



*Centre de gestion  
de la fonction publique  
territoriale de la Charente*

# Réunion d'information

## Focus : La formation des agents publics



**BARBEZIEUX-SAINT-HILAIRE**  
**20 juin 2023**



**Focus**  
-

# La formation des agents publics

# Sommaire

- ▶ Introduction
- ▶ Le plan de formation
- ▶ Les typologies de formation
- ▶ La formation statutaire obligatoire
- ▶ La formation facultative
- ▶ Le compte personnel d'activité (CPA)
- ▶ Les congés et autres positions dans le cadre de la formation professionnelle
- ▶ Les dispositifs en faveur de l'évolution professionnelle



# Introduction

# Références

- **Code Général de la Fonction Publique**
- **Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale**
- **Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux**
- **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**
- **Décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois**

# Introduction

**La formation des agents publics** est un droit reconnu par les articles L.115-4 et L.421-1 du Code Général de la Fonction Publique :

- « **Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics.** »

Le droit à la formation poursuit plusieurs objectifs :

- *Il favorise le développement professionnel et personnel*
- *Il facilite le parcours professionnel, la mobilité et la promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants*
- *Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers*
- *Il 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*



# Les acteurs de la formation

<u>Les acteurs internes à la collectivité</u>	<u>Les instances consultatives</u>	<u>Le CNFPT</u>	<u>Les autres acteurs</u>
<p><b><u>L'autorité territoriale</u></b> = elle autorise le départ en formation, sous réserve des nécessités de service et elle informe les agents de leur droit à formation.</p> <p><b><u>Les agents</u></b> = fonctionnaires titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public. Ils sont au cœur du processus de formation.</p>	<p><b><u>Le Comité social territorial</u></b> = il est consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation, notamment sur le plan de formation. Un bilan annuel du plan de formation est également présenté.</p> <p><b><u>La Commission administrative paritaire (CAP) et la Commission consultative paritaire (CCP)</u></b> = elles sont notamment consultées en cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De deux refus successifs d'une formation professionnelle non obligatoire,</li> <li>• De refus du bénéfice d'une action de formation dans le cadre d'un mandat électif local,</li> <li>• De refus d'une mobilisation du CPF.</li> </ul>	<p>Il s'agit de <b><u>l'établissement public organisant les formations</u></b> à destination des agents publics territoriaux.</p> <p>Il arrête chaque année le calendrier, les programmes et les contenus de cette formation et les porte à la connaissance des autorités territoriales.</p>	<p>La collectivité peut, en fonction des besoins, faire appel à <b><u>des formateurs internes à la collectivité, à des intervenants extérieurs ou à des organismes de formation.</u></b></p>



# Le plan de formation



# Le plan de formation

Le plan de formation est un document annuel ou pluriannuel obligatoire qui détermine le programme de formations / les actions de formation prévues pour les agents de la collectivité :

- La formation d'intégration et de professionnalisation
- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

 ***Il traduit la politique de formation de la collectivité.***

# Le plan de formation

Le plan de formation est établi à partir du recensement des besoins de formation exprimés par les agents et les services. Il fixe les priorités de la collectivité.

Il est soumis pour **avis au Comité social territorial** puis, est présenté à l'assemblée délibérante (*article L.423-3 du CGFP*).

Il est ensuite transmis à **la délégation compétente du CNFPT**.

# Le plan de formation

Dans une démarche de mutualisation des moyens et afin de pallier aux difficultés rencontrées par les communes les plus rurales pour contribuer ou maintenir le développement des formations des agents publics, un plan de formation mutualisé peut être mis en place avec un ensemble de collectivités sur un territoire donné.

Il peut s'agir de faire cette démarche à l'échelle :

- **d'un métier** (exemple : les secrétaires de mairie),
- **d'un établissement public** (exemple : EPCI avec l'ensemble des communes membres),
- **de plusieurs collectivités territoriales** (exemple : communes de – 50 agents).



# Les typologies de formation

# Les typologies de formation

## FORMATIONS OBLIGATOIRES

*Décret n°2008-512 du 29 mai 2008*

Formation d'intégration

Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

## FORMATIONS FACULTATIVES

*Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007*

Formation de perfectionnement  
À la demande de l'employeur  
ou de l'agent

Formation de préparation au  
concours et examen

Actions de lutte contre  
l'illettrisme et l'apprentissage  
de la langue française

### Formation personnelle

- congé de formation professionnelle
- congé pour bilan de compétences
- congé pour VAE
- congé de transition professionnelle
- disponibilité pour effectuer des études
- décharge partielle de service

CPF

&

Formations  
destinées à mettre  
en œuvre un  
projet d'évolution  
professionnelle



# La formation statutaire obligatoire



# La formation statutaire obligatoire

**Le volet statutaire obligatoire** du droit de la formation est marqué par deux grands axes :

- La formation d'intégration = elle correspond à des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories ;
- La formation de professionnalisation = elle correspond aux actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;

Les conditions de mises en œuvre de ces formations sont également déterminées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois.

# La formation d'intégration

# La formation d'intégration

La formation d'intégration poursuit plusieurs objectifs :

- Elle **facilite l'intégration des agents publics territoriaux** par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions.
- Elle porte sur **l'organisation et le fonctionnement** des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux.

# La formation d'intégration

La formation d'intégration s'adresse :

- Aux fonctionnaires de catégorie A-B-C, suite à la réussite à un concours,
- Aux agents de catégorie C recrutés directement sans concours, dans l'année qui suit leur nomination,
- Aux agents contractuels recrutés sur emploi permanent en application de l'article L.332-8 du CGFP, sauf si leur contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.

🔊 Elle conditionne la titularisation des fonctionnaires territoriaux, sauf exceptions.

# La formation d'intégration

Ne sont pas soumis à cette obligation de suivi de la formation d'intégration :

- les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne,
- les administrateurs territoriaux, les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ainsi que les ingénieurs en chef,
- les agents nommés au grade d'agent de police municipale qui suivent une formation obligatoire de 6 mois auprès du CNFPT (*article 1<sup>er</sup> du décret n°2008-512*).

