

NOTE D'INFORMATION N°5

LE DROIT A LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES

REFERENCES :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations du fonctionnaire, articles 21 et 22,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 33 et 57,
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadre, de disponibilité, de congé parental et de congé de présence parentale des fonctionnaires territoriaux, articles 21, 25, 26 et 27,
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au Livret Individuel de Formation,
- Statuts particuliers des cadres d'emplois.

L'article 22 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires reconnaît un droit à la formation permanente pour les fonctionnaires.

LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Pour pouvoir bénéficier de ces préparations, les fonctionnaires doivent être en position d'activité ou de congé parental.

Un fonctionnaire placé en congé parental demeure dans cette position statutaire pendant sa formation ; il n'est pas rétabli en position d'activité.

Le principal organisme de formation est le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.).

Le C.N.F.P.T. organise les actions de préparation aux concours et examens professionnels sous la forme de cours par correspondance ou de cours oraux.

Lorsque les cours oraux sont dispensés pendant les heures normalement consacrées au service, les agents peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations. Ces périodes d'absence sont assimilées à du travail effectif pour l'agent.

Un fonctionnaire ayant déjà bénéficié d'une préparation à un concours ou à un examen professionnel pendant ses heures de service ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée.

Si la durée effective de la préparation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai, à l'issue duquel une demande pour bénéficier d'une préparation ayant le même objet peut être présentée, est fixé à 6 mois. Dès lors, la durée cumulée des préparations suivies ne doit pas excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.

Ces délais ne peuvent être opposés au fonctionnaire si la préparation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

LES FORMATIONS PREVUES PAR LES STATUTS PARTICULIERS

Certains statuts particuliers prévoient :

- une formation initiale d'application de 18 mois, pour pouvoir être nommé en qualité de fonctionnaire stagiaire dans le cadre d'emplois (ex. : administrateurs territoriaux),
- ou une formation d'intégration de 5 jours avant la titularisation ou dans l'année qui suit la nomination pour les fonctionnaires dispensés de stage (sauf les policiers municipaux, les sapeurs pompiers professionnels et les fonctionnaires recrutés par promotion interne),
- et une formation de professionnalisation dans un délai de 2 ans suivant la nomination (sauf les médecins territoriaux, les policiers municipaux et les sapeurs pompiers professionnels) ; la durée de la formation de professionnalisation varie en fonction des statuts particuliers de 3 à 10 jours en catégorie C, de 5 à 10 jours en catégories B et A ; elle est de 3 mois en cas d'accès par promotion interne aux cadres d'emplois des administrateurs, conservateurs du patrimoine et conservateurs des bibliothèques,
- ou/et une formation continue pour exercer de nouvelles spécialités (exemple : conservateurs du patrimoine) ou pour maintenir ou parfaire la qualification professionnelle des agents (exemple : agents de police municipale).

A NOTER : les sapeurs pompiers professionnels et les policiers municipaux sont soumis à des obligations de formation propres à leurs statuts particuliers.

Les fonctionnaires sont astreints à suivre ces formations.

Ainsi, le fonctionnaire ne peut pas être titularisé s'il n'a pas accompli la formation d'intégration avant titularisation.

Cependant, les statuts particuliers peuvent prévoir les conditions dans lesquelles les agents astreints à une formation d'intégration ou à une formation de professionnalisation peuvent être dispensés d'une partie de cette formation lorsqu'ils ont suivi antérieurement une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat.

Pendant ces formations, le fonctionnaire est en position d'activité, sauf s'il est détaché auprès d'un organisme de formation.

LES FORMATIONS DISPENSEES EN COURS DE CARRIERE

Ces formations sont en relation avec les fonctions exercées par le fonctionnaire : elles permettent de maintenir ou parfaire la qualification professionnelle du fonctionnaire et d'assurer son adaptation à l'évolution des techniques ou des structures administratives, ainsi qu'à l'évolution culturelle, économique et sociale.

D'autre part, ces formations peuvent aussi permettre l'accès du fonctionnaire à un nouveau cadre d'emplois, à un nouvel emploi ou à un nouveau grade.

Ces formations sont ouvertes aux fonctionnaires en position d'activité ou en congé parental.

Les fonctionnaires en position d'activité peuvent :

- être placés en position de détachement auprès d'un organisme de formation.
- bénéficier d'une décharge partielle de service.

Le bénéfice de ces formations est ouvert sous réserve des nécessités du service. Cependant, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Un fonctionnaire ayant déjà bénéficié d'une action de formation pendant ses heures de service ne peut présenter une demande tendant à bénéficier d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée. Si la durée effective de la préparation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non, le délai, à l'issue duquel une demande pour bénéficier d'une préparation ayant le même objet peut être présentée, est fixé à 6 mois. Dès lors, la durée cumulée des préparations suivies ne doit pas excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois. Ces délais ne peuvent être opposés au fonctionnaire si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

LA FORMATION PERSONNELLE

La formation personnelle est suivie à l'initiative du fonctionnaire.

