

FORMATION DES AGENTS DE LA FONCTION PUBLIQUE

LE DROIT À LA FORMATION

Le droit à la formation des fonctionnaires est aujourd'hui modifié par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 afin de promouvoir la formation tout au long de la vie.

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

Décret n° 2007-1845 du 27 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires territoriaux

Décret n° 2008-824 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

Le dispositif prévoit la mise en place de nouveaux droits à la formation pour les agents, en créant notamment le Droit individuel à la formation (DIF), et le bilan de compétences et les périodes de professionnalisation.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Champ d'application

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend principalement les actions suivantes :

- 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 ;
- 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 :
 - 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 :
 - 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.

Initiative des actions de formation professionnelles

Les actions de formation professionnelle peuvent être entreprises :

- soit à l'initiative de l'administration ;
- soit à celle du fonctionnaire.

Pour suivre ou dispenser une action de formation à l'initiative de l'administration où ils exercent leurs fonctions, les fonctionnaires doivent être maintenus dans l'une des positions suivantes :

- 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.

Garanties statutaires pour les fonctionnaires en formation

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.

Formation des agents en congé parental

Les fonctionnaires placés dans la position de congé parental peuvent bénéficier, sur leur demande, des actions de formation suivantes :

- action de formation professionnelle continue ;
- bilan de compétences ;
- validation des acquis de l'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 relevant du chapitre V du présent décret 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.

Droit et obligation de la formation professionnelle continue des agents

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.

Si une telle demande a déjà été refusée 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.

Formation de droit

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.

Lorsqu'un fonctionnaire a été admis à participer à une action de formation continue organisée par l'administration, il est tenu de suivre l'ensemble des activités prévues dans cette action.

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.

Typologie des actions de formation continue et temps de formation

Les actions de formation relevant de 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 relevant de 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 relevant du développement des qualifications ou de 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.

CONGÉ DE FORMATION DES FONCTIONNAIRES ET DES AGENTS NON TITULAIRES

Le congé de formation permet aux agents titulaires ou non titulaires de la fonction publique de suivre des actions de formation à leur initiative afin de parfaire leur formation professionnelle.

Le congé peut être également utilisé au titre de la validation des acquis de l'expérience. Le congé de formation est assimilé à du travail effectif, temps passé dans le service.

OUVERTURE DE DROIT AU CONGÉ DE FORMATION

Le congé de formation n'est accordé aux agents que s'ils justifient de **3** années de services effectifs dans la fonction publique.

Durée du congé

Le congé de formation, quant à lui, ne peut excéder **3** ans sur toute la carrière de l'agent.

Le congé de formation peut être pris en une seule fois ou être pris de façon fractionnée.

En cas de fractionnement, la période minimale de congé à temps plein est d'au moins **1** mois.

Agents relevant de la fonction publique de l'État

Pour les agents relevant de la fonction publique de l'État, il est précisé que la formation peut être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées.

Dans ce cas, la durée totale cumulée d'un stage ne peut être inférieure à la durée réglementaire du travail dans le mois.

INDEMNISATION

L'agent placé en congé de formation bénéficie d'une indemnisation pendant la durée de son congé.

L'indemnité est calculée sur la base du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus par l'agent au moment de son départ en congé.

Elle est versée mensuellement.

Agents relevant de la fonction publique de l'État (= titulaires et non titulaires)

Pendant **12** mois, l'indemnité est égale à **85 %** du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus avant le départ.

Toutefois, le montant de l'indemnité est limité au traitement et à l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut **650** d'un agent en fonction à Paris.

L'indice Brut 650 correspond à l'indice majoré **543**.

■ soit **2 514,24 €** de traitement et **75,45 €** au titre de l'indemnité de résidence, soit au total : **2 589,69 €** au **1^{er} juillet 2010**.

Agents relevant de la fonction publique territoriale (= titulaire et non titulaire)

Pendant les **12** premiers mois, l'indemnité est égale à **85 %** du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus avant le départ.

Toutefois, le montant de l'indemnité est limité au traitement et à l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

L'indice Brut **650** correspond à l'indice majoré **543**.

■ soit **2 514,24 €** de traitement et **75,45 €** au titre de l'indemnité de résidence, soit au total : **2 589,69 €** au **1^{er} juillet 2010**.

