Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Webinaire de l'Emploi
La formation des agents

Marina BEAUPEU : Responsable du service Emploi
Alexandra GIRAUD : Gestionnaire Emploi

www.maisondescommunes85.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Sommaire

1. Les principes généraux

- La formation, un droit des agents publics
- Les outils en matière de formation

2. Les formations obligatoires

- Les formations statutaires obligatoires : formations d'intégration et de professionnalisation
- Les formations spécifiques

3. Les formations facultatives

- Les formations de perfectionnement
- Les formations de préparation aux concours et examens professionnels
- Les formations personnelles
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Les principes généraux

La formation, un droit des agents publics

La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, modifiée en profondeur par la loi du 19 février 2007, détermine les différents types de formation offerts à tous les agents territoriaux. Elle distingue :

Les formations obligatoires

interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés.

Les formations facultatives

organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur.

Centre de Gestion Fonction Publique Territoriale de la Vendée
Maison des Communes

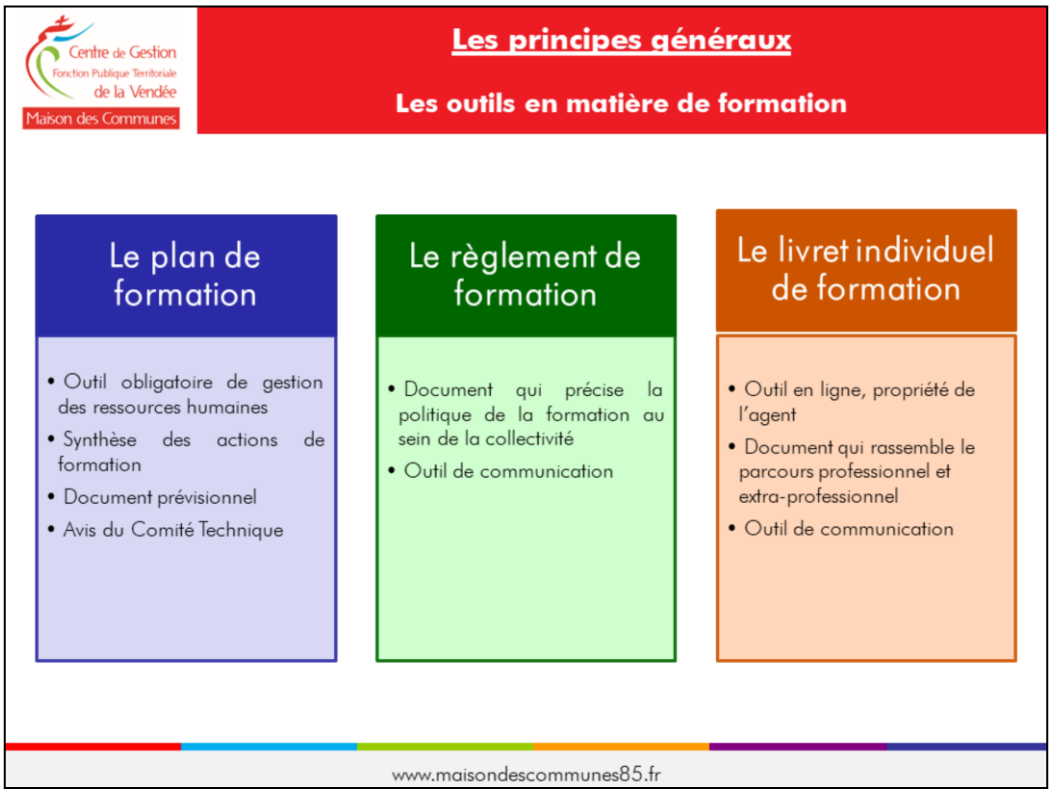
Les principes généraux

La formation, un droit des agents publics

Textes de loi et références en matière de formation

Depuis le 1er mars 2022, toutes les règles issues des lois notamment celle du 12 juillet 1984 ont été codifiées dans le nouveau code général de la fonction publique, qui constitue le statut général des fonctionnaires.

