



I LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Les agents territoriaux sont amenés, tout au long de leur carrière, à développer leurs compétences pour répondre à l'exigence de qualité du service public local.

Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. La demande de dispense est présentée par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent, au CNFPT qui est compétent pour statuer sur les demandes de dispense.

A. LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, statut de la fonction publique territoriale, service public local...).

Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation. Elle s'effectue dans l'année suivant la nomination en qualité de stagiaire ; elle est obligatoire avant la titularisation.

Sa durée est de :

- 5 jours pour les agents de catégorie C et les cadres d'emplois de catégorie A et B non cités ci-dessous.
- 10 jours pour les agents de 16 cadres d'emplois des catégories A et B :
 - Filière administrative : Attachés • Rédacteurs
 - Filière technique : Ingénieurs • Techniciens
 - Filière culturelle : Directeurs d'établissements d'enseignement artistique • Professeurs d'enseignement artistique • Attachés de conservation du patrimoine • Bibliothécaires • Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques • Assistants d'enseignement artistique
 - Filière animation : animateurs
 - Filière sportive : Conseillers des APS • Educateurs des APS
 - Filière médico-sociale : Médecins • Psychologues • Sages-femmes • Puéricultrices cadres de santé • Puéricultrices • Cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux • Infirmiers en soins généraux • Techniciens paramédicaux
 - Filière sociale : Conseillers socio-éducatifs • Assistants socio-éducatifs • Educateurs de jeunes enfants • Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux
 - Filière médico-technique : Biologistes, vétérinaires et pharmaciens.

B. LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.

La formation de professionnalisation intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- après la nomination stagiaire dans le premier emploi ;
- tout au long de la carrière ;
- à la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité ;
- à la première attribution de fonctions d'encadrement.

Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi.

Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un poste dans le cadre de la promotion interne.

La formation de professionnalisation au premier emploi (sauf médecins territoriaux) doit être effectuée dans les 2 ans après la nomination stagiaire.

Les agents doivent suivre le nombre de jours suivants :

- Pour les catégories A et B : minimum 5 jours / maximum 10 jours ;
- Pour la catégorie C : minimum 3 jours / maximum 10 jours.

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière effectuée sur une période de 5 ans, dure au minimum 2 jours et au maximum 10 jours, pour tous les agents.

La formation de professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité dure au minimum 3 jours et au maximum 10 jours, dans les 6 mois suivant l'affectation, pour tous les agents.

Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la formation obligatoire de professionnalisation grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat.

II LES FORMATIONS REGLEMENTAIRES

A. LES FORMATIONS LIEES AU CADRE PROFESSIONNEL

L'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité au travail. (Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).

La formation en matière d'hygiène et de sécurité constitue une formation de perfectionnement. Elle se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Cette formation, dispensée à tous les agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis, doit être répétée périodiquement.

Elle a pour objectif d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Elle doit porter sur :

- les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- les conditions d'exécution du travail ;
- le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;
- les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formations imposées, liées :

- à la conduite, (code de la route)
- à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit,
- à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail,
- aux secours,
- à la prévention des risques professionnels, l'hygiène et la santé au travail
- au cadre d'emploi.

Cette obligation peut prendre plusieurs formes :

- habilitation (ex : électrique par exemple)
- recyclages (ex : Sauveteur secouriste du travail)
- certificat (ex : conduite véhicules)
- Caces (ex : conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage de charges)

B. LA FORMATION AU DROIT SYNDICAL

Le fonctionnaire et l'agent contractuel de droit public en activité ont droit au congé pour formation syndicale d'une durée maximum de 12 jours par an.

Le congé pour formation syndicale est accordé à tout fonctionnaire en position d'activité, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé (cf Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale).

Le bénéficiaire d'un congé pour formation syndicale demeure en position d'activité. Il conserve tous les droits attachés à cette position notamment en matière d'avancement et de retraite.

Le congé est accordé si les nécessités du service le permettent.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse de l'autorité territoriale au plus tard le 15^{ème} jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

A la fin du stage ou de la session, l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, laquelle attestation sera remise à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

III LES FORMATIONS FACULTATIVES

L'acceptation des demandes de formation sont priorisées de la façon suivante :

1. Un agent par service sur une même période
2. Adéquation de la formation demandée et des missions exercées (à l'exception des formations personnelles)
3. Nombre de demandes et de refus antérieurs
4. L'ancienneté dans la collectivité
5. Les nécessités de service
6. Les contraintes budgétaires

A. LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le compte personnel d'activité (CPA) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA concerne les fonctionnaires et les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat.