L'indemnité est versée par l'employeur public.

Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007

Agents relevant de la fonction publique hospitalière = titulaire et non titulaire

L'agent qui a obtenu un congé de formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire, pendant une durée n'excédant pas douze mois pour l'ensemble de sa carrière.

Cette durée est portée à **24** mois, dans la mesure où la formation est dispensée pendant deux ans au moins.

Les demandes sont satisfaites dans la limite des crédits réservés à leur financement.

Cette indemnité est égale à **85 %** du montant total du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé.

Le montant de cette indemnité ne peut, toutefois, excéder celui du traitement et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

L'indice Brut **650** correspond à l'indice majoré **543**.

■ soit **2 514,24 €** de traitement et **75,45 €** au titre de l'indemnité de résidence, soit au total : **2 589,69 €** au **1^{er} juillet 2010**.

L'indemnité est versée par l'établissement dont dépend l'agent. L'établissement en est remboursé par l'organisme paritaire agréé auquel il a versé la cotisation de 1 % du montant des salaires inscrits au budget, prévue au 6° de l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986. Pour percevoir cette indemnité, l'agent doit en adresser la demande audit organisme paritaire.

Cas particulier

Pour les agents de catégorie C, l'indemnité est complétée, pendant une durée n'excédant pas un an, d'une somme égale à la différence entre cette indemnité et le montant total de leurs salaires bruts et de l'indemnité de résidence qu'ils percevaient au moment de leur mise en congé. Ce complément est versé par l'établissement dont dépend l'agent. Il est pris en charge par le fonds pour l'emploi hospitalier.

Obligations des agents bénéficiant d'un congé de formation

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de formation doit rester au service de son administration pendant une période égale au triple du temps de perception des indemnités versées au titre du congé de formation.

L'agent qui ne respecte pas cet engagement doit rembourser le montant des indemnités à concurrence des années de services non effectuées.

Agents de la fonction publique hospitalière

Dans la fonction publique hospitalière, l'agent pourra être dispensé de cet engagement par l'autorité investie du pouvoir de nomination après avis de l'organisme administratif paritaire.

Franchise

L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation ne peut bénéficier d'un congé équivalent avant une période de 12 mois suivant la fin de l'action de formation précédemment accordée.

Cette franchise ne s'applique pas lorsque cette action n'a pu être menée à son terme du fait des nécessités de services.

Formalisme

Agents de la fonction publique d'État

Pour les agents de la fonction publique d'État, la demande de congé de formation doit être adressée au moins **120** jours avant le départ.

Cette demande précise notamment :

- les dates de la formation ;
- sa nature ;
- la durée ;
- le nom de l'organisme de formation.

L'employeur dispose d'un délai de **30** jours à compter de la réception de la demande pour :

- accorder ;
- reporter ;
- ou refuser la demande.

☞ *Le rejet ou le report de la demande doit être justifié.*

L'employeur ne peut refuser, trois fois successivement, une demande de congé de formation "ou en différer la satisfaction dans l'intérêt du service", qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Les demandes régulièrement présentées ne peuvent faire l'objet d'un refus tant que les dépenses effectuées au titre des congés de formation n'atteignent pas **0,20** % des traitements bruts et des indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.

Lorsque le refus est motivé par les nécessités du fonctionnement du service, l'instance paritaire compétente est saisie dès la première demande.

La satisfaction de la demande peut être différée, après avis de cet organisme, lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du congé de formation professionnelle, de plus de **5** % des agents du service ou d'au moins deux agents, si le service compte moins de dix agents. Dans les autres cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de l'instance paritaire compétente.

Agents de la fonction publique territoriale

Pour les agents de la fonction publique territoriale, la demande de congé de formation doit être adressée au moins **90** jours avant le départ.

Cette demande précise notamment :

- les dates de la formation ;
- sa nature ;
- la durée ;
- le nom de l'organisme de formation.

L'employeur dispose d'un délai de **30** jours à compter de la réception de la demande pour :

- accorder ;
- reporter ;
- ou refuser la demande.

 *Le rejet ou le report de la demande doit être justifié.*

L'accord peut être subordonné à la prise en charge de la rémunération par le centre de gestion pour les employeurs de moins de **50** agents à temps complet.

