



**EXTRAIT du REGISTRE des DELIBERATIONS
Du BUREAU SYNDICAL du 05 Mars 2024
DELIBERATION N° 2024-16**

OBJET : Adoption du règlement de formation.

L'an deux mille vingt-quatre, le 05 du mois de Mars, le Bureau Syndical du Territoire d'Energie SMEG GARD dûment convoqués le 27 Février 2024, s'est réuni à 9 heures 30 dans la salle de réunion du Territoire d'Energie GARD SMEG, sous la présidence de Monsieur Aimé CAVAILLE, 1^{er} Vice-Président du Syndicat, le Président étant empêché.

Monsieur Elian PETITJEAN est élu Secrétaire de Séance.

Délégués	Communes	P	A	Procuration
Roland CANAYER	MOLIERES CAVAILLAC		X	
Aimé CAVAILLÉ	ALES	X		
Joseph BLANCHER	LES PLANS	X		
Annick CHOPARD	VAUVERT	X		
Lionel JEAN	CORCONNE	X		
Frédéric ESCOJIDO	NIMES	X		
François ABBOU	PEYROLLES	X		
Jean-Luc CHAPON	UZES		X	
Elian PETITJEAN	ST MICHEL D'EUZET	X		
Maxime COUSTON	BAGNOLS SUR CEZE		X	
Patrick DELEUZE	CHAMBORIGAUD		X	
Christophe ZARAGOZA	LEDENON	X		
Patrick DE GONZAGA	LA ROUVIERE	X		
Jean-Paul BOYER	SERVIERS LABAUME	X		
Pascal PEYRIERE	CHUSCLAN	X		
Jack VERRIEZ	MIALET	X		
Lucas FAIDHERBE	ST JULIEN DE LA NEF		X	
Frédéric FORTE	FOURNES		X	
Nathalie FABIE	ST SIFFRET	X		
Aline BASTIDA	GARONS	X		
Maurice BLACHAS	GENERAC	X		
Démissionnaire	ST PRIVAT DES VIEUX			
Sébastien KUBANI	SOUSTELLE	X		
Gilles TRINQUIER	AIGREMONT	X		
André MEREL	ANDUZE	X		
Gilles COLOMBIER	ROQUEMAURE		X	
Christian ANDRE	CAVEIRAC	X		
		19	7	

P = présent - A = absent -excusés - Pro = procuration

Nombre de Membres en exercice	: 26
Nombre de Membres présents	: 19
Nombre de votes exprimés	: 19

Le quorum étant atteint, le Bureau syndical peut valablement délibérer.

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leurs parcours professionnels, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Adoption du règlement de formation - PAGE 2

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.0

Le règlement de formation est un outil que chacun pourra consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité. Ce document est un outil qui se veut à la fois complet et pédagogique. Il participe également à une meilleure transparence et une meilleure information des modalités de fonctionnement internes à la structure. Avec la contribution des agents, il pourra aussi évoluer au regard des remarques et des questions.

Le règlement de formation précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de produire des règles opposables (droits et devoirs des agents), de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

Le règlement de formation est un outil pédagogique, un outil de travail et un outil d'information. Il s'inscrit en complément du plan de formation.

Le Bureau Syndical, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement de formation tel que présenté.

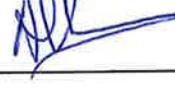
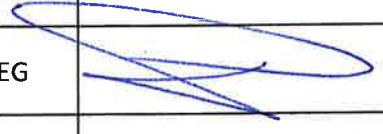
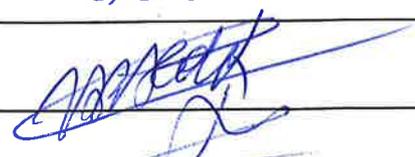
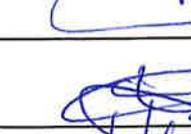
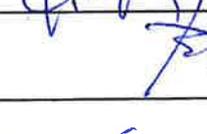
Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