# La formation d'intégration

La durée de la formation d'intégration est variable selon la catégorie hiérarchique :

- **Pour les cadres d'emplois de catégorie C = 5 jours**

*Exemple* : un agent nommé directement fonctionnaire stagiaire sans concours sera tenu de suivre une formation d'intégration de 5 jours.

- **Pour les cadres d'emplois de catégorie A et B = 10 jours**

*Exemple* : un technicien territorial (catégorie B) est nommé ingénieur territorial stagiaire (catégorie A) suite à la réussite d'un concours. Il sera tenu de suivre une formation d'intégration de 10 jours.

À l'inverse, si cet agent accède au grade d'ingénieur par la voie de la promotion interne, il ne suit pas de formation d'intégration.



# La formation de professionnalisation

# La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation permet l'adaptation des agents publics à leur emploi ainsi que le maintien à niveau de leurs compétences.

Sont concernés, les fonctionnaires ainsi que les contractuels recrutés en application de l'article L. 332-8 du CGFP sous réserve que la durée du contrat soit supérieure à une année.

Cette formation comprend trois volets :

- La formation de professionnalisation au premier emploi, en parallèle de la formation d'intégration ;
- La formation de professionnalisation tout au long de la carrière, dispensée selon une périodicité précisée par les statuts particuliers des cadres d'emplois ;
- La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

# La formation de professionnalisation

## La formation de professionnalisation au premier emploi

Elle intervient, le cas échéant, après la formation d'intégration, **dans les deux années suivant la nomination**.

**Durée** : **Catégorie C** : 3 jours au minimum et 10 jours au maximum,

**Catégorie A et B** : 5 jours au minimum et 10 jours au maximum,

*sauf pour les agents qui accèdent par promotion interne aux cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine et des conservateurs de bibliothèques : formation de trois mois.*

**Sont concernés par cette formation**, les agents recrutés par la voie du concours, du recrutement direct, de la promotion interne, du détachement et de l'intégration directe.

# Les formations de professionnalisation

## La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

La périodicité et ses durées minimales sont définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois comme suit :

- **De 2 jours à 10 jours** au maximum pour l'ensemble des agents de catégorie A, B et C (*par période de 5 ans*)

La première période débute à l'issue du délai de deux ans au terme duquel la formation de professionnalisation au premier emploi doit être achevée.

# Les formations de professionnalisation

## La formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité

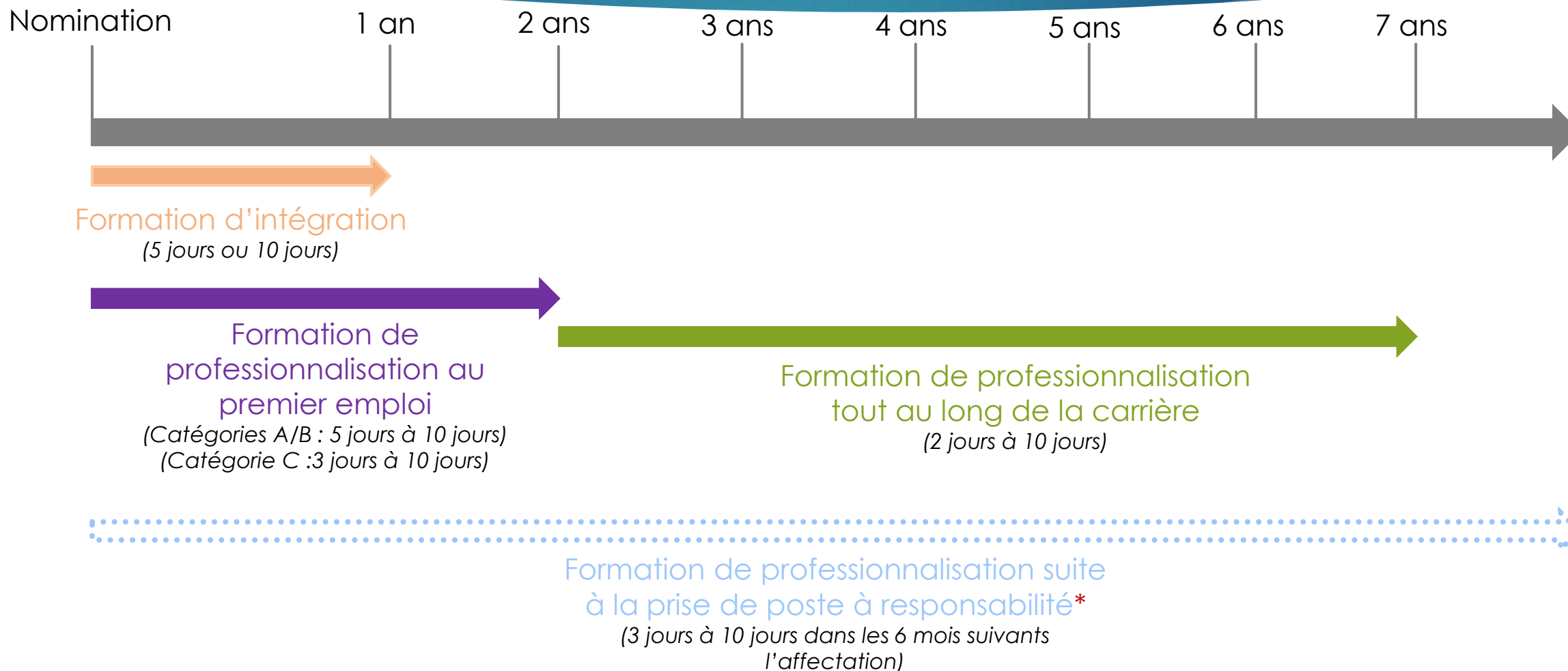
Elle intervient dans les 6 mois suivant la nomination sur un poste à responsabilité.

### **Sont considérés comme postes à responsabilité :**

- les emplois fonctionnels (*ex* : DGS d'une commune de + de 2 000 habitants, DGS d'un EPCI à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants, etc.)
- les emplois comportant des fonctions de direction, d'encadrement assorties de responsabilités particulières éligibles au bénéfice d'une NBI,
- les emplois considérés à responsabilité par l'autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial.

