

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

*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'inaptitude 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