**Pour le Président empêché
Le 1^{er} Vice-Président
Aimé CAVAILLE**



**REUNION DE BUREAU SYNDICAL, MARDI 5 MARS 2024 à 09H30
SALLE DES CEVENNES, LOCAUX DU TE GARD - SMEG, NIMES**

NOM	FONCTION	SIGNATURE
Roland CANAYER	Président du TE GARD - SMEG	Excuse'
Aimé CAVAILLÉ	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Joseph BLANCHER	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Annick CHOPARD	Vice-Présidente du TE GARD - SMEG	
Lionel JEAN	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Frédéric ESCOJIDO	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
François ABBOU	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Jean-Luc CHAPON	Vice-Président du TE GARD - SMEG	Excuse'
Elian PETITJEAN	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Maxime COUSTON	Vice-Président du TE GARD - SMEG	Excuse'
Patrick DELEUZE	Vice-Président du TE GARD - SMEG	Excuse'
Christophe ZARAGOZA	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Patrick DE GONZAGA	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Jean-Paul BOYER	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Pascal PEYRIERE	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Jack VERRIEZ	Vice-Président du TE GARD - SMEG	
Christian ANDRÉ	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
Aline BASTIDA	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
Maurice BLACHAS	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
Gilles COLOMBIER	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	Excuse'

**REUNION DE BUREAU SYNDICAL, MARDI 5 MARS 2024 à 09H30
SALLE DES CEVENNES, LOCAUX DU TE GARD - SMEG, NIMES**

NOM	FONCTION	SIGNATURE
Nathalie FABIÉ	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
Lucas FAIDHERBE	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	Excuse'
Frédéric FORTÉ	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	Excuse'
Sébastien KUBANI	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
André MEREL	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	
Gilles TRINQUIER	Membre du Bureau Syndical du TE GARD - SMEG	

REGLEMENT DE FOMATION DU PERSONNEL DE TERRITOIRE ENERGIE GARD-SMEG

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Ce concept de formation tout au long de la vie rend chaque agent acteur de sa formation.

Le règlement de formation est un outil que chacun pourra consulter, pour connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application dans la collectivité. Ce document est un outil qui se veut à la fois complet et pédagogique. Il participe également à une meilleure transparence et une meilleure information des modalités de fonctionnement internes à la structure. Avec la contribution des agents, il pourra aussi évoluer au regard des remarques et des questions.

Le règlement de formation précise les règles d'accès aux actions de formation prévues au plan de formation de la collectivité. Il permet de présenter la politique de formation de la collectivité, de contribuer au dialogue social, de favoriser l'égalité d'accès à l'information, de produire des règles opposables (droits et devoirs des agents), de préciser les modalités d'organisation et de gestion des différentes actions de formation.

Le règlement de formation est un outil pédagogique, un outil de travail et un outil d'information. Il s'inscrit en complément du plan de formation.

Le présent règlement de formation est établi sur la base du modèle présenté au Comité Social Territorial en séance du 08 février 2024.

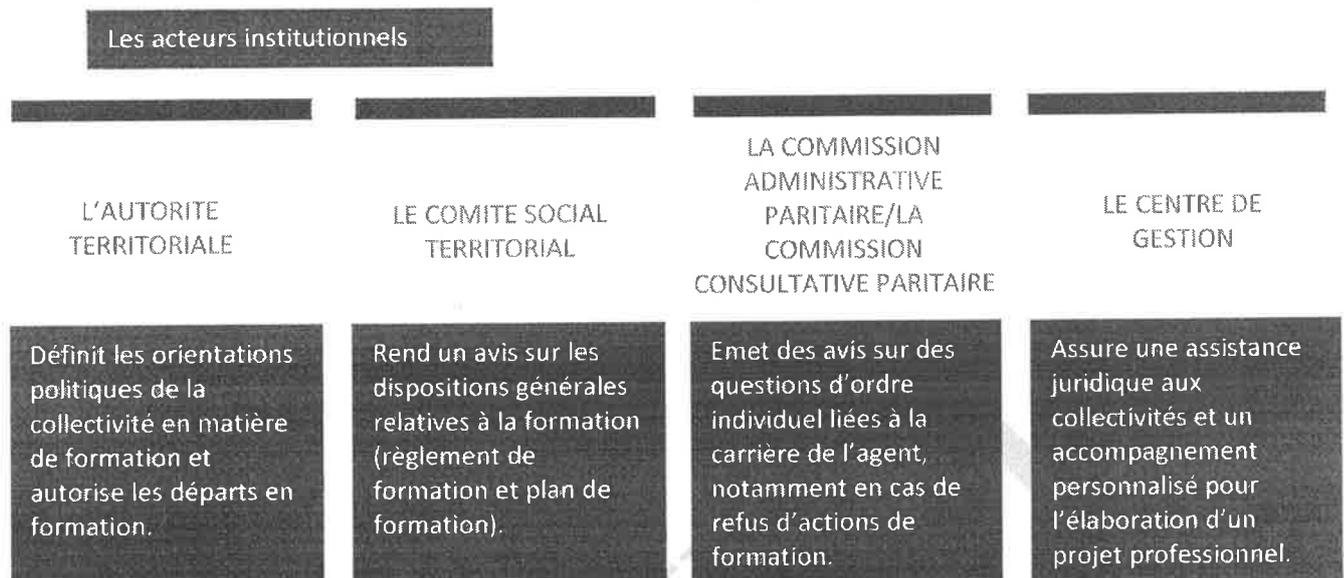
Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