Il existe 4 moyens de suivre une formation personnelle :

- le congé de formation professionnelle ;
- le congé pour bilan de compétences ;
- le congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- la disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général.

Lorsque les collectivités et établissements fixent, en complément du plan de formation, le volume des crédits qu'ils souhaitent consacrer aux actions engagées par leurs personnels dans le cadre de congés de formation professionnelle, de congés pour bilan de compétence ou de congés pour validation des acquis de l'expérience, le comité technique en est tenu informé.

Ces formations sont accordées sous réserve des nécessités du service. Mais l'autorité territoriale ne peut opposer 2 refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Les agents en congé parental peuvent aussi en bénéficier ; ces derniers restent alors placés en position de congé parental.

○ LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le congé de formation professionnelle est ouvert aux fonctionnaires qui ont accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique.

Le fonctionnaire qui a été autorisé soit à suivre une préparation à un concours ou à un examen d'accès à la fonction publique territoriale, soit à bénéficier d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de cette action de formation. Cette limitation ne vaut pas si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

La durée du congé de formation ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière.

Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages à temps plein d'une durée minimale d'un mois.

La demande de congé de formation doit être présentée 90 jours à l'avance.

Elle doit indiquer la date à laquelle commence la formation, sa nature et sa durée ainsi que le nom de l'organisme dispensateur de formation.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. Elle peut dans les mêmes délais faire connaître à l'intéressé que son accord est subordonné à la prise en charge de la rémunération de l'agent par le Centre de Gestion compétent. Elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer sur la demande.

Pendant les 12 premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la 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.

Cette indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont relève le fonctionnaire.

Les collectivités et établissements employant moins de 50 agents à temps complet peuvent être remboursés de tout ou partie du montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire par le Centre de Gestion dont relève l'agent (se renseigner auprès du Centre de Gestion de Meurthe-et-Moselle pour connaître la quotité de remboursement).

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage :

- à rester au service d'une administration de l'Etat, d'une région, d'un département, d'une commune ou d'un de leurs établissements publics pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu des indemnités mensuelles forfaitaires ;
- ou à rembourser le montant des indemnités en cas de rupture de l'engagement à concurrence de la durée de service non effectué.

Le fonctionnaire doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, remettre à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation.

En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé du fonctionnaire ; celui-ci est tenu de rembourser les indemnités perçues.

Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. Par conséquent, il est pris en compte pour l'avancement.

○ *LE CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES*

Seuls les fonctionnaires territoriaux ayant accompli 10 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.

Le fonctionnaire ne peut prétendre qu'à 2 congés pour bilan de compétences au cours de sa carrière. Un second congé ne peut être accordé qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier.

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

Le congé pour bilan de compétences ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande du congé pour bilan de compétences doit être présentée au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée 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 30 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 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 et l'organisme prestataire. La convention a pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

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

Au terme du congé, le fonctionnaire doit présenter une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan de compétences.

Le fonctionnaire 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 a assuré la prise en charge, le fonctionnaire est tenu de lui en rembourser le montant.

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

○ *LE CONGE POUR VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE*

Les fonctionnaires territoriaux peuvent bénéficier d'actions de validation des acquis de l'expérience qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Un fonctionnaire peut demander à bénéficier d'un congé en vue de participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ou, le cas échéant, de s'y préparer.

Le congé accordé par validation ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande de congé pour validation des acquis de l'expérience est présentée au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants.

Dans les 30 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.

Pendant ce congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Lorsqu'une collectivité prend en charge financièrement les frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une action de validation des acquis de l'expérience, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité, le fonctionnaire et les organismes intervenants. La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

Au terme du congé pour validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la validation des acquis de l'expérience professionnelle, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai d'un an, au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

○ *LA DISPONIBILITE POUR EFFECTUER DES ETUDES OU RECHERCHES PRESENTANT UN INTERET GENERAL*

Elle est accordée, sur demande du fonctionnaire, sous réserve des nécessités du service et après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Le fonctionnaire peut passer un contrat d'études avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

La durée maximale est de 3 années, renouvelable une seule fois pour une durée égale.

L'autorité territoriale intéressée fait procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en cette position.

La demande de renouvellement ou de réintégration doit être présentée par le fonctionnaire au moins 3 mois avant la fin de la disponibilité, sauf si la durée de la disponibilité est inférieure à 3 mois.