Le CPA est constitué :

- du Compte Personnel de Formation (CPF)
- du Compte d'engagement citoyen (CEC) dans les conditions prévues aux articles L 5151-7 (à l'exception du 2°) à L 5151-11 du code du travail.

Tout agent public peut faire valoir auprès de son nouvel employeur le droit de formation acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Aucune ancienneté de service n'est requise pour utiliser les droits attachés au CPF. Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

Chaque titulaire d'un CPA peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant au service en ligne gratuit.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF) à la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance, le 1er janvier 2017.

Les agents publics conservent les heures acquises au 31 décembre 2016 au titre du DIF et peuvent, depuis le 1er janvier 2017, les utiliser pour bénéficier de formations dans les conditions prévues pour le CPF.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017 sont prises en compte les heures travaillées à compter du 1er janvier 2017. Le nombre d'heures acquis sur une année par un agent public à temps complet diffère. Il était de 20h/an au titre du DIF ; il sera de 25h/an au titre du CPF pour un agent à temps complet.

En sont bénéficiaires tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels. Pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet, l'alimentation du CPF est calculée au prorata temporis. Le temps partiel est assimilé à du temps complet pour l'acquisition des droits CPF.

1. Conditions d'accès :

Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017 sont prises en compte les heures travaillées à compter du 01/01/2017. Le calcul des droits ouverts au titre du CPF prend en compte les périodes d'activité, les congés qui en relèvent en application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (maladie, maternité, congé de formation professionnelle, pour une VAE,), les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental. Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF.

2. Utilisation des droits du CPF

Un agent titulaire ne disposant pas des droits suffisants pour accéder à une formation peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 prochaines années. Les agents contractuels peuvent utiliser par anticipation un nombre d'heures limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

3. Alimentation du CPF

L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année à hauteur de 25 heures maximum par an pour un agent à temps complet pour une année jusqu'à un plafond fixé à 150h. Si les heures de CPF ne sont pas utilisées, le compteur reste bloqué à 150h.

Cas particuliers

Pour un fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint le niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400h.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150h en

complément des droits acquis. La production d'un avis du médecin de p est nécessaire.

4. Modalités d'acceptation / refus

Le fonctionnaire utilise, à son initiative, et sous réserve de l'accord de l'administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

L'employeur se prononce sur les demandes présentées au regard de la nature, du calendrier et du financement de la formation. Ils doivent également prendre en compte les priorités fixées par les textes : les formations qui ont pour objectif l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales, la prévention de l'inaptitude physique ou la préparation des concours et examens professionnels sont considérés comme prioritaires.

L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus. Le silence de la collectivité durant cette période vaut rejet. Toute décision de refus doit être motivée.

Si une demande de mobilisation du CPF présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

5. Portabilité

Les droits CPF sont attachés à la personne et sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

Les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre du CPF ouvert selon les conditions du code du travail sont conservés et utilisés dans les mêmes conditions que pour les agents publics. La conversion en heures des droits acquis en euros dans le secteur privé s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros, dans la limite du plafond de 150 heures ou de 400 heures pour les agents les moins qualifiés. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche dans la limite des plafonds précités.

A l'inverse, toute personne qui perd la qualité d'agent public peut utiliser les droits précédemment acquis en cette qualité au titre du CPF auprès de tout nouvel employeur selon les modalités du régime dont il relève au moment de la demande d'utilisation du compte personnel de formation. La conversion en euros des droits acquis en heures dans le secteur public s'effectue à raison de 15 euros par heure.

6. Types de formations éligibles au titre du CPF

Le CPF permet aux agents publics de construire leur parcours professionnel pour un large accès à la formation y compris celles se situant en dehors de leur contexte professionnel dès lors qu'elle s'inscrit dans le cadre d'un projet professionnel.

L'utilisation du compte personnel de formation peut porter sur

- toute action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. Ainsi la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante.
- Le suivi de toutes actions de formation inscrites au plan de formation ou dans l'offre de formation de l'employeur

- une combinaison avec le congé de formation professionnelle.
- en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences
- la préparation des examens et concours administratifs, le cas échéant, en combinaison avec le compte épargne-temps.

Rémunération

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les heures passées en formation constituent un temps de service effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent.

A défaut, lorsque la formation n'a pas lieu sur le temps de travail de l'agent, il n'est pas rémunéré par son employeur mais reste couvert par son régime AT/MP (accident de travail et maladie professionnelle).