Dans ce cas, un nouveau délai de **30** jours est déclenché.

Agents de la fonction publique hospitalière

La demande de congé de formation doit être adressée au moins **60** jours avant le départ.

La demande peut être écartée dans l'intérêt du fonctionnement du service ou lorsque le nombre des agents simultanément absents au titre de ce congé dépasse **2 %** du nombre total des agents de l'établissement au 31 décembre de l'année précédente.

Lorsqu'il n'est pas possible de satisfaire toutes les demandes, priorité est accordée aux agents dont la demande a été précédemment écartée.

Il ne pourra être opposé un troisième refus à un agent sans l'avis de l'organisme administratif paritaire.

Le fonctionnaire en congé de formation doit justifier de sa présence à la formation chaque fin de mois et lors de la reprise, par la remise d'une attestation de présence.

Conséquences sur la carrière

L'article 13 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985 pour la fonction publique de l'État, précise que le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte pour le calcul de l'ancienneté minimum pour prétendre à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.

Le congé de formation est également pris en compte pour la retraite et donne de ce fait, lieu au versement des retenues pour pension civile.

Remboursement des indemnités

L'agent doit rembourser le montant des indemnités perçues en cas :

- d'absences non justifiées ou sans motif valable, dûment constaté par l'organisme de formation ;
- de non respect de l'obligation de rester au service de l'employeur sur un temps équivalent au triple de la durée du congé de formation indemnisé (remboursement au prorata du temps non respecté).

DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF)

RÉFÉRENCES

- Article 22 - Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des agents publics ;
- Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;
- Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- Circulaire MCT/B/07/00047C du 16 avril 2007, direction générale des collectivités locales ;
- Articles 2 et 2-1 - Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2007-1845 du 27 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2008-824 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

OBJET DU DIF

Le DIF permet aux agents, à leur initiative et sous réserve de l'accord de l'employeur, de bénéficier de **20** heures de formation par an, cumulables sur **6** ans (soit un total de **120** heures maximum).

Ces actions de formation peuvent être réalisées dans ou en dehors de temps de travail conformément aux dispositions d'un accord de branche ou d'entreprise.

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.

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.

CHAMP D'APPLICATION DU DIF

"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".

Le DIF constitue un moyen donné à la fois aux agents et aux employeurs pour construire et accompagner les projets de formation à vocation professionnelle.

Le DIF permet à l'agent de suivre des actions de formation inscrites au plan de formation.

Le dialogue qui devra s'instaurer entre l'agent et l'employeur pour sa mise en œuvre devra donc débuter bien en amont de la formulation par l'agent d'une demande de formation au titre du DIF, au moment de l'élaboration du plan de formation par l'employeur.

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.

Acquisition des droits au DIF

Le fonctionnaire acquiert un droit individuel à la formation professionnelle à raison de vingt heures par année de service.

Les agents à temps partiel et à temps non complet acquièrent le droit au DIF au prorata de leur temps de travail.

Toutefois, lorsque le temps partiel est de droit, les droits acquis ne sont pas proratisés.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité : sont inclus les congés qui en relèvent, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Le calcul des droits se fait sur une base annuelle, avec application d'un prorata en cas d'affectation en cours d'année.

Cumul des droits au DIF

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés dans la limite de cent vingt heures.

Si l'agent n'utilise pas ses droits partiellement ou totalement, il ne pourra bénéficier de nouveau droit au delà des **120** heures.

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

Utilisation du DIF

Le droit individuel à la formation professionnelle 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.

Formations éligibles au titre du DIF

Le fonctionnaire peut demander à utiliser son DIF poursuivre des actions de formation dans le cadre de :

- leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;
- 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 ;

Article 3 - Circulaire MCT/B/07/00047C du 16 avril 2007 - direction générale des collectivités locales

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 actions :

- de bilans de compétences ;
- de validation des acquis de l'expérience.

Accord de l'employeur

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 deux mois pour notifier sa réponse à la demande faite par l'agent. Le défaut de réponse par l'administration au terme de ce délai vaut accord écrit.

L'employeur peut s'opposer pendant deux années civiles consécutives aux demandes présentées par l'agent. Lors de la troisième demande, l'agent bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle.