Le cadre juridique

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- la loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- la loi n° 84-594 du 12/07/1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 85-552 du 22/05/1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

1. Les différents acteurs de la formation et leur rôle



Le service des ressources Humaines

- Assure la diffusion du règlement de formation ainsi que son actualisation,
- Anime l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation
- Recueille les demandes de formation des agents et des services notamment suite aux entretiens professionnels, traite les départs en formation (suivi administratif et financier),
- S'assure du suivi des formations obligatoires.

Les responsables de services

- Evaluent les besoins en formation du service/des agents,
- Formalisent auprès du service RH les demandes de formations,
- Gèrent les modalités des départs en formation au sein de son service (absences, remplacements ...)

Les agents

- Sont les acteurs principaux de la formation :
 - o Ils communiquent leurs besoins en formation notamment lors des entretiens professionnels,
 - o Ils s'engagent à suivre les formations et à les évaluer si besoin.

Les organismes partenaires

LE CNFPT : Est l'organisme de référence principal en matière de formation des agents de la fonction publique territoriale. Il assure les formations statutaires et les formations tout au long de la vie. Les collectivités ayant au moins un agent à temps complet versent une cotisation obligatoire auprès du CNFPT.

LES AUTRES ORGNISMES DE FORMATION : Assure Assurent des formations spécifiques

2. Les différents outils de référence en matière de formation

2.1 Le plan de formation

Le plan de formation est un document prévisionnel de synthèse formalisé qui rassemble l'ensemble des actions de formation décidées par la collectivité. Il peut être annuel ou pluriannuel.

Les actions de formations peuvent répondre à différents types d'objectifs :

- Satisfaire aux évolutions des missions du service public,
- Développer les compétences des agents et les adopter à leur poste.

Le plan de formation permet d'architecture les différentes formations prioritaires par la collectivité (au niveau organisationnel et financier). Ce document est aussi un outil de dialogue social, il permet d'engager une réflexion et d'anticiper le gestion des ressources humaines.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et est transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale.

2.2 Le livret individuel de formation

Le livret individuel de formation retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret.

Chaque agent a la possibilité de créer et de compléter en ligne un livret informatisé sur le site du CNFPT.

Le livret individuel rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent. Véritable outil de communication, il peut être utilisé dans diverses situations :

- Dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement,
- En vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade,
- Lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- Dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le livret individuel de formation est la propriété de l'agent qui le complète tout au long de sa carrière.

3. Les différents types de formation et leur cadre réglementaire

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la fonction publique territoriale. Le but est une adoption permanente des savoirs et compétences. L'architecture de l'offre de formation est catégorisée. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.