Financement

L'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF, dans la limite plafonnée totale de 2 250 € par agent par période de 10 ans. Les frais occasionnés par les déplacements, l'hébergement, la restauration ne sont pas pris en charge par la collectivité.

B. LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

La formation de perfectionnement permet aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent, sous réserve des nécessités de service. Les agents peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation professionnelle demandées par leur employeur.

En sont bénéficiaires, tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels, à l'exclusion des agents absents en raison d'une maternité, d'un accident du travail ou d'une maladie.

Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité territoriale ou de l'établissement public doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de services, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non. Toutefois, si la durée de l'action est inférieure à 8 jours, le délai est abaissé à 6 mois, sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.

L'agent conserve sa rémunération.

Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH.

C. LES PREPARATIONS AU CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La formation de préparation permet aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.

En sont bénéficiaires, tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels.

L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné.

Un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

L'initiative de la demande résulte soit de l'agent, soit de l'employeur lorsque le concours ou examen concerné est en lien avec les compétences de l'agent et les besoins de la collectivité.

Les préparations de concours et examens professionnels de la fonction publique sont dispensées, notamment, par le CNFPT.

Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de services, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.

Elle est éligible au titre du CPF.

D. LES FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE (lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française)

Les formations aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française) permettent aux agents une remise à niveau ainsi qu'une progression personnelle et professionnelle

En sont bénéficiaires, tous les agents titulaires et contractuels, ne maîtrisant pas les savoirs de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps, à l'exclusion des agents en congé parental.

Dans le cas où l'agent mobilise son CPF, les actions de formation relevant du socle commun de connaissances et de compétences ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de la demande peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Dans le cas où l'agent ne mobilise pas son CPF, Les actions de formation aux savoirs de base sont accordées sous réserve des nécessités de service. Un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

E. LA FORMATION PERSONNELLE

La formation est qualifiée de personnelle lorsque l'agent public souhaite étendre ou parfaire sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.

En sont bénéficiaires, tous les agents titulaires et contractuels.

La formation personnelle est réalisée à l'initiative de l'agent qui sera positionné soit en :

- La mise en disponibilité, accordée aux fonctionnaires, sous réserve soit pour :
 - effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. La durée maximale est de trois ans, renouvelable une fois pour une durée égale ;
 - convenances personnelles. La durée maximale de la disponibilité est de cinq ans, renouvelable dans la limite de dix ans au total pour l'ensemble de la carrière.
- Décharge de service.
- congé pour bilan de compétences.
- congé pour validation des acquis de l'expérience.
- congé de formation professionnelle.

Elle est éligible au CPF si elle a pour objet la mise en œuvre d'un projet professionnel.

L'autorité territoriale accorde en priorité les formations personnelles selon certains critères tels que :

- un projet de reconversion professionnelle à la suite d'une inaptitude physique ;
- le souhait d'un agent d'obtenir un diplôme lié aux projets de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, etc.

F. LE BILAN DE COMPETENCES

Ce bilan a pour objet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations d'un agent public (titulaire ou contractuel) en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il est accordé sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités de service, dans la limite des crédits financiers disponibles, aux fonctionnaires et agents contractuels afin de leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.

Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. L'agent doit attendre un délai de 5 ans après l'achèvement du 1er bilan de compétences pour pouvoir bénéficier d'un 2ème bilan de compétences.

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent public conserve le bénéfice de sa rémunération.

La demande de congé est présentée, au plus tard, 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité territoriale ou l'établissement public. Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan. En cas de prise en charge des frais de réalisation du bilan, la collectivité établit une convention tripartite avec l'organisme prestataire de l'agent.

L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

Le fonctionnaire territorial qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité territoriale ou l'établissement public a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent personnel de formation. Cette action peut être financée par le FIPHFP pour

G. LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE (VAE)

La VAE permet la certification de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole pour obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Elle bénéficie à tous les agents titulaires, contractuels qui justifient d'une expérience professionnelle (salariée ou non, bénévole...) d'un an en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée.

Le congé ne peut excéder annuellement 24 heures de temps de service, éventuellement fractionnable, durée pendant laquelle le fonctionnaire conserve ses droits à rémunération. L'agent doit attendre un délai d'un an avant de solliciter un nouveau congé pour VAE.

La demande de congé est présentée au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants. Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

L'agent qui ne suit pas, sans motif valable, l'ensemble de l'action perd son bénéfice à congé, et peut être amené à rembourser la collectivité territoriale ou l'établissement public du montant de l'action (en cas de prise en charge financière).