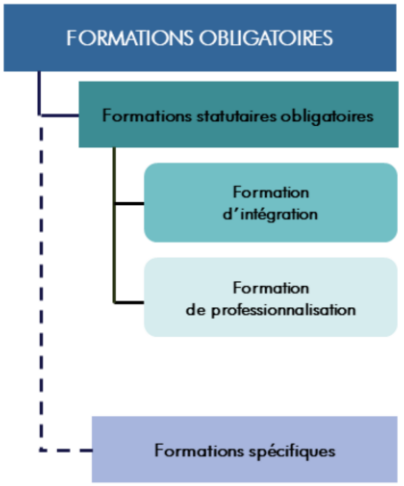
- Code de la fonction publique : articles L115-4, L421-1 à L421-8, L422-1 à L422-2, L422-8 à L422-19, L422-21 à L422-27, L422-28 à L422-35, L423-10
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- 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° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en oeuvre 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 l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle

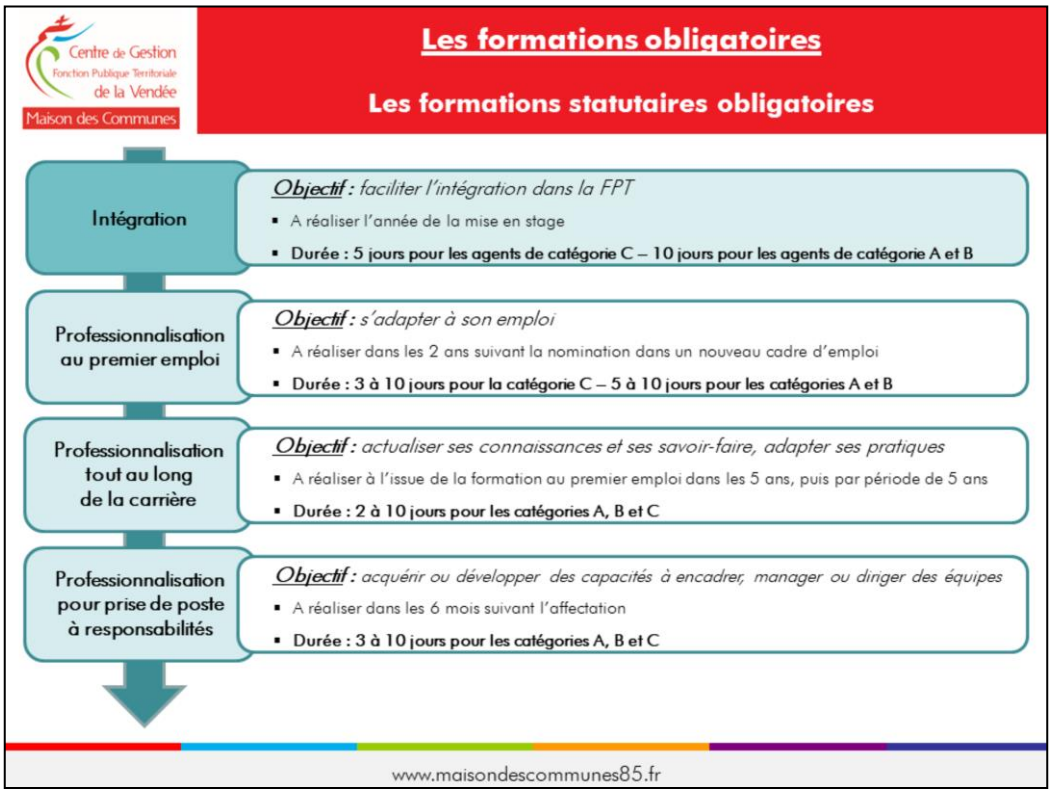

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes
Les principes généraux
Les outils en matière de formation
Le plan de formation
• Outil obligatoire de gestion des ressources humaines
• Synthèse des actions de formation
• Document prévisionnel
• Avis du Comité Technique
Le règlement de formation
• Document qui précise la politique de la formation au sein de la collectivité
• Outil de communication
Le livret individuel de formation
• Outil en ligne, propriété de l'agent
• Document qui rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel
• Outil de communication
www.maisondescommunes85.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Les formations obligatoires