L'action demandée doit toutefois correspondre aux priorités et aux critères définis par l'organisme.

Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant des frais de formation et de l'allocation de formation correspondant aux droits utilisés par l'agent au titre du DIF.

Dans la fonction publique territoriale, en cas de désaccord pendant deux années successives, l'agent bénéficiera d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT pour les agents relevant de la fonction publique territoriale.

Articles 2 et 2-1 - Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale

Utilisation anticipée du DIF

☞ *L'utilisation anticipée du DIF sera effective à compter du 1^{er} janvier 2009.*

Les fonctionnaires ayant acquis une durée déterminée au titre du droit individuel à la formation peuvent, avec l'accord de l'administration dont ils relèvent, utiliser par anticipation une durée supplémentaire au plus égale à la durée acquise. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'utilisation anticipée du droit individuel à la formation ne peut intervenir qu'en application d'une convention entre l'administration et le fonctionnaire, qui précise également la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité du fonctionnaire et, le cas échéant, la part de ces actions se déroulant hors du temps de service.

Cette convention stipule en outre la durée de l'obligation de servir à laquelle s'astreint l'agent intéressé, durée qui correspond au temps de service requis pour l'obtention du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

En cas de sortie du service résultant de son fait avant le terme de l'engagement de servir, le fonctionnaire est tenu de rembourser une somme correspondant au coût de la formation suivie et le cas échéant de l'allocation reçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit, ramenée au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention.

Précision pour la fonction publique territoriale :

En cas de changement de collectivité ou d'établissement par la voie de mutation ou du détachement avant le terme de la période d'engagement de servir, l'employeur d'accueil peut se substituer au fonctionnaire territorial pour rembourser à la collectivité ou l'établissement d'origine la somme due par ce dernier à la suite de la rupture de son engagement de servir.

Indemnisation du DIF : allocation de formation

Le fonctionnaire qui suit une formation dans le cadre du DIF ne peut prétendre à aucun complément de traitement lorsque celle-ci s'exécute sur le temps de service.

Si la formation a lieu hors de son temps de service et excède sa durée réglementaire de service, l'agent perçoit de l'administration une allocation de formation d'un montant égal à **50 %** de son traitement horaire.

Précisions sur le traitement horaire (par la fonction publique hospitalière) :

Le traitement horaire de référence pour le calcul du montant de l'allocation est égal au rapport entre le total des traitements nets versés à l'agent par l'établissement au cours des douze derniers mois précédant le début de l'action de formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de cette période.

Lorsque l'agent n'a pas une ancienneté suffisante dans l'établissement pour ce calcul, sont pris en compte le total des traitements nets et le total des heures rémunérées depuis son arrivée.

L'allocation est versée par l'employeur au plus tard à la date normale d'échéance de la paie du mois suivant celui où les heures de formation ont été faites en dehors du temps de travail.

Un document récapitulatif retraçant l'ensemble des heures de formation suivies et des versements de l'allocation effectués est remis à l'agent chaque année. Ce document est annexé au bulletin de paie.

Décret n° 2008-824 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière

Cas particulier des agents multi-employeurs dans la fonction publique territoriale

Pour les fonctionnaires employés en même temps par plusieurs collectivités ou établissements, chaque employeur contribue au versement de l'allocation, au prorata du temps travaillé par le fonctionnaire pour cet employeur.

Régime social et fiscal de l'allocation

Pour l'application de la législation de Sécurité sociale, l'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.

L'allocation n'est pas soumise aux prélèvements des pensions civiles et militaires de retraite prévue à l'article L. 61 du Code des pensions civiles et militaires de retraite.

Transfert des droits au DIF

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 les droits au DIF sont utilisés dans sa nouvelle administration d'affectation, celle-ci supporte alors le coût financier de l'action de formation et, le cas échéant, le montant de l'allocation de formation qui lui est versée lorsque cette formation est suivie hors temps de service.

Pour la fonction territoriale, les collectivités et les établissements peuvent par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits acquis au titre du DIF et non consommée à la date de laquelle le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par la voie de mutation ou du détachement.

LES PÉRIODES DE PROFESSIONNALISATION

RÉFÉRENCES

- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 2008-824 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

GÉNÉRALITÉS

La loi de modernisation de la fonction publique met en place un nouveau dispositif de formation pour les agents de la fonction publique : la période de professionnalisation.

