

Le point
sur...

... la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires

Textes de référence :

- ◆ **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires – art. 22 :**

« Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers. Sans préjudice des actions de formation professionnelle prévues par les statuts particuliers, tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation qu'il peut invoquer auprès de toute administration à laquelle il se trouve affecté parmi celles mentionnées à l'article 2. Ce droit est mis en oeuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. Celle-ci prend en charge les frais de formation. Les actions de formation suivies au titre du droit individuel à la formation peuvent avoir lieu, en tout ou partie, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, les agents bénéficiaires perçoivent une allocation de formation. Les fonctionnaires peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même corps ou cadre d'emplois, soit d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois. Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions et modalités d'utilisation et de financement du droit individuel à la formation, le montant et les conditions d'attribution de l'allocation de formation dont peuvent bénéficier les agents en vertu du quatrième alinéa ainsi que les conditions dans lesquelles un fonctionnaire peut accéder à un autre corps ou cadre d'emplois à l'issue d'une période de professionnalisation. »
- ◆ **Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat : article 34 modifié** prévoit dans son 6° un congé de formation professionnelle ; un congé pour validation des acquis de l'expérience ; un congé pour bilan de compétences.
- ◆ **Loi n° 2007-148 du 2 février 2007** de la modernisation de la fonction publique – Chapitre Ier. Cette loi reconnaît aux agents un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie. Un droit individuel à la formation et des périodes de professionnalisation sont notamment institués. Deux nouveaux congés sont, par ailleurs, créés : le congé pour validation des acquis de l'expérience et le congé pour bilan de compétences.
- ◆ **Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007** pour les fonctionnaires de l'Etat.
- ◆ **Circulaire du 19 décembre 2007** relative à l'application du décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.
- ◆ **Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007** pour les non titulaires.
- ◆ **Circulaire d'orientation du 19 décembre 2007** relative aux priorités interministérielles fixées à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (année 2008).
- ◆ **Circulaire "déontologie" du 31 octobre 2007.**

I - Généralités

Le congé de formation professionnelle est ouvert à l'ensemble des agents, titulaires ou non.

OBJECTIF

Habiliter les agents à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service

favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles concourir à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et faciliter la progression des moins qualifiés.

ACTIONS CONCERNEES

La formation professionnelle statutaire, destinée, conformément aux règles prévues dans les statuts particuliers, à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent ; Pour l'essentiel : formation initiale en école mais aussi certaines formations prévues dans certains statuts particuliers.

Le contenu de ces formations est fixé par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique. Cet arrêté peut prévoir une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

La formation continue, tendant à maintenir ou parfaire, compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer : (*cf circ p 3 et 4*)

- Leur adaptation immédiate au poste de travail ;
- Leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- Le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;

Seules les deux derniers points peuvent donner lieu à la mobilisation du DIF.

La formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;

La réalisation de **bilans de compétences** permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;

La validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

L'approfondissement de leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels grâce au congé de formation professionnelle régi par le 6° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

CONDITIONS et STATUT DES AGENTS

Les actions de formation professionnelle peuvent être **entreprises soit à l'initiative de l'administration, soit à celle du fonctionnaire.**

Les fonctionnaires qui suivent ou qui dispensent une action de formation à l'initiative de l'administration où ils exercent leurs fonctions sont **maintenus en position d'activité, ou en position de détachement** s'ils s'y trouvaient avant d'engager cette formation.

Ils peuvent être détachés auprès d'un établissement public ou d'un centre de formation lorsque les dispositions applicables à ces organismes le permettent.

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

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

Les fonctionnaires placés dans la **position de congé parental** peuvent

bénéficier, sur leur demande, des actions de formation continue, de bilan de compétences et de validation des acquis de leur expérience.

Durant les formations, ils restent placés en position de congé parental. Le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité.

Lorsqu'un fonctionnaire en congé parental n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de préparation d'examen ou concours demande à y être inscrit, sa demande est acceptée de droit, dans la limite des crédits prévus à cet effet.

La demande de bilan de compétences doit être formulée six mois au plus avant l'expiration de la dernière période de congé parental.