Architecture de l'offre des formations obligatoires





Bénéficiaires :

Les fonctionnaires et les contractuels recrutés sur le fondement de l'article L. 332-8 du Code Général de la Fonction Publique (recrutement à titre permanent sur un emploi permanent) pour une durée supérieure ou égale à un an.

Des clauses spécifiques prévoient que certains agents sont exemptés de suivre ces formations (agents des filières sapeurs-pompiers ou police municipale…).

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Les formations obligatoires

Les formations spécifiques

La formation syndicale

La formation hygiène et sécurité

La formation des policiers municipaux

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Les formations facultatives

Architecture de l'offre des formations facultatives

Mise en œuvre :

Quand une formation est demandée par la collectivité et qu'elle est nécessaire pour l'exécution des missions de l'agent, elle relève de la formation de professionnalisation.

La formation de perfectionnement va au-delà des obligations de formation, elle permet de développer des compétences. *Exemples :*

- *Un agent d'accueil dont la mission principale est l'état-civil souhaite se former en urbanisme.*
- *Un agent administratif exerce des missions nécessitant une connaissance basique d'Excel mais ce dernier souhaite se perfectionner au tableur.*

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

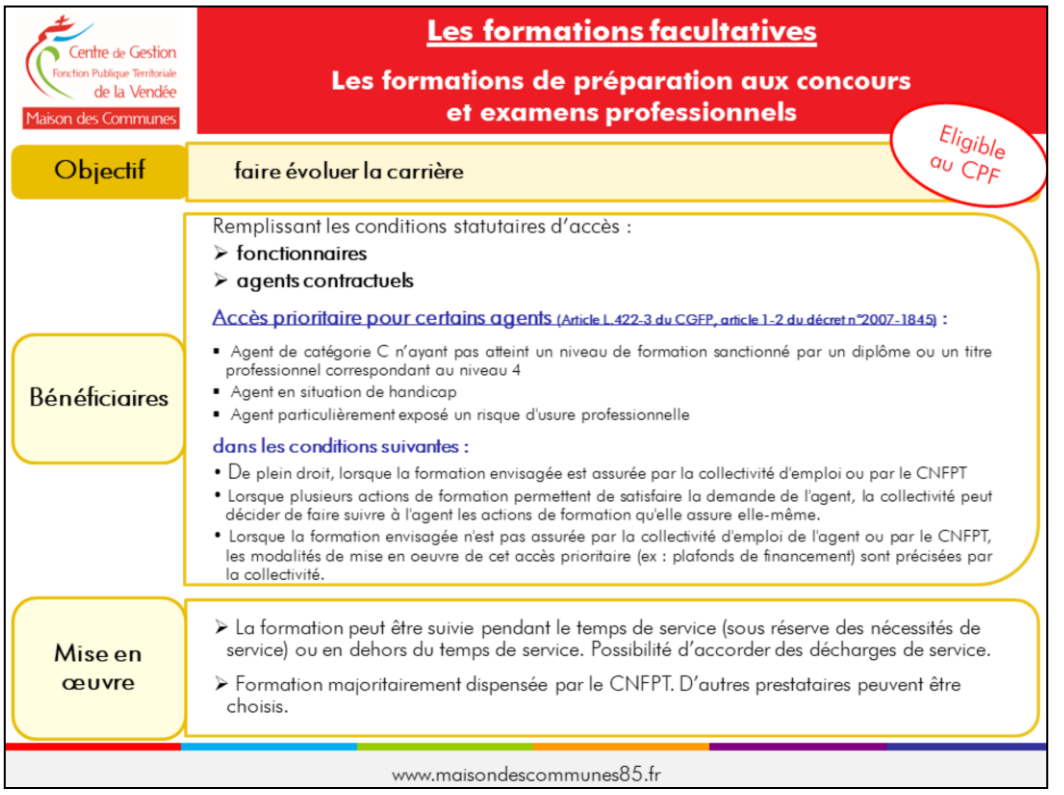
La demande émanant de l'agent relèvera de la formation de perfectionnement à condition qu'il ait satisfait à ses obligations de formation de professionnalisation préalablement. Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.

