

## Fiche pratique : La typologie des formations

### Références juridiques :

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

Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale

Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux

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°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale regroupe :

- les formations obligatoires comprenant :
    - la formation d'intégration,
    - la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi,
    - la formation de professionnalisation tout au long de la carrière,
    - la formation de professionnalisation lors de l'affectation sur un poste à responsabilité.
  
  - les formations facultatives comprenant :
    - la formation de perfectionnement,
    - la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
    - la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
    - les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.
- + le droit individuel à la formation (DIF) : cf. fiche pratique

Les modalités de mise en œuvre de ces formations vous sont présentées ci-dessous :

### **Les formations statutaires obligatoires :**

Ce tableau ne concerne pas les filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à un régime spécial de formation.

Critères	Formation d'intégration	Formation de professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	Formation de professionnalisation lors de l'affectation sur un poste à responsabilité
But	Faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement	Permettre l'adaptation des fonctionnaires territoriaux à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.		

	territorial dans lequel s'exercent leurs missions.			
<b>Agents concernés</b>	<p>Fonctionnaires de catégorie A, B, C à l'exception des administrateurs territoriaux, des conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques et des agents nommés par la voie de la promotion interne.</p> <p>Agents non titulaires nommés suite à la réussite d'un concours ou par recrutement direct sur un grade catégorie C.</p>	Fonctionnaires de catégorie A, B et C à l'exception des médecins territoriaux qui ont une formation médicale continue.	Fonctionnaires affectés sur les postes à responsabilités suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– les emplois fonctionnels de l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 c'est-à-dire les emplois administratifs et techniques de direction,</li> <li>– les emplois éligibles à la N.B.I. mentionnés au 1. « fonctions de direction, d'encadrement, assorties de responsabilités particulières » de l'annexe du décret 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la N.B.I. à certains personnels de la fonction publique territoriale,</li> <li>– les emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du C.T.</li> </ul>	
<b>Durée</b>	<p>5 jours pour la catégorie C.</p> <p>10 jours pour certains cadres d'emplois de la catégorie A et B.</p>	<p>Entre 5 et 10 jours pour les catégories A et B (la durée est déterminée individuellement par l'autorité territoriale).</p> <p>Entre 3 et 10 jours pour la catégorie C (la durée est déterminée individuellement par l'autorité territoriale).</p>	Entre 2 et 10 jours (la durée est déterminée individuellement par l'autorité territoriale).	Entre 3 et 10 jours (la durée est déterminée individuellement par l'autorité territoriale).
<b>Périodicité</b>	Au cours de la première année suivant la nomination de l'agent (stage) dans son cadre d'emplois.	Dans les 2 années suivant la nomination.	Par période de 5 ans à la suite des formations de professionnalisation au 1 <sup>er</sup> emploi.	Dans les 6 mois suivant l'affectation de l'agent.
<b>Déroulement</b>	Ces formations se déroulent sur le temps de travail de l'agent. Celui-ci est maintenu en position d'activité et conserve sa rémunération. L'employeur et l'agent reçoivent à l'issue de la formation une attestation de formation qu'il convient de classer dans le dossier personnel de l'agent. Lorsque la formation a été organisée par le CNFPT, il est précisé le type de formation suivie.			
<b>Modalités d'inscription</b>	Formation organisée uniquement par le CNFPT.  L'inscription s'effectue	- Pour les formations organisées par le CNFPT : l'agent peut se pré-inscrire via le site : <a href="http://www.cnfpt.fr">www.cnfpt.fr</a> dans la rubrique « se former » puis « inscription en ligne ». Pour que l'inscription de l'agent soit effective, celle-ci doit être validée par l'employeur puis par le CNFPT. L'agent et l'employeur reçoivent ensuite par mail la convocation, l'attestation de formation...		

	par l'employeur via la plateforme du CNFPT sur : <a href="http://www.cnfpt.fr">www.cnfpt.fr</a> Cette plateforme permet également de recevoir des informations sur la session de formation choisie (convocation, plan, attestation...).	- Pour les formations organisées par un autre organisme de formation : compléter le bulletin d'inscription de l'organisme. Le type de formation sera précisé dans le plan de formation de votre collectivité ou établissement.
<b>Enjeux</b>	Conditionne la titularisation de l'agent. L'agent est maintenu en qualité de stagiaire jusqu'à ce qu'il ait suivi cette formation.	Conditionne l'accès à la promotion interne.
<b>Dispenses possibles</b>	Des dispenses totale ou partielle de formation obligatoire peuvent être accordées par le CNFPT en fonction des : <ul style="list-style-type: none"> <li>- formations déjà suivies par l'agent,</li> <li>- diplômes détenus,</li> <li>- expériences professionnelles.</li> </ul> L'autorité territoriale doit présenter une demande de dispense au CNFPT après s'être concertée avec l'agent. Seul le CNFPT peut alors octroyer une dispense de formation.	
<b>DIF</b>	Formations non éligibles au titre du DIF.	

Pour plus d'informations : cf. CDG-INFO 2008-14, CDG-INFO 2008-13 et CDG-INFO 2015-13

### Les formations facultatives :

Les agents peuvent bénéficier de ces actions de formation après accord de l'autorité territoriale en fonction des nécessités de service. Cette dernière ne peut opposer deux refus consécutifs qu'après avis de la Commission administrative paritaire (CAP).

