

*Le point
sur...*

... la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires (suite)

IV – Périodes de professionnalisation

DUREE ET OBJECTIF

Les périodes de professionnalisation sont des périodes d'une **durée maximale de six mois** comportant une activité de service et des actions de formation en alternance.

Elles ont pour objet de prévenir les risques d'inadaptation des fonctionnaires à l'évolution des méthodes et des techniques et de favoriser leur accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des qualifications différentes. Elles sont adaptées aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peuvent se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure.

Les périodes de professionnalisation peuvent en outre donner accès à un autre corps ou cadre d'emplois de même niveau et classé dans la même catégorie. Pour bénéficier de cette voie d'accès, les fonctionnaires doivent être en position d'activité dans leur corps.

Après avoir accompli la période de professionnalisation et avoir satisfait à l'évaluation qui établit son aptitude à servir dans le corps ou cadre d'emplois considéré, le fonctionnaire fait l'objet, après avis de la commission administrative paritaire ou de l'organisme paritaire compétent, d'une décision de détachement dans ce corps ou cadre d'emplois, nonobstant toutes dispositions contraires du statut particulier le régissant. Les modalités de l'évaluation préalable à cette décision sont définies par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Après deux années de services effectifs dans cette position de détachement, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil, nonobstant toute disposition contraire du statut particulier applicable au dit corps ou cadre d'emplois. Cette intégration n'est prise en compte au titre d'aucune des voies d'accès au corps ou cadre d'emplois énumérées dans le statut particulier.

BENEFICIAIRES

- fonctionnaires comptant 20 ans de services effectifs ou âgés d'au moins 45 ans ;
- fonctionnaires en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'incapacité physique ;
- fonctionnaires dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- femmes fonctionnaires qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité et aux fonctionnaires ayant bénéficié d'un congé parental ;
- fonctionnaires entrant dans l'une des catégories mentionnées à l'article L. 323-3 du code du travail.

PROCEDURE

La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire. Dans ce dernier cas, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé, dans le délai de 2 mois, son agrément à la demande ou le rejet de celle-ci ; ce rejet doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire et être motivé.

La mise en oeuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une **convention entre le fonctionnaire et les administrations intéressées**. Cette convention définit les fonctions auxquelles l'agent est destiné, la durée de la période de professionnalisation, les qualifications à acquérir et les actions de formation prévues.

La convention précise en outre si la période de professionnalisation a pour objet de permettre au fonctionnaire d'accéder à un nouveau corps ou cadre d'emplois. Elle doit alors recueillir l'approbation de la ou des autorités habilitées à prononcer le détachement et l'intégration dans le corps ou cadre d'emplois de destination.

Le pourcentage d'agents simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf décision expresse de l'autorité supérieure de l'administration en cause, dépasser 2 % du nombre total d'agents d'un service. Dans le cas d'un service de moins de 50 agents, l'acceptation d'une période de professionnalisation destinée à un fonctionnaire peut être différée lorsqu'un autre agent bénéficie déjà d'une telle période.

Les actions de formation incluses dans la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie hors du temps de service et s'imputer sur le droit individuel à la formation, après accord écrit du fonctionnaire.

La convention peut prévoir que la durée de formation incluse dans une période de professionnalisation et excédant la durée de service réglementaire de l'agent donne lieu à un complément de droit individuel à la formation dans la limite de 120

heures s'ajoutant aux droits qu'il a acquis.

STATUT

Le fonctionnaire en période de professionnalisation est en **position d'activité** dans son corps d'origine, et bénéficie de l'ensemble des dispositions statutaires relatives à cette position.

V – Actions de préparation aux examens et concours administratifs et autres procédures de sélection (article 19 - 2° de l'article 26 - 1° de l'article 58 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984)

OBJECTIF

- préparer les fonctionnaires à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, des concours réservés aux fonctionnaires ou d'autres procédures de sélection.
- préparer l'accès aux corps ou cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi que les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

CONDITIONS D'EXERCICE

Ces actions de formation peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique ou télématique.