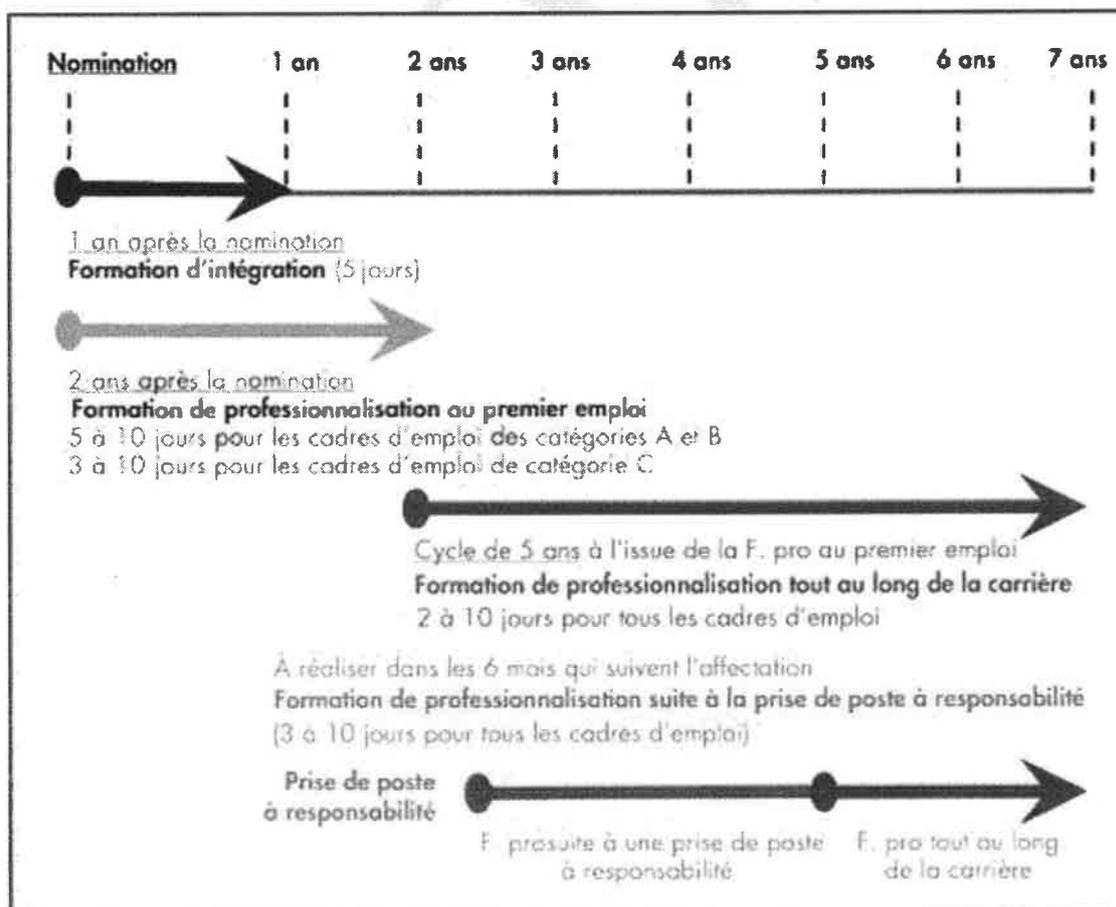
3.1 Les statutaires formations obligatoires

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent.

Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

SCHEMA RECAPITULATIF DES FORMATIONS STATUTAIRE OBLIGATOIRES



3.1.1 La formation d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration du fonctionnaire nouvellement nommé sur un cadre d'emplois. Elle lui permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel il exerce.

Bénéficiaires

Agents concernés	Agents exemptés
<ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnaire de l'ensemble des cadres d'emplois de catégorie A, B et C de la fonction publique territoriale. - Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an (article L.422-28 du CGFP) 	<ul style="list-style-type: none"> - Les agents accédant à un nouveau grade par promotion interne, - Lauréat des concours de catégorie A+ : d'administrateurs, d'ingénieurs en chef, de conservateurs des bibliothèques et de conservateur du patrimoine, - Agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A et B : 10 jours
- Pour le fonctionnaire de catégorie C : 5 jours

Mise en œuvre de la formation d'intégration :

- La formation d'intégration est réalisée dans l'année qui suit la nomination. La titularisation est subordonnée au suivi de la formation d'intégration.
- La formation d'intégration est dispensée par le CNFPT.
- L'inscription est réalisée par le gestionnaire RH de la collectivité dès la nomination de l'agent.
- A l'issue de la formation, le CNFPT remet à l'agent et à son administration une attestation de présence.

- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - des formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

Le demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

- Lorsqu'une mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale d'accueil verse à la collectivité territoriale d'origine une indemnité au titre :
 - de la rémunération perçue par l'agent au titre pendant le temps de la formation obligatoire,
 - du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent durant ces trois années.

A défaut d'accord sur le montant : remboursement de la totalité des dépenses engagés par la collectivité territoriale d'origine à la collectivité territoriale d'accueil.

3.1.2 La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation a pour objectif de permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir à niveau ses compétences.

Il existe 3 sortes de formation de professionnalisation :

AU PREMIER EMPLOI : Elle intervient dans les 2 ans après la nomination

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires de toutes catégories (A,B, ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne.
- Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1an.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A et B : 5 à 10 jours
- Pour le fonctionnaire de catégorie C : 3 à 10 jours

TOUT AU LONG DE LA CARRIERE

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires de toutes catégories (A,B, ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne.
- Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1an.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A, B et C : de 2 à 10 jours par période de 5 ans à la suite des formations de professionnalisation au premier emploi.

AFFECTE SUR UN POSTE A RESPONSABILITE

- Agents concernés :

- Tous fonctionnaire qui accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement bénéficie de formation de management.
- Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure à 1an.

Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A, B et C : de 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation.