Délai :

Un agent qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation. Toutefois, si la durée de l'action était inférieure à 8 jours le délai est abaissé à 6 mois, sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois. 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.

Refus :

La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de l'instance paritaire compétente.



Mise en œuvre :

➢ Possibilité d'accorder des décharges de service :

Les fonctionnaires de l'Etat et hospitaliers bénéficient de décharges de 5 jours accordées de droit. Pour toute action de formation qui excède 5 jours, ces agents utilisent leur CET et à défaut leur CPF. Dans la fonction publique territoriale, ces décharges **ne sont pas accordées de droit**.

➢ Préparation :

Si l'agent a besoin d'un temps de préparation personnelle, sans qu'il ne soit inscrit à une action de formation, il peut utiliser son Compte Epargne Temps, et à défaut son CPF, dans une limite de 5 jours par année civile. *Exemple : Un agent effectue une demande de 5 jours pour du temps de préparation personnelle. Il dispose de 3 jours sur son CET, alors il devra solder son CET et pourra compléter par l'utilisation de son CPF pour les jours restants, jusqu'à la limite totale de 5 jours (soit 3 jours de CET et 2 jours au titre du CPF)*

➢ Délai :

Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant **12 mois** à compter de la fin de la session de formation. Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à **8 jours** ouvrés, le délai est abaissé à **6 mois** sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois. Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

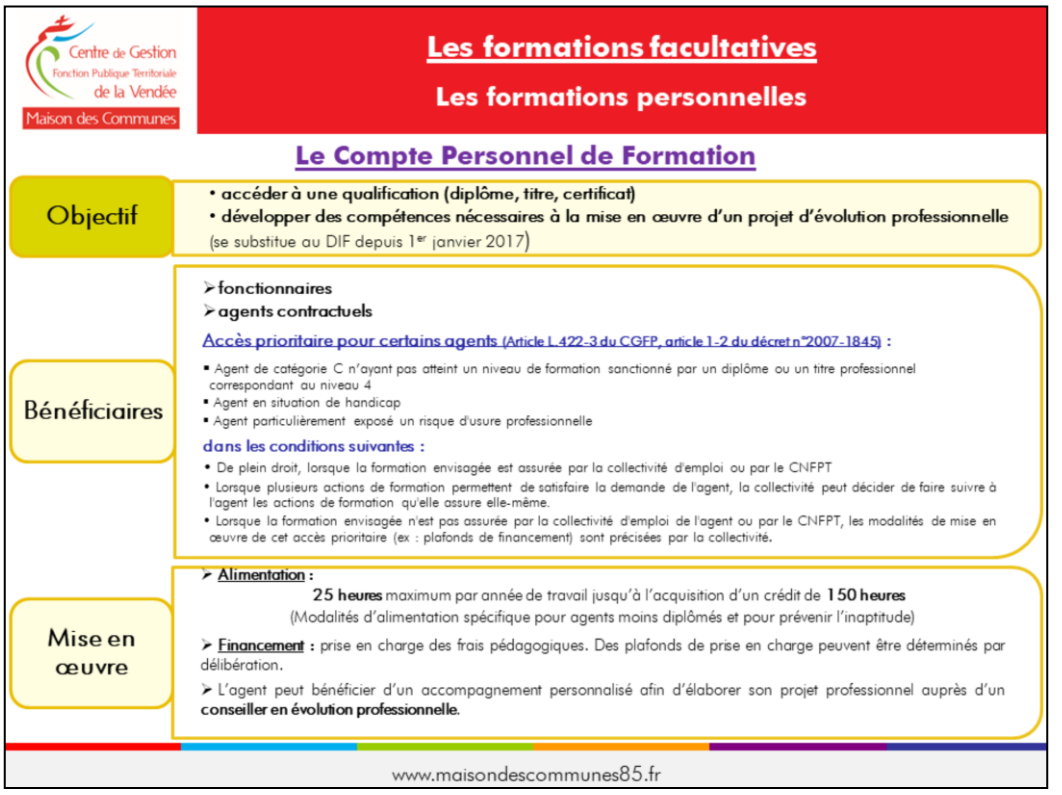
➢ Refus :