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent public peut utiliser son compte personnel de formation. Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH.

H. LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (REP)

La REP prend en compte l'expérience professionnelle comme facteur déterminant de la carrière des agents des collectivités territoriales et établissements publics locaux, de leur recrutement à leur promotion. Elle permet ainsi de s'inscrire à un concours externe sans posséder le diplôme (excepté pour les professions réglementées).

Il existe deux types de REP :

- REP Concours :
 - un moyen d'accès aux concours de la fonction publique territoriale ;
 - permet à un agent d'accéder à un concours sans posséder le diplôme requis.

La condition : une expérience professionnelle (activité salariée ou non) d'une durée continue ou discontinu cumulée de 3 ans plein :

- soit relevant de la même catégorie socioprofessionnelle ;
- soit dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à la profession à laquelle le concours donne accès.

La décision de REP est prise par une commission d'équivalence.

- REP formation (ou dispense) :

- possibilité pour un agent de faire reconnaître son expérience des formations antérieures ;
- ne s'applique qu'aux formations d'intégration et formations de professionnalisation.

I. LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Il permet à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel.

Il bénéficie à :

- Tous les agents titulaires qui justifient avoir accompli au moins 36 mois de services effectifs dans la fonction publique.
- Les agents contractuels de droit public qui justifient de 36 mois ou de l'équivalent de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité territoriale ou l'établissement public dans laquelle est demandé le congé de formation.

Pour l'appréciation de la durée de services effectifs, les services accomplis à temps non complet et à temps partiel sont assimilés à des services effectués à temps complet.

La durée du congé formation est de 36 mois maximum sur l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journée. Cette disposition concerne les fonctionnaires et les agents contractuels. L'agent qui a bénéficié soit d'une action de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, soit d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation, sauf si cette dernière a été interrompue pour nécessités de service. Le fonctionnaire ou l'agent contractuel qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle **s'engage à servir dans la fonction publique pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.**

Pendant le congé pour formation professionnelle, l'agent a droit, les douze premiers mois, au versement d'une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé sans excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. L'agent ne perçoit plus la NBI durant le congé de formation mais continue de percevoir l'intégralité du SFT.

Lorsqu'un agent demande le bénéfice d'un congé de formation professionnelle et l'utilisation de ses droits acquis au titre du CPF, l'employeur prend en charge les frais de formation correspondant au nombre d'heures acquises au titre du CPF.

La demande de congé doit être présentée 90 jours à l'avance et préciser la date de début de formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur de la formation. L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle. L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

Si le congé de formation professionnelle est accordé, l'agent public remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation. En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme

dispensateur de formation, il est mis fin au congé et l'agent public est indemnisé pour les indemnités perçues.

Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être mobilisé en aval de l'utilisation des droits acquis au titre du CPF lorsque la formation souhaitée est d'une durée supérieure aux droits acquis au titre du CPF. De même, le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en amont du CPF, ce dernier permettant de le compléter. Ces deux dispositifs relèvent de modalités d'attribution et de financement différentes.

IV LES MODALITES D'APPLICATION DES REGLES DE FORMATION

A. LA PARTICIPATION A LA FORMATION

Les bulletins d'inscriptions sont à présenter au responsable hiérarchique qui la transmettra au service des ressources humaines pour instruction : inscription auprès de l'organisme ou notification de refus à l'agent.

Le délai de réponse apportée est d'un mois.

Les demandes de formations seront effectuées au cours de l'entretien professionnel annuel. Les demandes formulées en cours d'année seront étudiées en fonction des besoins et nécessités de service.

Concernant les formations au titre du CPF, formations personnelles (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle), des délais légaux (demandes, refus, acceptation) sont imposés (Voir supra).

Lorsque la demande a été acceptée, un ordre de mission doit être établi pour se rendre sur le lieu de formation en dehors de la résidence administrative.

L'autorité territoriale a le pouvoir, en cas de nécessités de service, d'annuler une formation et le signifie à l'agent par écrit.

Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, de l'autorité territoriale et/ou de la hiérarchie.

Les agents peuvent effectuer une formation en dehors du temps de service avec l'accord de l'employeur. Ils bénéficient dès lors de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Une journée de formation au CNFPT équivaut à 6H. Ainsi, la formation dispensée hors temps de travail donne lieu à récupération « heure pour heure » ; le temps de trajet n'est pas pris en compte.