Sont considéré comme des postes à responsabilités :

- Les emplois fonctionnels,
- Les emplois de direction, d'encadrement, assortis de responsabilités particulières, éligibles à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI),
- Un emploi déclaré emploi à responsabilités par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

Mise en œuvre des 3 sortes de formation de professionnalisation :

- La formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne,
- L'inscription est réalisée par la collectivité après concertation avec l'agent et après avis favorable du supérieur hiérarchique,
- La collectivité suit les compteurs de formation de professionnalisation des agents, elle s'assure de la réalisation des durées minimales obligatoires.
- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
 - ✓ Pour la formation de professionnalisation au premier emploi :
 - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
 - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
 - ✓ Pour les 3 formations de professionnalisation :
 - des formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

Le demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

L'agent qui suit la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité, est exonéré pour la période correspondante à la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. A la fin de la formation suivie après l'affectation à un poste à responsabilité, une nouvelle période de 5 ans est ouverte.

- Lorsqu'une mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale d'accueil verse à la collectivité territoriale d'origine une indemnité au titre :
 - de la rémunération perçue par l'agent au titre pendant le temps de la formation obligatoire,
 - du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent durant ces trois années.

A défaut d'accord sur le montant : remboursement de la totalité des dépenses engagés par la collectivité territoriale d'origine à la collectivité territoriale d'accueil.

3.1.3 Les formations spécifiques

LES FORMATIONS SYNDICALES

- Agents concernés :

- o Tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, peuvent demander un congé pour formation syndicale.

Durée :

- 12 jours ouvrables par an au maximum.

Mise en œuvre

Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou une session dans l'un des centres figurants sur une liste arrêtée par le ministre en charge des collectivités territoriales.

- La demande doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Si 15 jours avant le début du stage, aucune réponse n'est formulée par la collectivité, le congé est réputé accordé.
- L'employeur peut toujours refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.
- Dans les collectivités employant plus de 100 agents, le pourcentage d'agents autorisés à partir en congé pour formation syndicale ne doit représenter que 5% de l'effectif réel.
- Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.
- A l'issue du stage, l'agent doit remettre à sa collectivité, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité

3.1.4 La formation hygiène et sécurité

La collectivité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, elle est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation concerne notamment :

- les gestes aux premiers secours,
- la manipulation du matériel d'incendie,
- l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle),
- les habilitations électriques,
- l'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail ...

- Agents concernés :

- o Cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

3.2 Les formations facultatives

LES FORMATIONS DE PERFECTIONNEMENT

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

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires et les agents contractuels
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

La formation de perfectionnement est accomplie en cours de carrière, sous réserve des nécessités de service à l'initiative de l'agent ou à la demande de l'employeur.

- L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.
- Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.

Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, 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.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

- La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.
- Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Tout agent, titulaire ou contractuel, a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat, ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Il s'agit d'une démarche personnelle de l'agent.

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires et les agents contractuels remplissant les conditions statutaires d'accès
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Cette formation est majoritairement dispensée par le CNFPT. Toutefois, d'autres prestataires peuvent être choisis (exemple formation à distance).

- Pour s'inscrire, les agents doivent remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
- La formation peut être suivie pendant le temps de service (sous réserve des nécessités de service) ou en dehors du temps de service.
- La collectivité a la possibilité d'accorder des décharges de service pour un agent inscrit à une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels.

Par exemple, la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique précise, pour les fonctionnaires de l'Etat et hospitaliers, que des décharges de 5 jours maximum sont accordées de droit dans le cadre d'agents inscrits à une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels. Pour toute action de formation qui excède 5 jours, ces agents utilisent leur CET et à défaut leur CPF.

Dans la fonction publique territoriale, ces décharges ne sont pas accordées de droit.

Mise en œuvre suite

- Si l'agent a besoin d'un temps de préparation personnelle, sans qu'il ne soit inscrit à une action de formation, il peut utiliser son Compte Epargne Temps, et à défaut son CPF, dans une limite de 5 jours par année civile.

Exemple : Un agent effectue une demande de 5 jours pour du temps de préparation personnelle. Il dispose de 3 jours sur son CET, alors il devra solder son CET et pourra compléter par l'utilisation de son CPF pour les jours restants, jusqu'à la limite totale de 5 jours (soit 3 jours de CET et 2 jours au titre du CPF)

- Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.

Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, 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.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

- Les agents territoriaux peuvent également préparer les concours et examens d'accès à la fonction publique d'Etat, à la fonction publique hospitalière et aux institutions européennes.
- L'avis de la Commission Administrative Paritaire est requis en cas de double refus successifs.

Conformément à l'article 2 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007, la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ne pas lieu à récupération des jours de repos.