Elles peuvent être prises en compte sur la durée de service des fonctionnaires en tout ou en partie.

Lorsque ces actions de formation se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande à cette fin

est agréée de droit. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

Des décharges supplémentaires peuvent être accordées par le chef de service dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Lorsqu'une demande en ce sens a déjà été refusée, un nouveau refus opposé à une demande analogue ne peut être opposé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Les agents peuvent également, pour participer à ces actions, utiliser leur droit individuel à la formation ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle.

VI – Actions de formation en vue d'un bilan de compétences ou de la validation des acquis de l'expérience

BILAN DE COMPETENCES

Objectif :

Analyser les compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Conditions d'attribution :

Accordé sur leur demande, dans la limite des crédits disponibles, aux fonctionnaires :

- ayant accompli dix ans de services effectifs,
- envisageant d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.

Un agent peut prétendre à un seul autre bilan de compétences, au moins cinq ans après le précédent.

Durée :

Les fonctionnaires bénéficient d'un congé pour bilan de compétences,

éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder 24 heures de temps de service. Ce congé est de droit.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation.

Les modalités d'organisation du bilan de compétences sont précisées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique. (Actuellement arrêté du 7 janvier 1997 en cours de modification)

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'actions de formation en vue d'une validation des acquis de leur expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

Pour suivre ces actions, les fonctionnaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation vingt-quatre heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation.

Financement de ces deux actions :

Par l'administration dans le cadre du plan de formation.

Dans ce cas, elles donnent lieu à la **conclusion d'une convention** entre l'administration, l'agent et le ou les organismes concourant à la validation.

VII – Actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

- Du congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34

de la loi du 11 janvier 1984.

- D'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général. Dans ce cas, un contrat d'études peut être alloué à l'agent.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- le fonctionnaire doit **avoir accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs** dans l'administration. Les services effectifs sont les services réellement accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration de l'Etat, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public de l'Etat. Les services à temps partiel son assimilés à des périodes à temps plein.

- **la demande doit s'inscrire dans les limites des crédits disponibles** dont le seuil minimal est fixé à 0,20 % du montant des crédits affectés aux traitements bruts et aux indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.

Un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation professionnelle ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

DUREE DU CONGE

3 années maximum sur l'ensemble de la carrière.

Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

En cas de fractionnement, la durée totale cumulée du stage ne doit pas être inférieure à la durée réglementaire du travail dans le mois.

PROCEDURE

La demande de congé de formation professionnelle doit être présentée 120 jours au moins avant la date à

laquelle commence la formation. Cette demande doit porter mention de cette date et préciser la nature de l'action de formation, sa durée, ainsi que le nom de l'organisme qui la dispense.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.

REMUNERATION

Durant le congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Elle est versée pendant une durée limitée à douze mois.

Cette indemnité est à la charge de l'administration dont relève l'intéressé.

OBLIGATIONS

Engagement à servir :

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'Etat pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement.

La notion de « service de l'Etat » recouvre les services accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration centrale de l'Etat, d'un service extérieur en dépendant ou d'un établissement public administratif de l'Etat. Est aussi prise en compte au titre de cet engagement la durée de service effectuée dans un emploi relevant des collectivités territoriales ou des hôpitaux. Il est donc possible pour un fonctionnaire ou un ouvrier d'Etat d'effectuer son engagement de service au sein de l'une des 3 fonctions publiques.

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et

entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Attestation d'assiduité :

Le fonctionnaire doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation.

En cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues.

L'agent souhaitant bénéficier d'une éventuelle remise sur les indemnités à rembourser peut introduire un recours gracieux auprès de l'autorité signataire des recettes, conformément à l'article 10 du décret n° 92-1369 du 29 décembre 1992 modifiant le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et fixant les dispositions applicables au recouvrement des créances de l'Etat mentionnées à l'article 80 de ce décret.

REFUS, REPORT ET RECOURS

Saisine des CAP dans trois cas :

- rejet d'une demande de congé de formation professionnelle pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service

- si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un fonctionnaire a déjà été refusée deux fois pour un autre motif que les nécessités de service.