**Durée : de 3 jours à 10 jours** au maximum pour l'ensemble des agents de catégorie A, B et C.

# Bilan d'ensemble des formations obligatoires







# La formation facultative

# La formation facultative

Le volet facultatif de la formation professionnelle tout au long de la vie comprend  cinq types d'actions de formation  :

- 1) *La formation de perfectionnement ;*
- 2) *La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;*
- 3) *La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;*
- 4) *Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;*
- 5) *Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle = Le Compte Personnel de Formation (CPF).*



## **Une action de formation**

est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel.

# La formation facultative

**Bénéficiaires** : Le volet facultatif de la formation professionnelle tout au long de la vie **est ouvert à l'ensemble des agents publics territoriaux**, sous réserve des nécessités de service.

Les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

## ⚡ **Nouveauté** :

*Dans une optique de renforcement de la formation des agents les moins qualifiés, des agents en situation de handicap ou des agents les plus exposés aux risques d'usure professionnelle, [l'ordonnance n°2021-658 du 26 mai 2021](#) a instauré **un accès prioritaire** à ces actions de formation.*

# La formation facultative

Dans le détail, **cet accès prioritaire aux actions de formation** s'adresse AUX :

- agents de catégorie C ne disposant pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au moins au niveau 4 (niveau baccalauréat) ou d'une qualification reconnue comme équivalente,
- travailleurs mentionnés à l'article L.5212-13 du code du travail (à l'exception des bénéficiaires des emplois réservés). Exemple : les travailleurs reconnus handicapés, les titulaires d'une pension d'invalidité.
- agents pour lesquels il est constaté une particulière exposition, compte tenu de la situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle, après avis du médecin du travail compétent.

# La formation facultative

L'article 1-2 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 précise **les conditions d'octroi de l'accès prioritaire** :

- **Lorsque la formation envisagée est assurée par l'employeur ou le CNFPT**  
⇒ l'accès prioritaire est de **plein droit**.
- **Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent**  
⇒ l'employeur **peut décider** de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'il assure lui-même.
- **Lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par l'employeur ou le CNFPT**  
⇒ les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire, comprenant le cas échéant des plafonds de financement, **sont précisées** par la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent concerné.

# La formation de perfectionnement



# La formation de perfectionnement

**Objectifs** : développer les compétences des fonctionnaires territoriaux ou leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences (*article 5 du décret n°2007-1845*).

**Bénéficiaires** : Fonctionnaires (*titulaires ou stagiaires*), agents contractuels de droit public et assistants maternels et familiaux.

L'action de formation de perfectionnement intervient **à la demande** :

- **De l'agent public** = dans ce cas, un accord de l'autorité territoriale est nécessaire.
- **De l'autorité territoriale** = dans ce cas, l'agent est tenu de suivre l'action de formation de perfectionnement si elle intervient dans l'intérêt du service.

# La formation de perfectionnement

**Aucune durée réglementaire de l'action de formation de perfectionnement n'est prescrite.**

On distingue cependant deux situations selon la durée de l'action de formation pour la réouverture d'une action de formation :

- **La durée de l'action est supérieur ou égale à 8 jours** = l'agent ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois.
- **La durée de l'action est inférieure à 8 jours** = le délai pendant lequel l'agent ne peut prétendre à une action de formation est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivies n'excède 8 jours pour une période de 12mois.

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

# La formation de perfectionnement



**L'autorité territoriale 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 (Commission Consultative Paritaire pour les agents contractuels de droit public).**

# La formation de préparation aux concours et examens professionnels

# La formation de préparation aux concours et examens professionnels

**Objectifs** : permettre la **préparation à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois** par la voie des examens professionnels ou des concours ou encore **l'accès aux corps de la FPE et FPH (article 6 du décret n°2007-1845)**.

**Bénéficiaires** : Fonctionnaires (*titulaires ou stagiaires*), agents contractuels de droit public et assistants maternels et familiaux.

Cette action de formation de perfectionnement intervient **à la demande** de l'agent public uniquement et la durée est variable selon le concours ou l'examen préparé.



Les règles relatives aux délais d'octroi des actions de formation de perfectionnement sont également applicables pour la formation de préparation aux concours et examens professionnels

# La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent public

# La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent public

Cette action de formation peut être organisée selon différentes modalités :

- **La mise en disponibilité** (*uniquement pour les fonctionnaires*)
- **La décharge partielle de service**
- **Le congé de formation professionnelle**
- **Le congé pour bilan de compétences**
- **Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)**

***Ces différents modalités seront présentées plus loin dans le diaporama.***



# La formation personnelle suivie à l'initiative du fonctionnaire

Les congés de formation professionnelle, de bilan de compétences ou pour VAE doivent faire l'objet d'une demande préalable par l'agent au plus tard :

- **3 mois** avant le début de la formation pour une demande de congé de formation professionnelle,
- **2 mois** avant pour un congé pour bilan de compétences ou pour VAE.

La collectivité donne sa réponse dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.

# La clause de dédit-formation

Le dédit-formation est une **clause contractuelle** où le salarié s'engage à rembourser les frais de formation pris en charge par son employeur s'il démissionne avant un certain délai.

**Un employeur public ne peut pas imposer une clause de dédit-formation à un agent public. Seul un texte** peut prévoir qu'à la suite d'une formation, l'agent public qui en a bénéficié s'engage à rester pendant une certaine période.

→ Exemple du congé de formation professionnelle

Les actions de lutte  
contre l'illettrisme et  
pour l'apprentissage de  
la langue française

# Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

43

**Bénéficiaires** : Les agents publics qui n'ont pas acquis une maîtrise suffisante de la lecture, de l'écriture, du calcul, des compétences de base pour être autonomes dans les situations simples de la vie courante.

**Objectifs** : permettre aux agents d'assurer leurs missions dans de bonnes conditions, répondre aux exigences du service et favoriser la réorientation professionnelle.

⇒ Ces actions ne sont ni définies par le Code Général de la Fonction Publique ni par le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007. Elles sont mises en œuvre sur mesure, selon les besoins exprimés par l'agent ou selon les constatations de l'employeur.

# Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

# Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle

45

Dernier volet de la formation professionnelle tout au long de la vie, **les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle** s'inscrivent *dans le cadre de l'utilisation d'un Compte Personnel de Formation (CPF)*.

⇒ *Le Compte Personnel de Formation est l'une des composantes du compte personnel d'activité.*



# Le compte personnel d'activité (CPA)



# Le compte personnel d'activité

**Le compte personnel d'activité (CPA)** permet de renforcer l'autonomie et la liberté d'action des agents publics afin de faciliter leur évolution professionnelle.

Le CPA est ouvert aux **agents publics** territoriaux ainsi qu'aux apprentis de plus de 15 ans et aux **contrats aidés**.

Le CPA est scindé en deux composantes :

**Le Compte d'Engagement  
Citoyen (CEC)**

**Le Compte Personnel de  
Formation (CPF)**

# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

**Le compte d'engagement citoyen (CEC)** recense **les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire**. Les droits acquis au titre du CEC peuvent être utilisées :

- Pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat
- Pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle en complément des heures inscrites sur le Compte Personnel de Formation (CPF)

Il permet de valoriser la poursuite d'activités bénévoles ou de volontariat des agents publics par **l'acquisition de droits supplémentaires inscrits sur le Compte Personnel de Formation (CPF)**.

⚡ *Contrairement aux salariés du secteur privé, l'employeur ne peut accorder des jours de congés pour permettre l'exercice de ces activités (article L.422-4 2° du CGFP)*

# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Les activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des droits comptabilisés en euros au sein du CPF, sont limitativement fixées à [l'article L.5151-9 du Code du travail](#).

**Afin de permettre l'acquisition de 240 euros par an (dans la limite maximale de 720 euros)** sur le CPF, une durée minimale d'engagement est nécessaire et est variable selon l'activité.

L'agent public décide des activités bénévoles ou de volontariat qu'il souhaite recenser au sein de son CEC.

Nature de l'activité	Durée d'engagement minimale
Le service civique	<b>6 mois continus</b> <i>(sur une ou deux années)</i>
La réserve militaire opérationnelle	<b>90 jours</b> <i>(sur une année civile)</i>
La réserve citoyenne de défense et de sécurité	<b>5 ans d'engagement</b>
La réserve communale de sécurité civile	<b>5 ans</b>
La réserve sanitaire	<b>30 jours</b> <i>(sur une année civile)</i>
L'activité de maître d'apprentissage	<b>6 mois</b>
Les activités de bénévolat associatif	<b>200 heures sur une année civile</b> , dont 100 heures dans une même association <i>(sur une année civile)</i>
La réserve citoyenne de l'éducation nationale	<b>1 an d'engagement continu ayant donné lieu à au moins 25 interventions</b> <i>(sur une ou deux années)</i>
Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers	<b>5 ans d'engagement</b>
La réserve civile de la police nationale	<b>3 ans d'engagement continu ayant donné lieu à 75 vacations par an</b>
La réserve citoyenne de la police nationale	<b>3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an</b>
La réserve civique	<b>200 heures dans un ou plusieurs organismes, dont au moins 100 heures dans un même organisme</b>

# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

## Rappel

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, les droits acquis en euros au titre du Compte d'Engagement Citoyen peuvent être convertis en heures à raison de **12 euros pour une heure**.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

## Les activités précitées sont financées par :

- **L'Etat** pour le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civile (*à l'exception de la réserve communale de la sécurité civile*), l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif.
- **La commune** pour la réserve communale de sécurité civile.
- **L'établissement chargé de la gestion de la réserve sanitaire** pour la réserve sanitaire.
- **L'autorité de gestion** du sapeur-pompier volontaire, soit **l'Etat, le SDIS, la commune ou l'EPCI** pour le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.



# Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

La déclaration des droits acquis au titre du CEC se fait auprès de **la Caisse des dépôts et consignation** par l'organisme qui finance (*et non aux agents*).

**Concernant la consommation des droits acquis au titre du CEC**, ils sont mobilisés **après utilisation des droits inscrits sur CPF**.

**Sauf exception** pour les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

*⇒ Dans ce cas, seuls les droits acquis au titre du CEC peuvent financer ces actions.*

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

**Objectif** : Ouvrir droit à **un champ plus large de formations** dans le but de mettre en œuvre **un projet d'évolution professionnelle** :

- faciliter une mobilité y compris entre les 3 versants de la fonction publique,
- préparer un concours ou un examen professionnel,
- se réorienter professionnellement, y compris dans le secteur privé.

⇒ Chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, accessible à tous les actifs.

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Alimentation du CPF

### □ L'alimentation en heures de formation :

Un agent à temps complet acquiert **25 heures maximum par année civile**, dans la limite d'un plafond de **150 heures**.

Il faut donc **6 années à un agent à temps complet** pour atteindre le plafond de droits à formation.

Agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3

50 heures par an dans la limite de 400 heures

Agents souhaitant prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de leurs fonctions

Crédits d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures (=> avis du médecin du travail).

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Alimentation du CPF

### □ Modalités de calcul :

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est égal à **la durée légale annuelle de travail (soit 1 607 heures)** pour les agents à temps complet ou à temps partiel.

Pour les agents à temps non complet, l'alimentation des droits au titre du CPF est **proratisée selon la durée de travail**.

*L'alimentation du CPF est effectuée directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.*

*Elle intervient au plus tard le 30 avril de l'année n+1.*

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Alimentation du CPF

**Exemple** : Un agent à **temps complet** qui dispose de 100 heures sur son CPF au 1<sup>er</sup> mai 2023 et consomme 20 heures au cours de l'année 2023 bénéficiera d'une alimentation de 25 heures au titre de l'année 2023.

⇒ Soit  $100 - 20 = 80$  heures et  $80 + 25 = 105$  heures.

**Exemple** : Un agent à **temps non complet (25/35<sup>ème</sup>)** qui dispose de 100 heures sur son CPF au 1<sup>er</sup> mai 2023 et consomme 20 heures au cours de l'année 2023 bénéficiera d'une alimentation de 18 heures au titre de l'année 2023 ( $25 \times 25/35 = 17,86$  arrondis à 18).