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

Les objectifs de ce nouveau dispositif sont :

- 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.

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.

Par exemple, elles permettent, en particulier, aux fonctionnaires hospitaliers qui souhaitent exercer de nouvelles fonctions impliquant l'accès à un autre corps de même niveau et classé dans la même catégorie de bénéficier d'une formation professionnelle continue adaptée, préalablement à leur entrée dans le corps de fonctionnaires hospitaliers correspondant.

Conditions pour bénéficier des périodes de professionnalisation

Activité, détachement et intégration dans le nouveau corps

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.

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 audit 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 énumérés dans le statut particulier.

Bénéficiaires du dispositif

Les périodes de professionnalisation s'adressent :

- aux fonctionnaires qui comptent vingt ans de services effectifs ou âgés d'au moins quarante-cinq ans ;
- aux fonctionnaires en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'invalidité physique ;
- aux fonctionnaires dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- aux femmes fonctionnaires qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité et aux fonctionnaires ayant bénéficié d'un congé parental ;
- aux fonctionnaires entrant dans l'une des catégories mentionnées à l'article L. 5212-13 du Code du travail.

Demande de périodes de professionnalisation et convention

La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire.

Lorsque le fonctionnaire est à l'initiative de la demande, l'employeur doit accorder ou rejeter dans un délai de deux mois.

La décision de rejet est soumise à l'avis de la commission administrative paritaire et doit être motivée.

En cas d'accord, une convention entre le fonctionnaire et les administrations intéressées est passée.

Cette convention définit :

- l'objectif de la période de professionnalisation (en cas d'accès à un nouveau corps ou cadre d'emplois, il doit y avoir accord sur les modalités de détachement et d'intégration) ;
- les fonctions auxquelles l'agent est destiné ;
- la durée de la période de professionnalisation ;
- les qualifications à acquérir et les actions de formation prévues.

Report possible de la demande

La demande de l'agent peut être reportée du fait :

- que plus de 2 % du nombre total d'agents d'un service ou pôle sont absents simultanément au titre de la période de professionnalisation ;
- qu'un agent bénéficie d'un même congé dans le cas d'un service ou pôle de moins de cinquante agents.

Modalités d'organisation de la période de professionnalisation

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.

Formations hors temps de service et allocation DIF

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 dans la limite de 50 heures par an et par agent, 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 cent vingt heures s'ajoutant aux droits qu'il a acquis.

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.

L'allocation de formation n'est pas soumise au prélèvement des retenues pour pension.

Statut et rémunération du fonctionnaire en période de professionnalisation

Le fonctionnaire en période de professionnalisation est en position d'activité dans son corps d'origine.

Le temps passé en période de professionnalisation est pris en compte tant pour l'ancienneté que pour le calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.

Ce temps est également pris en compte pour la retraite 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.

La rémunération de l'agent est maintenue pendant la période de professionnalisation.

ACTIONS DE FORMATION EN VUE D'UN BILAN DE COMPÉTENCES OU DE LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

BILAN DE COMPÉTENCES DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

Conditions d'octroi du bilan de compétences

Les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un bilan de compétences dans l'éventualité d'une mobilité fonctionnelle ou géographique.

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé, dans la limite des crédits disponibles de l'organisme paritaire collecteur agréé, aux agents qui justifient d'au moins deux ans de services effectifs, consécutifs ou non.

Durée du congé pour bilan de compétences

La durée du congé pour bilan de compétences ne peut excéder vingt-quatre heures de temps de travail. Il est fractionnable. L'action peut donc s'étendre sur plusieurs jours ou semaines.

Le bilan de compétences peut être réalisé sous une forme simplifiée et être complété ultérieurement. Un agent ayant réalisé un bilan de compétences complet dans le cadre du présent dispositif peut prétendre au bénéfice d'un nouveau bilan à l'expiration d'un délai de cinq ans.

Les bilans de compétences sont réalisés selon les modalités prévues aux articles R. 6322-35 à R. 6322-39 et R. 6322-56 à R. 6322-59 du Code du travail.