3.3 La formation personnelle

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA est constitué de deux dispositifs :

- Le Compte Personnel de Formation : Il contient les droits acquis du fait de l'activité professionnelle.
- Le Compte d'Engagement Citoyen : l'exercice de certaines activités citoyennes permet d'acquérir des droits à formation.

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le Compte Personnel de formation s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF). Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures acquises au titre du DIF sont désormais devenues des droits CPF.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires et les agents contractuels
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Chaque agent public peut consulter ses droits sur www.moncompteformation.gouv.fr.
Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.
- L'alimentation du CPF

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année.

Le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- Un agent à temps complet acquiert 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.
 - Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
 - Par exception, les agents de catégorie C dépourvus de qualification, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de 400 heures (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de 50 heures maximum par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.

Mise en œuvre suite

L'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Pour garantir la portabilité des droits entre le secteur privé et le secteur public, il est possible de convertir en heures les droits acquis en euros dans le privé. La conversion est laissée à l'initiative des agents et peut-être réalisée directement sur le portail du CPF.

- Montant de la conversion : 15€ pour 1 heure
- Les formations éligibles :

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

- les formations ayant pour objet d'acquies un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),
- les bilans de compétences,
- la validation des acquis de l'expérience,
- la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

La demande est à l'initiative de l'agent. Préalablement, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle. Si la collectivité ne dispose pas d'un conseiller en évolution professionnelle en interne, l'agent peut faire appel à celui du Centre de Gestion.

Si l'agent est en disponibilité et qu'il exerce une activité professionnelle, il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.

L'agent sollicite l'accord écrit de la collectivité en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé.

La collectivité donne son accord/refus dans un délai de 2 mois.

Le refus doit être motivé (défauts de crédits disponibles, nécessités de service...). La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire. Le rejet d'une 3ème demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

▪ Le suivi de la formation

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables. Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion, lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

Les formations ont lieu, en priorité, sur le temps de travail dans le respect des nécessités de service. Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif :

- une journée de formation correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis,
- une demi-journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

▪ L'anticipation des heures

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis :

- pour les titulaires : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années,
- pour les contractuels : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

La collectivité assure en interne le suivi en gestion de ces droits en vue d'effectuer la décrémentation sur le site au moment où les nouveaux droits seront inscrits sur le compte de l'agent.

▪ Le financement

La collectivité prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF. Cependant, les plafonds pris en charge sont fixés par délibération en date du

Les conditions de prise en charge des frais de déplacement sont fixées par cette même délibération.

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance chômage prend en charge les frais de formation pendant la période ouvrant droit à l'assurance chômage. Pour bénéficier de cette prise en charge, l'agent doit être sans emploi au moment de la demande.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais engagés.

LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires.

Ces activités regroupent :

- le service civique pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- la réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- la réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacances par an),
- la réserve sanitaire pour une durée d'emploi de 30 jours,
- l'activité de maître d'apprentissage pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- les activités de bénévolat associatif, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations,

L'association doit :

- être régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle,
- être déclarée depuis 3 ans au moins, avoir l'ensemble de ses activités mentionnées au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts ;

- le volontariat dans le corps des sapeurs pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans);
- la réserve civique et ses thématiques :

- réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures)*,
- réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
- réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
- réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)*,
- réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions) *.

** Activités comptabilisées à compter du 1er janvier 2018*

Objectifs visés :

- développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- compléter les droits relevant du CPF pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

Mise en œuvre

Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros.

- 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros.
- Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.
- Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.
- Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » <https://lecomptebenevole.associations.gouv.fr> en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.
- Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :
 - soit pour suivre une formation éligible au CPF :
Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
 - soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires :

Les formations éligibles sont listées sur le portail

- Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation professionnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Agents concernés :

- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.
- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 36 mois de service publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation.
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Durée : la durée du congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou réparti au long de la carrière en semaines, journées ou demi-journée.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

L'agent ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent le premier, sauf si celui-ci n'a pu être mené à son terme en raison des nécessités de service.

- 'Rémunération et frais :

Pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, le montant de l'indemnité est porté à 100 % pour une durée limitée aux 12 premiers mois puis à 85 % pour les 12 mois suivants.

Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Les collectivités de moins de 50 agents à temps complet peuvent le cas échéant être remboursées par le Centre de Gestion de tout ou partie du montant des indemnités.

Les frais de formation sont à la charge de l'agent.

▪ Procédure :

- La demande : elle doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.
- Réponse : la collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report. Elle peut également dans le même délai, faire savoir à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre de gestion. Elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

- Obligation de servir :

L'obligation de servir s'applique dans n'importe quelle administration. L'article 13 du décret 2007-1845 du 26.12.2007 prévoit que « Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article L. 2 du code général de la fonction publique pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues à l'article 12 et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination ».