⇒ Soit  $100 - 20 = 80$  heures et  $80 + 18 = 98$  heures.

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Alimentation du CPF

### ❑ Les périodes d'absence prises en compte :

**Fonctionnaires** : congés pour raison de santé, CITIS, congé de maternité, congés annuels, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé pour adoption, congé de formation syndicale, congé pour formation ou encore le congé parental, etc.

### Contractuels de droit public :

- Congés annuels
- Congé de solidarité familiale
- Congé pour formation
- Congé parental
- Congé pour raison de santé
- Congé de représentation
- Congé de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant, d'adoption

🔊 *Le crédit de temps syndical est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF*



# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Utilisation du CPF

### ❑ Les formations éligibles :

**Toute action de formation nécessaire à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, sous réserve qu'elle ne soit pas relative aux fonctions exercées par l'agent public.**

Ainsi, l'agent public peut donc solliciter son CPF pour (exemples) :

- acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle,
- Suivre une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public (CNFPT),
- Suivre une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

**ACTIONS DE FORMATION CPF EN PRIORITE SUR LE TEMPS DE TRAVAIL**

**=> Prévoir les modalités dans le règlement de formation**

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Utilisation du CPF

### ❑ Les formations éligibles :

Certaines demandes d'actions de formation doivent être examinées en priorité par l'autorité territoriale lorsqu'il s'agit de :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Utilisation du CPF

### ❑ Les formations éligibles :

**Nouveauté** : Un accès prioritaire aux formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation du CPF est reconnu aux :

- Agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4 (Baccalauréat)
- Agents en situation de handicap
- Agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

L'article 1-2 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 précise **les conditions d'octroi de l'accès prioritaire** :

- Lorsque la formation envisagée est assurée par l'employeur le CNFPT = l'accès prioritaire est de **plein droit**.
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent = l'employeur **peut décider** de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'il assure lui-même.
- Lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par l'employeur ou CNFPT = les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire, comprenant, le cas échéant, des plafonds de financement, **sont précisées** par la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent concerné (*délibération à prendre*).

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Utilisation du CPF

### ❑ L'utilisation par anticipation :

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants sur son CPF pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser, par anticipation, les droits qu'il pourra acquérir :

- **au cours des deux années** qui suivent la demande pour un fonctionnaire,
- **Dans la limite du contrat** pour un agent contractuel en CDD.

La durée totale utilisée par anticipation ne peut dépasser le plafond de 150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent.

 *Un accord préalable de l'employeur est obligatoire.*

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## La demande de mobilisation du CPF

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur :

- La nature,
- Le calendrier,
- Le financement de la formation souhaitée.

L'agent doit préciser son projet d'évolution professionnelle. S'il le souhaite, il peut bénéficier d'un **accompagnement personnalisé en amont** du dépôt de sa demande ([article 6 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017](#)).

L'employeur dispose d'un **délai maximum de 2 mois** pour répondre.

# Le Compte personnel de formation (CPF)

## Le refus d'une demande

La règle selon laquelle le **silence** de l'administration pendant un délai de deux mois à compter d'une demande **vaut accord**, et conduit à une décision implicite d'acceptation, **ne s'applique pas** aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet (5° de l'[article L.231-4 du Code des relations entre le public et l'administration](#)).

**Ainsi, si l'autorité territoriale ne répond pas dans le délai de deux mois, il conviendra de considérer que la demande de l'agent a été refusé.**

Cependant, toute absence de réponse pourra juridiquement être contestée par l'agent, en raison du **défaut de motivation**.

# Le Compte personnel de formation (CPF)

## Le refus d'une demande

La décision de refus peut **se fonder sur l'un ou plusieurs des éléments suivants** :

- Le financement de la formation (*défaut de crédits disponibles*) ;
- Les *nécessités de service* (*le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service*) ;
- Le *projet d'évolution professionnelle de l'agent* (*l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc.*).



# Le Compte personnel de formation (CPF)

## Le refus d'une demande

Plusieurs exemples de refus d'une demande de mobilisation du CPF ont été validées par le juge administratif :

- Lorsque « *les moyens mis en œuvre pour faire aboutir la demande de transition professionnelle souhaitée ne sont pas développés, l'objectif [du] projet professionnel n'est pas suffisamment explicité, notamment sur les perspectives de débouchés au terme de la formation* » (TA Paris, 30 juin 2022, n° 2009259).
- Ou encore lorsque « *la motivation succincte de la demande de l'agent ne permett[ant] pas de savoir si l'agent entendait prendre un congé de formation professionnelle ou utiliser son compte personnel de formation, ni dans quelle perspective d'évolution professionnelle la formation s'inscrivait* » (TA Versailles, 7 juillet 2022, n° 2103422).

# Le Compte personnel de formation (CPF)

## Le refus d'une demande

Le fait que le **crédit d'heures** dont dispose l'agent sur son compte soit **insuffisant** ne permet **pas de refuser** à l'agent d'utiliser les heures épargnées sur son CPF.

La réglementation **ne limite pas l'utilisation du CPF aux formations d'une durée inférieure ou égale à 150 heures** (TA Marseille, 6 Octobre 2022, n° 2006278).

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Le refus d'une demande

**Attention !** L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissance et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail.

Exemples : la communication en français, l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique, etc.

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Le refus d'une demande

La Commission Administrative Paritaire correspondante (CAP) ou la Commission Consultative Paritaire sont saisies **dans les cas suivants** :

Refus opposé par l'employeur à une  
demande d'utilisation du CPF



**Saisine facultative et à  
l'initiative de l'agent**

Refus d'une troisième demande  
consécutive d'utilisation du CPF  
*(au titre d'une action de formation de  
même nature)*



**Saisine obligatoire**

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## La prise en charge des frais de formation

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre du CPF et éventuellement les frais de déplacement.

POSSIBILITE DE DELIBERER POUR FIXER DES MONTANTS PLAFONDS DE  
PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION

=> REGLEMENT DE FORMATION ou DELIBERATION PROPRE AU CPF

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais (article 9 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017).