MODALITES D'ATTRIBUTION

Les fonctionnaires bénéficient d'un **entretien de formation** visant à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et de leur projet professionnel.

Cet entretien complète l'entretien d'évaluation (mentionné au titre Ier du décret 2002-682 du 29 avril 2002) dont il suit la périodicité, et peut lui être associé. Il est conduit par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire.

Avant l'entretien de formation, le fonctionnaire peut consulter le service chargé de la formation compétent à son égard.

Lors de l'entretien de formation, sont rappelées les suites données aux demandes antérieures de formation du fonctionnaire ; puis sont débattues les actions de formation qui apparaissent nécessaires pour la nouvelle période au vu de ses missions et de ses perspectives professionnelles. L'entretien permet également au fonctionnaire de présenter ses demandes en matière de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Les objectifs de formation proposés pour l'agent y sont inscrits. Le fonctionnaire en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce

compte rendu ainsi qu'une fiche retraçant les actions de formation auxquelles le fonctionnaire a participé, sont versés à son dossier. Les actions conduites en tant que formateur y figurent également.

Le fonctionnaire est informé par son supérieur hiérarchique des suites données à son entretien de formation. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de l'entretien de formation sont motivés.

AGREMENT

Il a été supprimé dans le cadre du décret n° 2007-1470.

II – Actions inscrites au plan de formation des administrations : formations statutaire et continue

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, les actions de formation statutaire et continue dont elle prend l'initiative à destination de ses agents. Ce plan peut en outre comporter des actions en vue de la validation des acquis de l'expérience en relation avec les objectifs d'élévation de qualification retenus par le service.

Le plan de formation est accompagné d'informations utiles aux agents du service pour exercer leurs droits quant aux périodes de professionnalisation, aux actions de préparation aux examens et concours, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et aux actions en vue de la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

PROCEDURE

Les fonctionnaires peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre des actions de formation continue.

Ils peuvent également bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service.

REFUS OU REPORT

Si une telle demande a déjà été refu-

sée à un fonctionnaire, le rejet de sa seconde demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

L'accès à l'une des formations est de droit pour le fonctionnaire n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de cette catégorie. Cet accès peut toutefois être différé d'une année au maximum en raison des nécessités du fonctionnement du service après avis de l'instance paritaire compétente.

OBLIGATIONS DE L'AGENT ADMIS A PARTICIPER A UNE ACTION DE FORMATION CONTINUE

Il est tenu de suivre l'ensemble des activités prévues dans cette action.

PRISE EN CHARGE DES DEPENSES

Les dépenses de la formation professionnelle sont supportées soit par l'administration où le fonctionnaire exerce ses fonctions, soit par l'administration à l'initiative de laquelle cette formation est organisée.

PRISE EN COMPTE DES FORMATIONS DANS LE TEMPS DE SERVICE

Les actions de formation en vue d'assurer l'adaptation immédiate au poste de travail suivies par un agent sur instruction de son administration sont prises en compte dans son temps de service.

Il en va de même des actions de formation en vue d'assurer l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 50 heures par an.

Les actions de formation en vue d'assurer le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications se déroulent également sur le temps de service. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 80 heures par an.

Les heures de formation réalisées hors temps de service peuvent être incluses dans le droit individuel à la

formation.

III – Droit individuel à la formation (DIF)

ACTIONS DE FORMATION CONCERNEES

Pour être éligible au DIF, une action de formation doit remplir deux conditions :

être inscrite au plan de formation relever de l'une des catégories qui ouvrent droit au DIF. (adaptation à l'évolution prévisible des métiers, développement et acquisition de compétences). Ne sont donc pas éligibles au DIF les actions du plan de formation qui ressortent de l'initiative immédiate et exclusive de l'administration : formation statutaire et actions de formation continue.

Toutefois, le DIF peut être mobilisé en complément des congés prévus pour les actions de formation suivantes :

préparations au concours et examens professionnels (congés de 5 jours)
réalisation d'un bilan de compétences (24 h)

validation des acquis de l'expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, titre ou certificat de qualification (24 h)

période de professionnalisation (seul cas où la demande peut aller jusqu'à 240 h).