Ainsi, la collectivité peut dispenser l'agent de l'obligation de servir pendant le triple de la durée d'indemnisation.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée est au maximum de 36 mois (sauf contractuel = règle du triple).

- Attestation de formation :

L'agent doit fournir, chaque mois et à la reprise des fonctions, à l'employeur une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

- Statut de l'agent pendant le congé :

Pendant le temps de la formation, l'agent est en position d'activité. Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

Lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Le fonctionnaire qui exerçait ses fonctions à temps partiel au moment de sa mise en congé formation est rétabli dans ses droits à plein traitement pendant la durée du congé (CAA Lyon 29 janvier 1993).

Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement.

Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

- Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation :

- L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

LE CONGE POUR BILAN DE COMPETENCE

Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.

Il est à noter que le CNFPT ne propose pas de bilan de compétences mais il propose une offre alternative, parfois plus adaptée, intitulée « Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie ».

- Agents concernés :

- Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Durée : Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.

- Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

▪ Procédure :

- La demande : elle doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi et doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.
- Réponse : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière.

Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire.

Cette convention précise les principales obligations de chaque partie.

- Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

- Obligations de l'agent :

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent. Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, ce délai est fixé à 3 ans.

LE CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue.

Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.

- Agents concernés :

- Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une VAE.
 - Les agents doivent justifier d'au moins un an d'expérience en rapport avec la certification visée.
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Durée : Le congé pour Validation des acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de services, éventuellement fractionnable.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.

- Rémunération :

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

▪ Procédure :

- **La demande :** elle doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.
- **Réponse :** La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.

Si la collectivité prend en charge financièrement les frais de participation et de préparation à l'action de VAE, une convention tripartite doit être conclue entre le fonctionnaire, la collectivité et les organismes intervenants. Cette convention précise le diplôme, le titre ou le certificat visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge financière.

- Attestation de formation :

L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.

- Obligations de l'agent :

L'agent 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. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

LE CONGE DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Le congé de transition professionnelle a pour objet de permettre à certains agents de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

- Agents concernés :

- Les agents titulaires et les contractuels appartenant à l'une des catégories suivantes (article L422-3 du CGFP) :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Mise en œuvre

Actions ou parcours de formation éligibles :

- d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnés par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L 6113-1 du Code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même Code.
- d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Durée : Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale de 12 mois, fractionnable en mois, semaines ou journées.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée totale de 5 ans au maximum sur l'ensemble de la carrière.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

- Rémunération :

L'agent en congé de transition professionnelle est en position d'activité. Il conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Selon les délibérations, les primes et indemnités peuvent être maintenues.

▪ Procédure :

- **La demande :** la demande doit être présentée trois mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.
La demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.
- **Réponse :** la collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande.

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.

La décision par laquelle la collectivité rejette la demande est motivée.

- Attestation de formation :

L'agent transmet, selon un calendrier fixé d'un commun accord avec la collectivité, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation.

L'agent perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.

LA RECONNAISSANCE DES DIPLOMES ET LA RECONNAISSANCE DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

La Reconnaissance des Diplômes (RED) et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

C'est la Commission d'Equivalence de Diplôme (CED) placée auprès du CNFPT qui est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis. La CED procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Ce dispositif ne concerne pas les concours donnant accès à des professions dont l'exercice est subordonné à la possession d'un diplôme (médecin territorial, assistant socio-éducatif territorial...).

L'équivalence peut être accordée par l'autorité organisatrice (les centres de gestion) pour certains concours à condition de diplôme généraliste. La saisine s'effectue alors au moment de l'inscription du candidat à une session du concours en question.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

LA MISE EN DISPONIBILITE POUR EFFECTUER DES ETUDES OU RECHESCHES A CARACTERES D'INTERETS GENERAL

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de percevoir sa rémunération, perd ses droits à l'avancement et ses droits à la retraite.

La disponibilité permet de quitter la fonction publique territoriale de façon temporaire sans démissionner.

- Agents concernés :

- Les fonctionnaires uniquement

Durée : La durée de la disponibilité ne peut excéder 3 ans mais elle est renouvelable une fois pour une durée identique.

▪ Procédure :

- La demande : elle doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

La décision de mise en disponibilité est soumise à l'avis préalable de la CAP. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.

La collectivité peut refuser la demande pour des motifs liés aux nécessités de service.

L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. La réintégration est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.

LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETRISME

L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française fait partie de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents.

Cette action a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base.