Le fonctionnaire qui a formulé avant l'expiration de la période de mise en disponibilité une demande de réintégration est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans les conditions prévues à l'article 97 de la loi du 26 janvier 1984.

Si la durée de la disponibilité n'a pas excédé trois années, une des trois premières vacances dans la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui être proposée.

La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical compétent, de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

Toutefois, au cas où il ne peut être réintégré pour cause d'inaptitude physique, le fonctionnaire est soit reclassé, soit mis en disponibilité d'office, soit radié des cadres s'il est reconnu définitivement inapte.

Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés dans le ressort territorial de son cadre d'emploi ou emploi en vue de la réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle (DIF).

Le DIF est d'une durée de vingt heures par an. Pour les agents à temps partiel et les agents nommés dans des emplois à temps non complet, cette durée est calculée prorata temporis.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel à la formation professionnelle reste plafonné à cent vingt heures.

Les agents cumulent des heures de DIF lorsqu'ils sont en activité (y compris pendant les périodes de congés relevant de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 et pendant les périodes de mise à disposition), en détachement ou en congé parental.

L'autorité territoriale informe périodiquement les fonctionnaires du total des droits acquis au titre du DIF.

Le droit individuel à la formation professionnelle est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale.

Pour que l'agent puisse faire valoir ce droit, les actions de formation qu'il se propose de suivre doivent être inscrites au plan de formation prévu et relever soit de la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière, soit de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Le choix de l'action de formation envisagée au titre du DIF est arrêté par convention conclue entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale.

Lorsque le fonctionnaire prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation, l'autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois pour lui notifier sa réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation du choix de la formation.

Une copie de chaque convention est transmise par l'autorité territoriale au CNFPT.

Lorsque, pendant deux années successives, l'agent et l'autorité territoriale sont en désaccord sur l'action de formation demandée par l'agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le Centre national de la fonction publique territoriale.

Les fonctionnaires qui ont acquis un nombre d'heures au titre du DIF peuvent, avec l'accord de l'autorité territoriale dont ils relèvent, utiliser par anticipation un nombre d'heures supplémentaires égal au plus à la durée acquise. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'utilisation par anticipation du droit individuel à la formation ne peut intervenir qu'après la signature d'une convention entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire. Cette convention stipule la durée de l'engagement de servir auquel souscrit l'agent intéressé et qui correspond au temps de service nécessaire pour l'acquisition du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

En cas de départ de la collectivité ou de l'établissement résultant de son fait, avant le terme de la période correspondant à l'engagement de servir mentionné ci-dessus, le fonctionnaire est tenu de rembourser à la collectivité ou à l'établissement une somme correspondant au coût de la formation suivie et, le cas échéant, le montant de l'allocation perçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit, au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention.

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

Seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures acquis au titre du DIF.

Les frais de formation sont à la charge de l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale détermine, après avis du comité technique, si et dans quelles conditions le droit individuel à la formation professionnelle peut s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail.

Lorsque la formation est dispensée hors du temps de travail, l'autorité territoriale verse à l'agent une allocation de formation.

Le montant de l'allocation de formation versée, pour les actions de formation dispensées en dehors du temps de travail, est fixé à 50% du traitement horaire.

Le versement est dû pour la durée de la formation. Cette durée n'est pas assimilée à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite. Pour l'application de la législation relative à la 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. Elle n'est pas soumise au prélèvement prévu à l'article L. 61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

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

Le DIF antérieurement acquis par un fonctionnaire reste invocable devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il est affecté.

Les collectivités et établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert de droit acquis au titre du DIF et non consommés à la date à laquelle le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par la voie de la mutation ou du détachement.

LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION

Tout fonctionnaire nommé pour la première fois dans un emploi permanent reçoit un livret individuel de formation (LIF) qui est sa propriété.

Ce document est remis par l'autorité territoriale qui le nomme.

Concernant les fonctionnaires déjà en poste à la date d'entrée en vigueur de cette mesure (24/08/2008), l'autorité territoriale remet, dans les six mois suivant le 24 août 2008, un LIF aux agents occupant à cette date un emploi permanent.

Le LIF est la propriété du fonctionnaire, il est donc complété par l'agent lui-même tout au long de sa carrière.

Ce document recense notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de validation des acquis de l'expérience ;
- les actions de formations suivies et dispensées au titre de la formation professionnelle continue ;
- les bilans de compétence et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis ;
- les actions de tutorat ;
- le ou les emplois tenus et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

Le fonctionnaire peut en particulier communiquer son LIF à l'occasion :

- de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade ;
- d'une demande de mutation ou de détachement ;
- d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation.

MAJ le 02/08/2010