenir exceptionnellement d'une période de préavis plus longue qu'un mois.

La base reste toutefois qu'un collaborateur est libre de choisir une mission et cette base est formellement acceptée par les organisations membres de Talent Exchange.

Q : Un de mes collaborateurs quitte l'équipe. Comment récupérer le budget? Ou comment le remplacer?

R : Le but de Talent Exchange est d'offrir des opportunités de développement. Comme le collaborateur reste à charge de son organisation initiale, il n'y a pas de transfert financier prévu ni de compensation. Le manager a l'opportunité de repenser la structure de son équipe, de permettre à d'autres collaborateurs internes de prendre en charge tout ou partie des tâches exécutées par le collaborateur qui part. Il a également l'opportunité de demander à son SPOC de pouvoir ouvrir une mission en retour.