La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

➢ Possibilité d'accès avec la REP et la RED :

La REP (Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle permet) de valoriser son expérience professionnelle et de la faire reconnaître comme équivalente à un diplôme. La REP se distingue de la VAE, puisqu'elle permet seulement l'accès à un concours et non l'obtention d'un diplôme.

La RED (Reconnaissance d'Equivalence des Diplômes) concerne aussi l'accès à un concours et non l'obtention d'un diplôme. La RED permet en effet de faire valoir sur dossier un diplôme déjà détenu et/ou une expérience professionnelle acquise.



➢ Alimentation :

Modalités d'alimentation spécifique pour agents moins diplômés et pour prévenir l'inaptitude :

▪ Agents moins diplômés : agents de catégorie C ayant un niveau inférieur au niveau 3 (50 h max avec plafond à 400 h)

▪ Prévenir l'inaptitude : crédit d'heures supplémentaires en complément des droits déjà acquis et sans préjudice des plafonds. Sur présentation d'un avis du médecin de prévention.

➢ Les formations éligibles

Formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

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

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

➢ Refus :

Le refus opposé à une demande d'utilisation doit être motivé (défaut de crédits disponibles, nécessités de service…) et peut être contesté à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande d'utilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

➢ Espace CPF géré par la Caisse des Dépôts et Consignations :

Portail des employeurs et financeurs https://www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/

La Caisse des Dépôts est joignable au 0970 823 551 ou à l'adresse DFP_MCF_Gestion-des-Droits-et-Formations@caissedesdepots.fr

Mise en œuvre :

➢ La demande :

L'agent doit adresser sa demande 90 jours avant le début de l'action de formation en précisant la date de début, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensant la formation.

La collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report.

➢ Refus :

La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

➢ Financement :

Les frais de formation sont à la charge de l'agent sauf accord de prise en charge par la collectivité (cf. règlement de formation).

➢ Obligation de servir :

L'obligation de servir s'applique dans n'importe quelle administration. L'article 13 du décret 2007-1845 du 26.12.2007 prévoit que « Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues à l'article 12 et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination ».

Ainsi, la collectivité peut dispenser l'agent de l'obligation de servir.

➢ Mise en œuvre :

La demande :

Le fonctionnaire doit présenter sa demande au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences.

La demande doit préciser

- Les dates et la durée prévues du bilan
- La dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire
- Le cas échant, elle peut être accompagnée d'une demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité.