- Agents concernés :

- Tous les agents en difficulté en matière d'écrits professionnels, de lecture, de calculs, de mesures, peuvent bénéficier de cette formation. Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle.
- Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :
 - Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
 - Agent en situation de handicap,
 - Agent particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou pour le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- Lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

Durée : Il n'y a pas de durée prescrite légalement et le parcours doit être construit sur mesure.

- Procédure :
-

La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur.

L'organisme ayant assuré la formation délivre à la fin de l'action de formation une attestation de formation.

Cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation.

4. La gestion des demandes de formation

FORMATION A LA DEMANDE DE L'AGENT

Toute demande de formation de l'agent doit faire l'objet d'une concertation avec l'employeur. Elle est notamment soumise lors de l'entretien annuel.

Les souhaits de formation de l'agent sont reportés par le responsable de service sur le tableau joint à l'entretien professionnel.

Ce tableau est signé par l'agent et le chef de service.

L'agent a également la possibilité de demander des formations au cours de l'année.

Dans ce cas il doit compléter le formulaire de demande de formation du CNFPT et le faire valider par son chef de service et l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

FORMATION A LA DEMANDE DE L'EMPLOYEUR

La formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent mais ce dernier est tenu de suivre les formations obligatoires. L'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre de ces formations obligatoires en informant l'agent sur ses obligations, en veillant au respect des délais.

La demande de formation peut être liée à un projet de service, à une obligation réglementaire. Le responsable de service informe alors l'agent sur les objectifs et le contenu de la formation.

VALIDATION DE LA DEMANDE

Le responsable de service transmet la demande de l'agent et l'ensemble des besoins en formation de son service au service Ressources Humaines qui traite les demandes.

Les départs en formation sont subordonnés :

- aux nécessités de services,
- aux orientations du plan de formation,
- aux disponibilités budgétaires.

La collectivité informe l'agent de son accord ou de son refus par écrit dans les délais réglementaires et/ou lors d'un entretien. Le refus doit être motivé. Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3ème demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis la Commission Administrative Paritaire. La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

LA PROCEDURE D'INSCRIPTION

Le service Ressources Humaines ou le gestionnaire RH se chargent des inscriptions aux formations obligatoires. Aucune inscription directe de l'agent n'est autorisée.

Pour les formations CNFPT :

- le service RH ou le gestionnaire RH saisissent directement en ligne l'inscription à la formation sur la plateforme d'inscription <https://inscription.cnfpt.fr/>,
- l'agent a également la possibilité d'avoir un accès direct à la plateforme pour effectuer ses demandes de formation. Cet accès, quand il est autorisé par la collectivité, permet à l'agent de prendre connaissance en ligne des décisions et suites données à sa préinscription. Une fois l'inscription validée par la collectivité, la demande est transmise au CNFPT par voie dématérialisée,
- la version papier du bulletin d'inscription reste disponible en parallèle du processus d'inscription en ligne ouvert aux collectivités pour faciliter le circuit des avis et validations internes avant transmission au CNFPT.

Le Service des Ressources Humaines s'assure du suivi des dossiers.

Pour les formations personnelles dans un organisme privé, le Service Ressources Humaines procède aux inscriptions sur remise d'un bulletin d'inscription délivré par le centre de formation.

Envoyé en préfecture le 07/03/2024

Reçu en préfecture le 07/03/2024

Publié le



ID : 030-200039543-20240305-2024_16-DE

LE DEPART EN FORMATION

L'ordre de mission :

L'agent doit compléter et signer un ordre de mission pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable ou au service Ressources Humaines pour signature.

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement des frais de déplacement, lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Ce document doit être complété et transmis au service Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en formation. L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu de la formation et le mode de transport. L'utilisation des véhicules de service est autorisée en fonction des disponibilités. Le co-voiturage est fortement encouragé.

La prise en charge des frais :

La délibération n°2017-54 du 11 décembre 2017 fixe les modalités de prise en charge des frais de déplacement.

Le statut de l'agent en formation :

La formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de service. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération.

La collectivité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formations. Si l'agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Une journée de formation équivaut à une journée de travail. Les formations obligatoires suivies au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

L'agent doit prévenir son responsable pour toute absence en formation.

L'attestation de présence :

L'agent remet à la collectivité, à la fin de sa formation, une attestation de présence effective délivrée par l'organisme de formation.

Cette attestation sera enregistrée par le service Ressources Humaines et sera classée dans le dossier individuel et personnel de l'agent.

Les obligations :

L'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin.

Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès du centre de formation, de son responsable de service, du Service des Ressources Humaines.