Réalisation du bilan de compétences : sur le temps de travail ou hors temps de travail

Le bilan de compétences peut être réalisé pendant le temps de travail ou hors temps de travail. Dans les deux cas, la demande de l'agent indique les dates et la durée du bilan ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent.

Le fonctionnaire peut également utiliser son DIF s'il l'estime nécessaire afin de préparer ou réaliser le bilan.

Procédure du bilan de compétence sur le temps de travail

Dans le cas où l'agent souhaite réaliser un bilan de compétences pendant le temps de travail, il peut bénéficier du congé pour bilan de compétences.

Il formule sa demande auprès de l'autorité de nomination soixante jours au moins avant le début de l'action. Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, celle-ci fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons de service motivant le report du congé.

Ce report ne peut excéder six mois.

L'agent présente la demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce bilan, accompagnée de l'accord de congé, à l'organisme paritaire collecteur agréé auquel l'établissement qui emploie l'agent verse la cotisation du congé de formation professionnelle.

Rémunération

L'agent qui a obtenu un congé pour bilan de compétences et la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé par l'organisme paritaire collecteur agréé continue à percevoir le traitement, les primes et indemnités, y compris les indemnités à caractère familial, qu'il aurait perçues s'il était resté à son poste de travail pendant la durée du bilan.

Il a droit au remboursement des frais de déplacement exposés à l'occasion du bilan de compétences.

Procédure du bilan de compétence sur le temps de travail

L'agent qui souhaite réaliser le bilan de compétences sur son temps personnel présente la demande de prise en charge des frais afférents à ce bilan à l'organisme paritaire collecteur agréé.

La demande est accompagnée des documents et déclarations sur l'honneur établissant que les conditions auxquelles le droit à un bilan de compétences est soumis sont remplies.

Si un désaccord apparaît entre l'organisme paritaire collecteur agréé et l'agent sur le respect de ces conditions, l'agent peut saisir l'autorité de nomination qui se prononce sur la réalité des droits de l'agent.

L'agent qui effectue un bilan de compétences sur son temps personnel a droit au remboursement des frais de déplacement.

Le bilan de compétences à initiative individuelle ne peut être réalisé qu'après la conclusion d'une convention entre l'agent bénéficiaire, l'organisme prestataire et l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du congé de formation professionnelle auquel l'établissement employeur verse la cotisation du congé de formation professionnelle.

Les résultats du bilan de compétence dont a bénéficié l'agent sont confidentiels et ne peuvent être communiqués à un tiers qu'à son initiative.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle il a sollicité une prise en charge doit rembourser à l'organisme paritaire les frais relatifs au bilan de compétences et à l'établissement employeur la rémunération perçue pendant son absence à ce titre.

BILAN DE COMPÉTENCES DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT ET DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les fonctionnaires territoriaux ayant accompli dix ans de services effectifs peuvent bénéficier d'un bilan de compétences, en particulier avant de suivre des formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ou de solliciter un congé de formation professionnelle.

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

Durée du bilan de compétences

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé. Ce congé ne peut excéder vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Pour compléter la préparation ou la réalisation du bilan de compétence, le DIF peut être utilisé.

Formalisme de la demande

La demande de congé pour bilan de compétences est présentée au plus tard soixante jours avant le début du bilan de compétences.

Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire.

Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement.

Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

Lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences, celui-ci ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le fonctionnaire bénéficiaire, la collectivité ou l'établissement et l'organisme prestataire. La convention a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Rémunération

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

Le fonctionnaire territorial 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.

Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

Confidentialité des résultats

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

Franchise entre deux bilans de compétences

Le fonctionnaire ne peut prétendre qu'à deux congés pour bilan de compétences. Le second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de cinq ans après l'achèvement du premier.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE ET CONGÉ POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

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.

Un congé pour validation des acquis de l'expérience peut être accordé au fonctionnaire qui en fait la demande pour suivre ces actions. La durée de ce congé est de vingt-quatre heures de temps de service par année et par validation. Le congé peut être fractionné.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, les fonctionnaires peuvent utiliser leur droit individuel à la formation et bénéficier d'une allocation.

Le congé pour validation des acquis de l'expérience peut être pris en charge dans le cadre du plan de formation par la conclusion d'une convention entre les différents partenaires (l'administration, l'agent et le ou les organismes concourant à la validation).