- **Les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique**

Critères	Formation de perfectionnement	Préparation aux concours et examens professionnels
<b>But</b>	Développer les compétences des agents ou leur permettre d'en acquérir de nouvelles.	Permettre aux agents de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours.
<b>Agents concernés</b>	Fonctionnaires de catégorie A, B et C en position d'activité ainsi que les agents non titulaires.	Fonctionnaires de catégorie A, B et C en position d'activité ainsi que les agents non titulaires remplissant les conditions d'accès au concours ou à l'examen visé à l'issue de la préparation.
<b>Initiative</b>	Agent ou employeur.	Agent.
<b>Limites</b>	L'agent ayant déjà bénéficié d'un de ces types de formation, pendant les heures de service, ne peut bénéficier d'une formation ayant le même objet : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pendant un an à compter de la fin de la session si l'action de formation suivie était supérieure à 8 jours,</li> <li>• pendant six mois si l'action de formation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non. La durée des actions de formation ne peut néanmoins excéder 8 jours ouvrés pour une période d'un an.</li> </ul> Exception : ces délais ne sont pas opposables aux agents dont l'action de formation n'a pas pu être menée à terme en raison de nécessités de service.	

<b>Refus</b>	L'accord de l'autorité territoriale est nécessaire. Elle peut refuser pour des nécessités de service. Ce refus doit être motivé.
<b>Modalités de suivi des actions de formation</b>	Ces deux types de formation peuvent être suivis : <ul style="list-style-type: none"> <li>• pendant le temps de travail : l'agent bénéficie du maintien de sa rémunération,</li> <li>• en dehors du temps de travail : l'agent ne perçoit aucune allocation de formation sauf si la formation est suivie dans le cadre du DIF (cf. fiche pratique DIF). L'accord de l'employeur est nécessaire.</li> </ul>
<b>DIF</b>	Eligibles au DIF.

- **Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française :**

Ces actions ont pour but de permettre aux agents de se remettre à niveau, d'exercer leurs activités et de progresser personnellement et professionnellement.

L'ensemble des fonctionnaires en activité ainsi que les agents non titulaires peuvent suivre ces actions s'ils ne maîtrisent pas les compétences de base (lire, écrire, calculer...).

Ces actions de formation peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

- **La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent :**

La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent et après accord de l'autorité territoriale peut prendre quatre formes :

- la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général dans les conditions fixées par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux. Celle-ci est ouverte aux fonctionnaires. Elle ne peut excéder trois années mais est renouvelable une fois pour une durée égale.

- les différents congés :

Critères	Le congé de formation professionnelle	Le congé pour bilan de compétences	Le congé pour validation des acquis et de l'expérience (VAE)
<b>But</b>	Etendre et parfaire une formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.	Analyser les compétences, les aptitudes, les motivations en vue de définir un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.	Acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification.
<b>Agents concernés</b>	Fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique.  Agents non titulaires qui justifient de 36 mois de services effectifs, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois consécutifs ou non, dans l'établissement auquel est demandé le congé de formation.	Fonctionnaires et agents non titulaires ayant accompli 10 ans de services effectifs.	Fonctionnaires de catégorie A, B et C.  Agents non titulaires.

<p><b>Durée</b></p>	<p>Dans la limite de 3 ans pour l'ensemble de la carrière.</p> <p>Utilisable en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière. La durée de la formation doit être au minimum équivalente à un mois à temps plein pouvant être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées.</p> <p>Pour les agents non titulaires, cette durée est au maximum égale à la durée restante du contrat.</p>	<p>Dans la limite de 24 heures du temps de service éventuellement fractionnables.</p>	
<p><b>Délai de demande de l'agent</b></p>	<p>90 jours à l'avance. La demande doit préciser la date à laquelle débute la formation, sa nature, sa durée et l'organisme de formation.</p>	<p>Au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. La demande doit préciser les dates, durée prévue du bilan et l'organisme prestataire. Elle peut être accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement.</p>	<p>Au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. La demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature, la durée des actions et l'organisme.</p>
<p><b>Délai de réponse de l'établissement</b></p>	<p>L'autorité territoriale fait connaître à l'agent dans les 30 jours suivant la réception de la demande, son accord ou les raisons motivant le refus ou le report de la demande (et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan de compétences).</p>		
<p><b>Prise en charge par la collectivité ou l'établissement</b></p>	<p>Possibilité de prise en charge financière par la collectivité ou l'établissement après la conclusion d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'établissement et l'organisme prestataire.</p>		
<p><b>Rémunération</b></p>	<p>Pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement indiciaire brut, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement qu'il percevait au moment de la mise en congé (limite : I.B 650 d'un agent en fonction à Paris).</p> <p>Durant les périodes d'interruption de la formation (ex : congés universitaires), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement.</p>	<p>Maintien de la rémunération.</p>	

<b>Obligation incombant à l'agent</b>	L'agent doit remettre à l'autorité territoriale une attestation de présence. En cas d'absence injustifiée, l'agent perd le bénéfice du congé et il est tenu de rembourser le montant de la formation et des indemnités à la collectivité ou à l'établissement s'il en a assuré la prise en charge financière.		
<b>Cumuls des formations</b>	L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle ne peut en obtenir un nouveau dans l'année suivant la fin de celui-ci, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.	L'agent ayant effectué un bilan de compétences doit attendre 5 ans avant de pouvoir en demander un nouveau.  Maximum 2 bilans au cours de la carrière de l'agent.	L'agent ayant bénéficié d'un congé pour VAE doit attendre un an avant de pouvoir en demander un nouveau.
<b>Dispositions particulières</b>	L'agent doit rester au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée égale au triple de la durée où il a perçu l'indemnité soit au maximum 3 ans sous peine de remboursement du montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.		

N.B. : Dans le cas où un agent de votre collectivité ou de votre établissement s'absente pour suivre une formation, n'hésitez pas à contacter le service Mission intérim territoriale du Cdg59, par courriel : [interim@cdg59.fr](mailto:interim@cdg59.fr) ou par téléphone : 03 59 56 88 31, afin d'obtenir la mise à disposition d'un agent pour pallier à cette absence.