- satisfaction de la demande différée parce qu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du congé de formation professionnelle, de plus de 5 % des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de dix.

Dans les 2 premiers cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de la commission administrative paritaire.

Les comités techniques paritaires

sont informés chaque année du nombre des demandes formulées et des congés attribués au titre de la formation personnelle.

DROIT A CONGES ANNUELS

Etant considéré en activité (art 34 6° loi 84-16), le fonctionnaire a droit pour l'année civile à un congé annuel de droit commun déduction faite des droits éventuellement exercés pendant la période du congé de formation, notamment si l'établissement auprès duquel il était inscrit a connu une période de vacances.

PROLONGATION ET FIN DU CONGE

Des prolongations sont possibles en cas de dates d'examens ou de concours postérieures à la fin de la préparation.

Cette prolongation est alors subordonnée à la fourniture de justificatifs :
- attestation prouvant l'inscription de l'agent au concours ou à l'examen en question

- attestation de présence effective aux épreuves.

Bien évidemment cette prolongation sera comptabilisée dans la durée total du congé de formation professionnelle pris par l'agent.

REINTEGRATION

Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé de formation professionnelle, ou au cours de celui-ci s'il a demandé à en interrompre le déroulement.

Le fonctionnaire qui, à l'issue de son congé, est affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé perçoit les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf si le déplacement a lieu sur sa demande.

CAS DES AGENTS A TEMPS PARTIEL

Les agents qui avant leur congé de formation professionnelle effectuaient leur activité à temps partiel sont réintégré automatiquement à temps plein avant leur mise en congé de formation professionnelle.

VII – Organisation et coordination de la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

Chaque ministre établit, après concertation avec les organisations représentatives du personnel, un document d'orientation à moyen terme de la formation des agents des administrations relevant de son autorité ou des établissements publics placés sous son contrôle. Ce document d'orientation, qui prend en compte les orientations fixées au plan interministériel dans les conditions définies à l'article 34, est soumis pour avis aux organismes paritaires compétents. Il est révisé dans les mêmes formes, au moins tous les trois ans.

Le document d'orientation à moyen terme est établi en application du schéma stratégique de gestion des ressources humaines et du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'administration concernée. Il constitue le cadre stratégique des plans annuels de formation des administrations. Il est fondé sur l'analyse de l'évolution des missions, des compétences, des emplois et des effectifs du ministère ou de l'établissement public. Il énonce les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des agents au regard de ces évolutions. Il prend également en compte l'analyse de la situation comparée des hommes et des femmes et celle de l'accès de toutes les catégories d'agents à la formation.

Le ministre s'assure que les plans de formation établis par chaque direction, service de son administration et de chaque établissement public placé sous sa tutelle, après avis des organismes paritaires compétents, se conforment aux objectifs énoncés dans le document d'orientation à moyen terme.

Sommaire :

Actu.

<i>Continuer</i>	p 2
<i>Salaires</i>	p 3
<i>La catégorie C</i>	p 4
<i>Conditions de travail</i>	p 5

Luttes

<i>A Bruxelles contre le surpeuplement des prisons</i> ...	p 6
<i>Obstination syndicale au ministère de la Défense</i>	p 6
<i>Entrée gratuite au musée de l'Orangerie</i>	p 6
<i>MEDAD</i>	p 7
<i>Les retraités ont de la voix</i> ...	p 7

Service public

<i>Enjeux croisés de la RGPP</i> ...	p 8
--------------------------------------	-----

3 questions à...

<i>Jean Marc Canon</i>	p 10
------------------------------	------

Le Dossier

<i>Le contenu de l'emploi public pour cible</i>	p 11
---	------

Social

<i>Protection sociale complémentaire</i>	p 15
--	------

Retraites

<i>Ensemble pour les retraites</i> ..	p 17
---------------------------------------	------

Société

<i>A propos du patronat et de ses fonds secrets</i>	p 19
<i>Elections prud'homales</i>	p 20
<i>Que la laïcité demeure</i>	p 20

Zig-zag dans le droit

<i>Le point sur...</i>	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