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## La prise en charge des frais de formation

La collectivité peut déterminer par exemple :

- un **plafond horaire de prise en charge** des frais pédagogiques de formation → soit une heure de CPF égale X euros maximum ;
- et/ou un **plafond de prise en charge par action de formation** → soit une action de formation CPF égale X euros maximum.

MINISTÈRE	PLAFOND EN EUROS
SERVICES DU PREMIER MINISTRE	24 € par heure de formation créditée sur le CPF
MINISTÈRE DES ARMÉES	- 1 500 € par agent et par an - 3 000 € par agent et par an pour une formation destinée à prévenir l'inaptitude médicale
MINISTÈRES SOCIAUX	3 000 € pour un même projet d'évolution professionnelle (frais pédagogiques et, de façon facultative à la demande de l'agent, frais annexes)
MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR	15 € par heure de formation créditée sur le CPF
MINISTÈRES ÉCONOMIQUES ET FINANCIERS	35 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1 500 € par an
MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES	3 500 € par formation
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE	- 25 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1 500 € par année scolaire - 25 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 2 500 € par année scolaire pour une formation destinée à prévenir l'inaptitude médicale
CONSEIL D'ÉTAT ET COUR NATIONALE DUDROIT D'ASILE	15 € par heure de formation créditée sur le CPF dans la limite de 1 500 € par an par formation

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## La prise en charge des frais de formation

**Particularités** : Pour les agents involontairement privés d'emploi, la prise en charge des frais de formation est supportée par l'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance chômage ou d'aide au retour à l'emploi lorsque la demande d'utilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation ([article 10 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017](#)).



# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Portabilité des droits inscrits au sein du CPF

Les droits inscrits au sein du CPF sont attachés à la personne et se conservent tout au long du parcours professionnel de l'agent.

En ce sens, les droits acquis sont **portables** :

- Au sein de la fonction publique : entre les trois versants.
- Entre le secteur public et le secteur privé : dans ce cas, les droits acquis en euros au sein du secteur privé peuvent être **convertis en heures**.

*La conversion en heures des droits acquis en euros s'effectue à **raison d'une heure pour 15 euros**.*

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## La situation de l'agent en formation

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail, dans le respect des nécessités de service.

Les heures consacrées à la formation au titre du Compte Personnel de Formation pendant le temps de service constituent **un temps de travail effectif** :

- Maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent
- Prise en compte dans la constitution du droit à pension.

Lorsque l'agent se forme en dehors de son temps de service, il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet (article 4 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007).

# Le Compte Personnel de Formation (CPF)

## Le cas particulier des agents intercommunaux

Les agents ayant plusieurs employeurs (*notamment les agents à temps non complet*) bénéficient du compte personnel de formation comme les agents à **temps complet**. La réglementation ne vient toutefois pas organiser spécifiquement la situation de ces agents.

Le guide d'utilisation du CPF des agents publics de l'État réalisé par la DGAFP indique : « *Lorsqu'un agent a plusieurs employeurs (contractuel occupant un emploi à temps incomplet), il doit présenter sa demande auprès de ses différents employeurs qui doivent, chacun, donner leur accord sur le calendrier de la formation souhaitée. La prise en charge financière de la formation incombe à l'employeur principal de l'agent. Un cofinancement peut être mis en place entre les employeurs publics de l'agent.* »

# Le Compte personnel de formation (CPF)

## Articulations avec d'autres dispositifs

**Le CPF peut être utilisé, en articulation avec :**

- le congé de formation professionnelle,
- le congé pour VAE,
- le congé pour bilan de compétences.

**Le CPF peut être mobilisé pour préparer un concours ou examen professionnel :**

- à défaut d'utilisation du Compte-Épargne Temps,
- et dans la limite de 5 jours par année civile.



# Les congés et autres positions dans le cadre de la formation professionnelle

# Le congé de formation professionnelle

# Le congé de formation professionnelle

**Objectif** : Il permet aux agents publics de se former en vue de réaliser un projet personnel ou professionnel.

**Bénéficiaires** : fonctionnaires, agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent et assistants maternels et familiaux.

Certaines conditions doivent être remplies :

- **Fonctionnaires** : 3 années de services effectifs dans la fonction publique
- **Contractuels de droit public** : 36 mois de services effectif en qualité de contractuel, dont 12 mois au service de la collectivité auprès de laquelle l'agent demande le congé.

# Le congé de formation professionnelle

## Durée :

- Fonctionnaires : Limitée à 3 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent.
- Contractuels de droit public : Durée au maximum égale à la durée restante du contrat.

Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière (*fractionnement en semaines, journées ou demi-journées*).



# Le congé de formation professionnelle

## Procédure d'octroi :

Une demande est déposée, par écrit, **90 jours** avant la date de commencement souhaitée. Elle mentionne la date, la nature, la durée ainsi que le nom de l'organisme qui dispense la formation.

L'employeur dispose de **30 jours** pour faire connaître sa décision par écrit.

Il peut :

- accepter,
- refuser,
- reporter l'octroi du congé.

*Dans ces deux derniers cas, la décision doit être motivée.*

# Le congé de formation professionnelle

## Procédure d'octroi :

### Pour les collectivités et établissements publics employant – de 50 agents

L'acceptation de ce congé par l'employeur **peut être subordonnée** au remboursement des indemnités versées à l'agent, par le Centre de Gestion compétent, de tout ou partie de l'indemnité versée à l'agent.

Dans ce cas, l'employeur dispose de **30 jours supplémentaires pour statuer sur la demande. Ce délai permet au Centre de Gestion de statuer** sur la demande de la collectivité (→ délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion).

**🔊 Il ne s'agit que d'une possibilité pour les Centres de Gestion.**

*Il appartient à chaque employeur concerné de se rapprocher du CDG afin de savoir s'il prend en charge le remboursement des indemnités versées aux agents.*

# Le congé de formation professionnelle

## La situation de l'agent :

Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé **dans le service**. L'agent conserve les mêmes droits tels que les congés annuels par exemple et est soumis aux mêmes obligations.

L'agent qui a bénéficié **d'un congé de formation** ou **d'une formation de préparation aux concours ou examens professionnels** ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent l'action de formation ou le congé de formation.