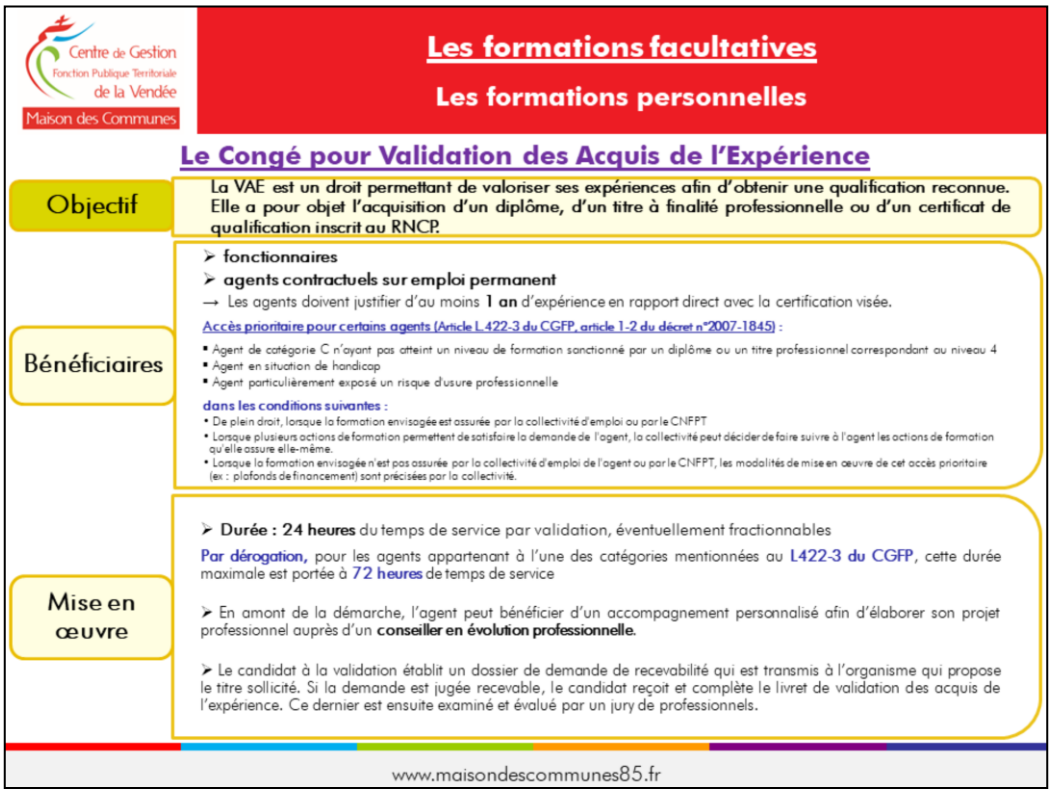
Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai de **cinq ans** après l'achèvement du précédent.

> Dérogation : Ce délai est porté à **trois ans** pour les agents territoriaux appartenant à l'une des catégories citées au L422-3 du CGFP.

Réponse :

La collectivité a **30 jours** pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière.

→ Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, ce dernier ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite entre le fonctionnaire, la collectivité et l'organisme prestataire. Cette convention précise les principales obligations de chaque partie.



Mise en œuvre :

➢ La demande :

Le fonctionnaire doit présenter sa demande au plus tard **60 jours** avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience.

➢ Réponse :

La collectivité a **30 jours** pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet.

➢ Financement :

Lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement les frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une action de validation des acquis de l'expérience, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité ou l'établissement, le fonctionnaire et les organismes intervenants.

La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

➢ Obligations de l'agent :

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

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

➢ Mise en œuvre :

Le Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022, relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle, précise les modalités de ce congé de transition professionnelle.

La demande de congé

La demande doit être présentée **trois mois** au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.