B. L'INDEMNISATION DES FRAIS DE FORMATION

La collectivité territoriale ou l'établissement public est dans l'obligation de prendre en charge les frais pédagogiques qui se rattachent aux formations obligatoires (formation d'intégration, de professionnalisation), aux formations de perfectionnement, ainsi qu'aux formations suivies au titre du CPF dès lors qu'elle est acceptée (dans la limite plafonnée totale de 2 250 € par agent).

L'indemnisation des frais de déplacement, qui recouvrent les frais de transport, d'hébergement et de repas, est un droit pour l'agent dès lors qu'il suit une formation obligatoire, une formation de perfectionnement ou une formation aux savoirs de base. Elle est prise en charge par la CNFPT, à défaut

par la collectivité. Si la formation est dispensée par un organisme autre que le CNFPT, l'agent dépose une demande d'indemnisation de ses frais de déplacement accompagnée d'éléments justificatifs des frais engagés ainsi que l'ordre de mission dans un délai de 1 mois suivant la fin de la formation.

A noter : lorsque le montant total de l'état de frais ne dépasse pas 30 euros, la communication des justificatifs n'est requise qu'à la demande expresse de l'ordonnateur.

C. LES OUTILS DE SUIVI DES FORMATIONS

1. Le livret individuel de formation (LIF)

Chaque agent, titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent dispose d'un livret individuel de formation délivré par le CNFPT. Ce dernier est en format électronique.

Ce livret obligatoire retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans des conditions fixées par décret. Le LIF est la mémoire du parcours professionnel et peut servir tout au long de la vie professionnelle. Il s'agit donc d'un véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...). Il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le livret individuel de formation proposé par le CNFPT comporte 3 parties qui seront remplies à l'initiative de l'agent :

- « Mes formations » recense les diplômes obtenus avec leurs contenus et actions suivies.
- « Mes expériences » regroupe le parcours professionnel complet depuis les postes occupés hors et dans la fonction publique jusqu'aux activités extraprofessionnelles telles que le bénévolat, ...
- « Mes compétences » met en valeur les acquis en matière personnelle, professionnelle et formative

2. L'évaluation de la formation

Tout projet de formation, comme le plan de formation, doit comporter dès le départ un volet évaluation par rapport à l'objectif initial de l'action envisagée. L'évaluation de la formation permet d'apprécier les résultats qu'elle génère.

L'agent dès le retour de formation :

- rendra compte auprès de son responsable hiérarchique de la satisfaction ressentie, de la qualité de la formation et des résultats de l'investissement engagé par l'autorité territoriale.
- assurera la transmission de ses acquis auprès des autres agents intéressés par le contenu pédagogique.

Lors de l'entretien annuel, il sera fait un bilan conjointement avec le responsable hiérarchique pour vérifier que la formation a :

- répondu aux attentes de l'agent
- répondu aux attentes du responsable hiérarchique ;
- validé les compétences acquises par l'agent.

3. Le plan de formation

Le plan de formation répond à une obligation légale (article 7 de la loi du 12 juillet 1984), il s'agit d'un document prévisionnel annuel ou pluriannuel et ajusté chaque année qui détermine le programme d'actions de formation entrant dans le cadre :

- de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;

- de la formation de perfectionnement ;
- de la formation de préparation aux concours et examens professionnels ;
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- des formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social.

Il permet à la collectivité territoriale ou l'établissement public de structurer ses formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité territoriale ou l'établissement public, des projets des services et des besoins individuels des agents.

Il est le fruit d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés. Pour l'établir, l'agent chargé de la formation au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public prend en compte, de manière globale, l'ensemble des projets communaux/intercommunaux/d'établissements. Il est construit également grâce au recensement annuel des demandes de formation, individuelles, ou concernant un service. Ce recensement est effectué lors des entretiens professionnels annuels. Les formations prioritaires seront définies chaque année dans le plan de formation.

Adopté pour une durée déterminée annuelle ou pluriannuelle en collaboration avec les élus, les services et les représentants des personnels, il est soumis à l'avis du Conseil Social Territorial.

Le plan de formation, et ses révisions, doivent être présentés à l'assemblée délibérante puis être transmis, ensuite, au CNFPT qui pourra ainsi adopter son offre de formation en fonction des besoins de formation des collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Envoyé en préfecture le 11/09/2023

Reçu en préfecture le 11/09/2023

Publié le



ID : 031-213101561-20230907-DEL_27_2023-DE