# Le congé de formation professionnelle

## En matière de rémunération :

- Fonctionnaires et contractuels de droit public : Indemnité mensuelle égale à **85% du TBI et indemnité de résidence pendant les 12 premiers mois**.
- Assistants maternels et familiaux : Indemnité mensuelle égale à **85 % du montant moyen de leurs rémunérations** soumis à retenue pour cotisations de sécurité sociale.

*L'indemnité est égale à 100% du TBI et indemnité de résidence pendant les 12 premiers mois puis 85% pour les 12 mois suivants pour les agents suivants :*

- **Agents de catégorie C** n'ayant **pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au **niveau 4**,
- **Agents** en situation de **handicap**,
- **Agents** particulièrement exposés à un **risque d'usure professionnelle**.

# Le congé de formation professionnelle

L'agent qui bénéficie d'un congé de formation **s'engage à rester au service de d'une administration relevant des trois versants de la fonction publique pendant une période dont la durée est égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu une indemnité (soit 3 ans au maximum).**

En cas de rupture de cet engagement, l'agent rembourse le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

La durée de l'engagement est au maximum de 36 mois pour les agents suivants :

- **Agents de catégorie C** n'ayant **pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au **niveau 4**,
- **Agents** en situation de **handicap**,
- **Agents** particulièrement exposés un **risque d'usure professionnelle**.

# La décharge partielle de service

# La décharge partielle de service

**Objectif** : La décharge partielle de service permet de soulager l'agent en le déchargeant d'une partie de ses obligations pour qu'il puisse suivre plus aisément une formation.

L'autorité territoriale peut **décharger les agents d'une partie de leurs obligations** en vue de **suivre**, pendant le temps de service, **les actions de formation suivantes** :

- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial.

Également, l'agent public qui est engagé dans **une procédure de validation des acquis de l'expérience** peut bénéficier d'une décharge partielle d'activité ([article L.422-35 du CGFP](#)).

# Le congé pour bilan de compétences



# Le congé pour bilan de compétences

**Objectif** : Accompagner les agents dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle.

Ce bilan a pour objet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations de l'agent en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent concerné.

**Bénéficiaires** : Fonctionnaires, agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent et assistants maternels et familiaux.

# Le congé pour bilan de compétences

Le **bilan de compétences** est effectué par un organisme agréé et suit une procédure en **3 phases** :

- 1) **Une phase préliminaire** qui confirme l'engagement et la définition des besoins.
- 2) **Une phase d'investigation** qui analyse les motivations, les intérêts, identifie les compétences, les aptitudes et les possibilités d'évolution professionnelle.
- 3) **Une phase de conclusions** qui récapitule le projet et définit les étapes de sa mise en œuvre.

# Le congé pour bilan de compétences

**Durée : 24 heures du temps de service maximum**, éventuellement fractionnables.

La durée du congé est portée à 72 heures de temps de service pour les agents suivants :

- **Agents de catégorie C** n'ayant **pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au **niveau 4**,
- **Agents** en situation de **handicap**,
- **Agents** particulièrement exposé à un **risque d'usure professionnelle**.

# Le congé pour bilan de compétences

**Procédure d'octroi** : Une demande doit être présentée **au plus tard 60 jours** avant le début du bilan de compétences.

Elle précise les dates, la durée prévue du bilan ainsi que l'organisme prestataire.

L'employeur dispose de **30 jours** pour faire connaître **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**.

🔊 *La prise en charge financière n'est pas obligatoire, elle implique la conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité et le prestataire.*

# Le congé pour bilan de compétences

**La situation de l'agent** : La période du congé est considérée comme du temps passé en service. L'agent conserve les mêmes droits notamment le bénéfice de sa rémunération. Il est soumis aux mêmes obligations.

À l'issue du congé, l'agent doit fournir une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan de compétences.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice du congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière du bilan, l'agent public est tenu de lui rembourser le montant.

# Le congé pour bilan de compétences

Un second congé ne sera accordé qu'après un délai de :

- **5 ans** pour l'ensemble des bénéficiaires,
- **3 ans** pour les agents publics les moins qualifiés, les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap.

# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

Les actions de validation des acquis de l'expérience (VAE) permettent l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) sans justifier du niveau d'étude ou du diplôme normalement requis.

À ce titre, un congé pour VAE est accordé pour **participer ou préparer la participation aux épreuves de validation** organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au RNCP.

Bénéficiaires : Fonctionnaires, agents contractuels de droit public recrutés sur un emploi permanent et aux assistants maternels et familiaux.



# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

Durée : **24 heures du temps de service maximum**, éventuellement fractionnables.

La durée du congé est portée à 72 heures de temps de service pour les agents suivants :

- **Agents de catégorie C** n'ayant **pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au **niveau 4**,
- **Agents** en situation de **handicap**,
- **Agents** particulièrement exposés à un **risque d'usure professionnelle**.

# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

## La procédure d'octroi est identique à celle du congé pour bilan de compétences :

- Une demande présentée **au plus tard 60 jours** avant le début des actions de validation de l'expérience.
- L'employeur dispose de **30 jours** pour faire connaître **son accord** ou **les raisons qui motivent le rejet** ou **le report** de la demande de congé.

 *En cas de prise en charge financière de l'employeur, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité et le prestataire.*

# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

**La situation de l'agent** : La période du congé est considérée comme du temps passé en service. L'agent conserve les mêmes droits notamment le bénéfice de sa rémunération. Il est soumis aux mêmes obligations.

À l'issue du congé, l'agent doit fournir **une attestation de fréquentation effective** délivrée par l'organisme.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice du congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière du bilan, l'agent est tenu de lui **rembourser le montant**.

# Le congé pour validation des acquis de l'expérience

L'agent qui a bénéficié d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai d'un an, au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

# Nouveauté

-

Le congé de transition  
professionnelle

# Le congé de transition professionnelle

Nouveauté

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.

Bénéficiaires : Fonctionnaires, contractuels de droit public, assistants maternels et familiaux appartenant à l'une des catégories suivantes :

- 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 (après avis médecin du travail).