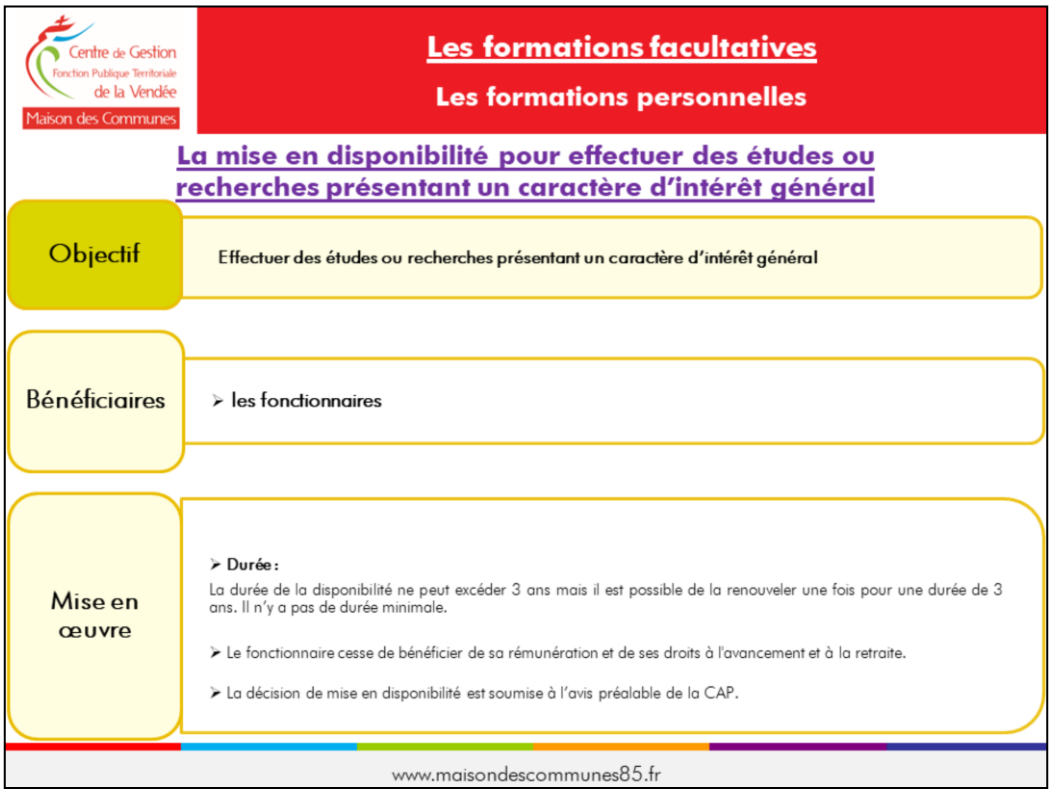
La demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.

La réponse de la collectivité

La collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de **deux mois** suivant la réception de la demande de congé. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande.

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

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



➢ Mise en œuvre :

La demande :

Le fonctionnaire doit demander par écrit sa mise en disponibilité en recommandé avec accusé de réception, **3 mois** avant la date souhaitée afin de répondre à une éventuelle exigence de préavis de l'employeur. Si l'administration ne répond pas dans les 2 mois, elle est considérée comme acceptée.

Dans la fonction publique territoriale, l'autorité territoriale ne peut opposer **deux refus** consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Les formations facultatives

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

Objectif

maîtriser des savoirs de base (lecture, calcul, écriture, comprendre et émettre un message oral, se repérer dans l'espace).

Eligible au CPF

Bénéficiaires

- titulaires
- contractuels

Accès prioritaire pour certains agents (Article L.422-3 du CGFP, article 1-2 du décret n°2007-1845) :

- 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 un risque d'usure professionnelle

dans les conditions suivantes :

- De plein droit, lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi ou par le CNFPT
- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même.
- Lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, les modalités de mise en oeuvre de cet accès prioritaire (ex : plafonds de financement) sont précisées par la collectivité.

Mise en œuvre

- **Durée :**

Pas de durée prescrite, le parcours doit être construit sur mesure

- **Organismes :**

Annuaire disponible sur le site de l'Agence Nationale de lutte contre l'illettrisme

www.maisondescommunes85.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

Contacts CDG

Responsable du Service Emploi :

Marina BEAUPEU : 02.51.44.10.12

Gestionnaire Emploi :

Alexandra GIRAUD : 02.53.33.02.82

emploi@cdg85.fr

www.maisondescommunes85.fr

Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale
de la Vendée
Maison des Communes

MERCI DE VOTRE ATTENTION !

www.maisondescommunes85.fr