Seuls s'imputent sur le crédit d'heures, les actions réalisées à la demande du fonctionnaire et les compléments de temps consacrés sur son initiative aux bilans de compétence et à la validation des acquis de l'expérience.

DUREE

20 heures par année de service pour un agent travaillant à temps complet. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les fonctionnaires à temps partiel, à l'exception des cas dans lesquels le temps partiel est de droit.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité y inclus les congés qui en relèvent en application de l'article 34 de la loi du 11 janvier

1984, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés jusqu'à une durée de 120 heures. Si l'accumulation de droits non utilisés se poursuit, la durée disponible du droit individuel à la formation reste plafonnée à 120 heures.

L'administration informe périodiquement les fonctionnaires du niveau des droits qu'ils ont acquis au titre du droit individuel à la formation.

PROCEDURE

Ce droit est utilisé à l'initiative du fonctionnaire en accord avec son administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler hors du temps de service du fonctionnaire.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un **accord écrit** entre le fonctionnaire et l'administration dont il relève.

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse à la demande faite par l'agent. Le défaut de notification de sa réponse par l'administration au terme de ce délai vaut accord écrit.

La faculté d'utilisation par le fonctionnaire de son droit individuel à la formation s'exerce dans le cadre de l'année civile. Lorsque, pendant une période de deux années, l'administration s'est opposée aux demandes présentées à ce titre par un agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Le droit individuel à la formation antérieurement acquis par un fonctionnaire reste invocable devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il vient à être affecté.

Lorsque le fonctionnaire utilise ces droits auprès de sa nouvelle administration d'affectation, celle-ci prend en charge le coût de l'action de formation qu'il suit ainsi que, le cas échéant, le montant de l'allocation de formation qui lui est versée.

STATUT ET REMUNERATION

Le fonctionnaire suivant hors de son temps de service une action de formation en vertu du droit individuel à la formation **reste dans la position statutaire d'activité**. Le temps correspondant n'est cependant pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Le temps de formation accompli par un fonctionnaire au titre de son droit individuel à la formation en excédent de sa durée réglementaire de service donne lieu au versement par l'administration **d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de son traitement horaire**.

Pour l'application de la législation de sécurité sociale, cette allocation de formation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale. Elle n'est pas soumise au prélèvement prévu à l'article L. 61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Compte tenu du volume que représente le traitement de ce thème, celui-ci se poursuivra sur plusieurs numéros de « Fonction Publique ».

Seront abordés au cours des numéros suivants :

- Périodes de professionnalisation
- Préparation aux examens et concours
- Actions de formation pour un bilan de compétence ou une VAE
- Formation choisie pour la formation personnelle
- Organisation de la politique de formation
- Formation professionnelle des agents non titulaires

Sommaire :

Actu.

Rassemblons-nous dans la durée p 2
Négociations salariales p 3
Une logique de casse du statut général p 6
L'enjeu des missions publiques p 8
Les Partenariats Public-Privé p 9

3 questions à...

Catherine Perret p 10

Le Dossier

Débat sur l'égalité dans la Fonction publique p 11

Retraites

Rendez-vous retraites 2008 p 17
Retraite des fonctionnaires transférés p 17

Action sociale

La CGT ne signe pas ! p 18

Luttes

Contrôle aérien p 19
Fusion impôts-trésor p 19
Recherche p 19
La RGPP met en péril le ministère de la culture p 20
Justice p 20
Éducation Nationale p 20
Au MEDAD p 20

Zig-zag dans le droit

Le point sur... p 21

Rédaction : UGFF

263 rue de Paris - Case 542
 93514 MONTREUIL CEDEX

Tél. : 01.48.18.82.31 Fax : 01.48.18.82.11
 Mél : ugff@cgt.fr — Site : www.ugff.cgt.fr

Directeur de la publication :
 Bernard Branche

N° Commission Paritaire : 0907 S 06197
 Prix : 1,5 €

Réalisation :



Saint Guillaume - 22110 Kergrist Moelou
 Publicom91@wanadoo.fr
 Tél. : 02 96 36 59 50 - Fax : 02 96 36 59 56