# Le congé de transition professionnelle

La durée du congé de transition professionnelle est variable selon l'action ou le parcours de formation :

Durée de la formation  
≥ à 120 heures



Lorsque le congé de transition professionnelle est sanctionné par **une certification professionnelle, une attestation de validation de blocs de compétences ou une certification ou habilitation.**

Durée de la formation  
≥ à 70 heures



Lorsque le congé de transition professionnelle permet **d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises**

# Le congé de transition professionnelle

Le congé de transition professionnelle est pris de manière continue ou fractionnée (*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**, dans la limite d'une durée cumulée de 5 ans sur l'ensemble de la carrière ( => *sur demande de l'agent*).



# Le congé de transition professionnelle

## La procédure d'octroi est la suivante :

Une demande est présentée **au plus tard 3 mois** avant le début de l'action ou du 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,
- l'objectif professionnel visé.

# Le congé de transition professionnelle

L'employeur dispose de **2 mois suivant la demande** pour faire connaître **sa réponse**.

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité ou l'établissement d'emploi 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.

Plusieurs situations peuvent naître :

- Acceptation de la demande sans effet différé,
- Acceptation de la demande avec effet différé dans l'intérêt du service,
- Rejet de la demande (qui devra être motivé),
- Rejet de la demande suite au silence gardé durant le délai de 2 mois.

# Le congé de transition professionnelle

## Financement de la formation :

Les frais de formation sont à la charge de la collectivité, le cas échéant dans la **limite d'un plafond** (article 40 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007).

*⇒ Le plafond de financement doit être fixé par l'organe délibérant de la collectivité.*

La collectivité peut également **prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements.**

# Le congé de transition professionnelle

## La situation de l'agent :

La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le cadre d'emplois. Il conserve ses droits et obligations.

L'agent conserve notamment son TBI et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le SFT.

Selon les délibérations propres à chaque collectivité, les primes et indemnités peuvent être maintenues.

# Le congé de transition professionnelle

Selon un calendrier fixé d'un commun accord avec son employeur, l'agent **transmet les attestations** établies par l'organisme de formation, **justifiant son assiduité** à l'action de formation.

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

*Aucun remboursement par l'agent des frais de remboursement à la collectivité n'est organisée par l'article 39 du décret du 26 décembre 2007.*

# La disponibilité pour effectuer des études

# La disponibilité pour effectuer des études

Un fonctionnaire peut être **placé en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un intérêt général**. Elle est accordée sur demande du fonctionnaire et sous réserve des nécessités de service.

**Durée** : La durée de la disponibilité ne peut excéder 3 années mais est renouvelable une fois pour une durée égale.

🔊 *La décision de refus de placement en disponibilité peut faire l'objet d'une saisine de la CAP, à la demande du fonctionnaire.*



# Les dispositifs en faveur de l'évolution professionnelle



# Les dispositifs en faveur de l'évolution professionnelle

Afin de favoriser l'accompagnement des agents publics dans leurs projets d'évolution professionnelle, le décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 a apporté des précisions sur **l'offre d'accompagnement personnalisé** et a créé **une période d'immersion professionnelle**.

📢 Ces deux dispositifs s'adressent à **l'ensemble des agents publics**.

# L'accompagnement personnalisé

# L'accompagnement personnalisé

Instauré dans la fonction publique par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, **le droit à un accompagnement personnalisé** est destiné à aider l'agent dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle (article L.421-3 du CGFP).

⇒ Cette mission est assurée, sur demande de l'agent, par l'employeur ou par le Centre de Gestion compétent.

# L'accompagnement personnalisé

Le décret du 22 juillet 2022 impose désormais l'élaboration d'**un document** qui identifie :

- L'offre d'accompagnement personnalisé dont les agents publics peuvent bénéficier,
- Les modalités d'accès à cette offre,
- Les ressources et outils permettant la mise en œuvre du projet.

Ce document est accessible aux agents publics par voie numérique et par tout moyen.

🔊 Il fait l'objet d'une information auprès du **Comité Social Territorial**.

# L'accompagnement personnalisé

Au sein de ce document, on retrouve notamment deux composantes :

Le bilan de parcours professionnel	Le plan individuel de développement des compétences
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse le parcours professionnel et les motivations de l'agent</li><li>• Réalisé à l'initiative de l'agent ou de l'employeur et conduit par un professionnel</li><li>• Les modalités de réalisation du bilan seront définies par un arrêté ministériel (<i>en attente de parution</i>)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conception et mise en œuvre d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution</li><li>• Réalisé à l'initiative de l'agent ou de l'employeur (mais élaboration conjointe)</li><li>• Il s'appuie sur le bilan de parcours professionnel</li><li>• Les modalités d'élaboration du plan seront définies par un arrêté ministériel (<i>en attente de parution</i>)</li></ul>

# La période d'immersion professionnelle

# La période d'immersion professionnelle

Nouveau dispositif instauré par le décret du 22 juillet 2022, la période d'immersion professionnelle permet d'appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel dans lequel elle se déroule en vue de confirmer son projet d'évolution professionnelle et de faire un choix éclairé de mobilité.

Elle se réalise auprès d'une administration publique ou de tout autre organisme public.

Durée : Entre 2 jours et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans.

# La période d'immersion professionnelle

Une demande est présentée par l'agent et est formulée **au moins 3 mois avant la date de commencement de l'immersion souhaitée** (ou dans un délai réduit en cas d'accord entre l'intéressé et l'autorité hiérarchique compétente).

Elle doit préciser la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagées.

L'employeur dispose d'**un délai d'un mois** à la suite de la réception pour faire connaître :

- Son accord,
- Son refus,
- Son report.



*Ces deux dernières décisions devront être motivées.*



# La période d'immersion professionnelle

Une convention tripartite entre l'agent, l'employeur et la structure d'accueil définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée ainsi que la ou les dates de son déroulement.

Durant la période d'immersion, l'agent public est considéré en mission et elle donne lieu à une prise en charge des frais de déplacement.

La période est décomptée du temps de service de l'agent. **Elle est sans incidence sur la rémunération de l'agent.**

# Merci pour votre attention



Votre partenaire dans la gestion des ressources humaines

EXPERTISE - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT