Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Ville de Beaurepaire

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION :
30 novembre 2023

NOMBRE DE CONSEILLERS :
EN EXERCICE :27
PRÉSENTS : 18
PROCURATIONS: 3
VOTANTS : 21
POUR : 21
ABSTENTION: 0
CONTRE : 0
N° 2023-121

L'an deux mille vingt-trois, le sept décembre à 19 heures 00, le Conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Yannick PAQUE, Maire,
ÉTAIENT PRÉSENTS à l'ouverture de la séance : Mesdames et Messieurs – Cyril BRUZZESE – Sylvie DESCHAMPS – Clémentine FIGUET – Eliane GEOFFROY - Corinne JOURDAN –Annie MONNERY – Béatrice MOULIN MARTIN – Yannick PAQUE – Jean-Luc PETIT - Jean-Pierre PODKOWA – Patrick RAMON – Jessica ROSINET - Pascal ROUSSET – Kenan SOLMAZ - Geneviève TABARET - Hélène TALARCZYK – Maria-Dolorès THUDEROZ –Claude VARENNES –

Avaient donné procuration : Messieurs - Serge BERNARD (pouvoir à Yannick PAQUE) Sébastien BIZET (pouvoir à Jean-Luc PETIT) – Willy GABRIEL (pouvoir à Kenan SOLMAZ)

Etaient absents excusés : Mesdames et Messieurs Nathalie LACOSTE –Yann FLAMANT –Fatima BENKHEIRA -Ilyes TELALI – Emilie RATTON—Jérémie VIAL

Mme Annie MONNERY a été élue secrétaire de séance

OBJET DE LA DELIBERATION : Règlement de formation

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la 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,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'avis favorable du CST le 10 novembre 2023 pour une application du règlement proposé aux agents communaux,

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut titulaire, stagiaire et contractuel pour une durée > 6 mois. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires,

- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale,

- Les stages proposés par le CNFPT,

- Les éventuelles actions de formation organisées en interne par la commune pour ses agents, sur des thèmes spécifiques,

- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres collectivités sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ou auxquels peut adhérer la commune dans l'intérêt de ses agents,

- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants

Considérant qu'un règlement fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de la commune.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité

Valide le projet de règlement (annexé) qui sera pris par arrêté municipal.

Le Maire
Yannick PAOLI

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa publication, auprès du Tribunal administratif de Vienne ou via l'application www.telerecours.fr. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

VILLE DE
Beaurepaire

LE REGLEMENT DE FORMATION

DECEMBRE 2023

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Contenu

PARTIE I : LES FONDAMENTAUX DE LA FORMATION 5

PREAMBULE 5

LES ACTEURS DE LA FORMATION 6

L'ARCHITECTURE DE LA FORMATION 7

PARTIE 2 : LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES 8

LA FORMATION D'INTEGRATION 8

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION 9

CAS PARTICULIERS 11

1. Les formations liées à l'exposition professionnelle 11

2. Les formations liées au code de la route 13

3. Les formations spécifiques liées aux cadres d'emplois 14

4. La formation au droit syndical 14

PARTIE 3 : LES FORMATIONS FACULTATIVES 16

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE 16

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT 21

LES PREPARATIONS AU CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 22

LES FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE (LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE) 23

LA FORMATION PERSONNELLE 23

1. Le bilan de compétences 24

2. La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) 25

3. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) 27

4. Le congé de formation professionnelle 28

PARTIE 4 : LES MODALITES D'APPLICATION DES REGLES DE FORMATION 30

LA DEMANDE DE FORMATION 30

1. Procédure de demande de formation 30

2. Refus d'une formation facultative par l'autorité territoriale 31

FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL 31

FORMATION ET MALADIE 36

INDEMNISATION DES FRAIS 32

RECAPITULATIF DES MODALITES DE REMBOURSEMENT DES FRAIS 39

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF) 37
L'EVALUATION DE LA FORMATION 37
PARTIE 5 : LE PLAN DE FORMATION 38
OBJECTIFS ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION 38
ACTIONS DE FORMATION PROGRAMMEES 39
PARTIE 6 : TEXTES DE REFERENCES 40
PARTIE 7 : CONTACTS UTILES 40

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Un règlement de formation… pour quoi faire ?

Le règlement de formation permet de :

- Présenter les dispositions légales de la formation
- Constituer un outil de communication sur la politique de formation de la collectivité territoriale ou de l'établissement public. Il complète les textes de lois concernant les choix et la mise en œuvre de la politique formation.

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie, garante de la bonne marche du service. La formation est donc subordonnée aux nécessités de services, aux orientations du plan de formation ainsi qu'au budget alloué.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

PARTIE I : LES FONDAMENTAUX DE LA FORMATION

PREAMBULE

Le règlement de formation permet de rassembler en un document unique les règles essentielles des dispositifs statutaires de formation.

Il constitue un outil opérationnel de gestion des formations.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

LES ACTEURS DE LA FORMATION

1. Internes à la collectivité territoriale

- **L'autorité territoriale**
  Autorise le départ en formation après avis favorable de la direction générale des services et des responsables de service.
  En cas de nécessité de service, le départ en formation est annulé.

- **Le responsable de service**
  Evalue et participe à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de son service.
  Il a, auprès des agents, un rôle d'explication du règlement, outil sur lequel il pourra s'appuyer lors des entretiens annuels d'évaluation pour aborder les questions de formation.

- **Les agents** expriment leurs besoins de formation. Ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à les aider à élaborer et à mettre en œuvre leur projet professionnel.

2. Les instances

Le Comité Social Territorial

Le CST de la collectivité territoriale doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.
Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité territoriale.

Les Commissions Administratives Paritaires et les commissions consultatives paritaires

Les CAP et les CCP sont consultées sur des questions d'ordre individuel relatives à la formation : refus de formation, dispense d'obligation de servir après un congé de formation professionnelle etc.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale

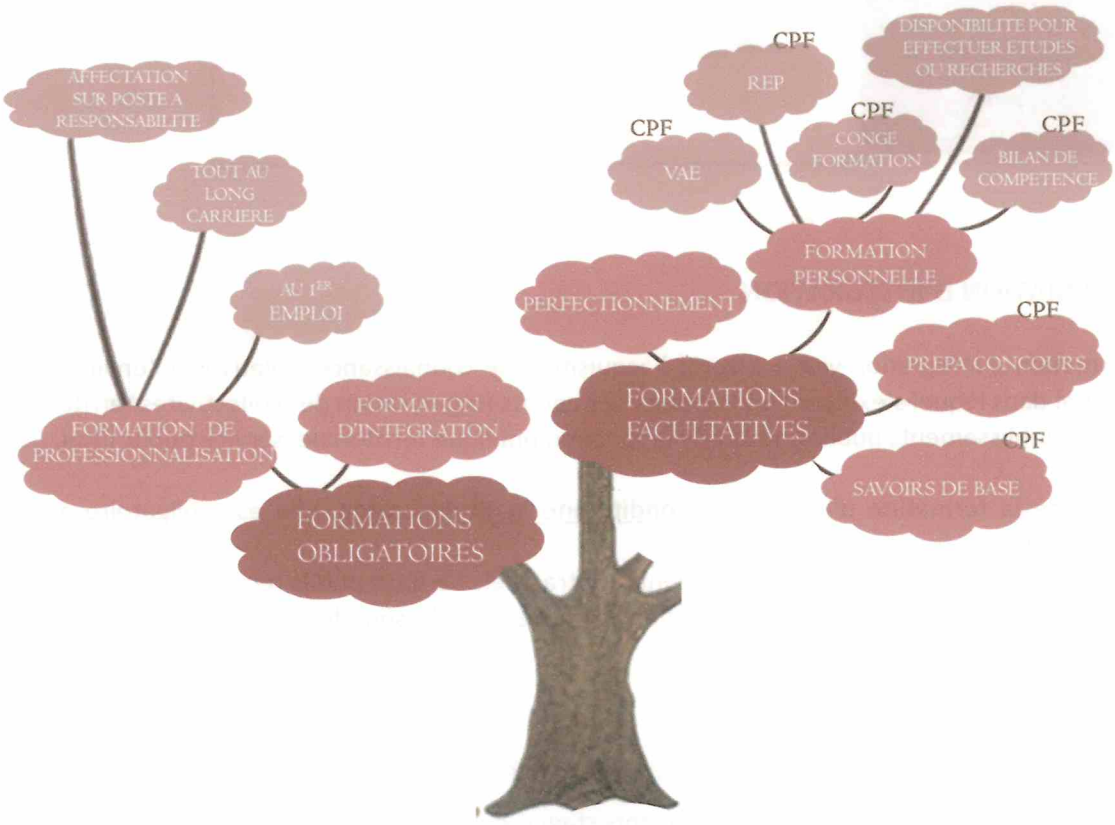
Le CNFPT est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel la collectivité territoriale ou l'établissement public verse une cotisation de la masse salariale.
Une copie du plan de formation est transmise à la délégation régionale du CNFPT.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

L'ARCHITECTURE DE LA FORMATION

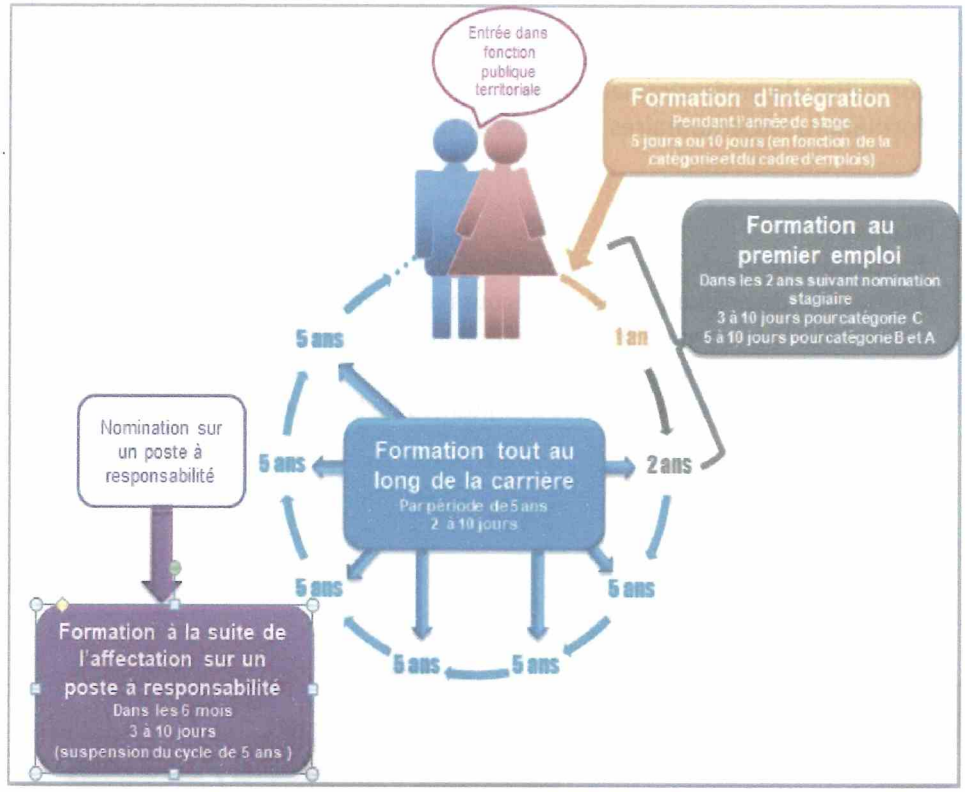
- Les formations statutaires obligatoires :
  - formations d'intégration ;
  - formation de professionnalisation ;
  - formations réglementaires : hygiène et sécurité, police municipale, etc.

- Les formations facultatives :
  - formations de perfectionnement ;
  - formations de préparation aux concours et examens professionnels ;
  - formations aux savoirs de base, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
  - formations personnelles suivies à l'initiative de l'agent.



Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

PARTIE 2 : LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES



LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, statut de la fonction publique territoriale, service public local…).

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**. Elle est obligatoire avant la titularisation.
Elle est également obligatoire pour les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article L.332 du code général de la fonction publique, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.

La formation d'intégration	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires (*nommés à partir du 1er juillet 2008*). • Les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article L.332 du code général de la fonction publique, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an. • **Exclusion** : Les agents issus de la promotion interne, les administrateurs, les conservateurs du patrimoine et des bibliothèques, les ingénieurs en chef sont exclus de cette obligation de formation.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

La formation d'intégration	
	Les agents nommés stagiaires à la suite des sélections professionnelles (loi du 12 mars 2012), en application du décret n°2012-1293 du 22/11/2012 seront dispensés de formation d'intégration, mais devront toutefois satisfaire à l'obligation de formation de professionnalisation.
Durée	• 5 jours pour les agents de catégorie C. • 10 jours pour les agents de 16 cadres d'emplois des catégories A et B.
Délai	• Dans l'année suivant la nomination stagiaire.
Dispense	• Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la formation obligatoire d'intégration grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. • La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. • Le CNFPT est compétent pour délivrer la formation d'intégration et pour statuer sur les demandes de dispense.
Mise en œuvre de la formation	• **La collectivité territoriale est chargéE dès la nomination d'un agent** en qualité de stagiaire, **de l'inscrire sur le site internet du CNFPT**, quelle que soit sa catégorie, à la formation d'intégration. L'agent sera ensuite convoqué par le CNFPT aux dates choisies lors de l'inscription. • L'agent conserve sa rémunération pendant le temps de formation. • Elle se déroule dans le cadre du stage statutaire, pendant le temps de travail des agents.
CPF	Ces actions n'entrent pas dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.

La formation de professionnalisation intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- après la nomination stagiaire dans le premier emploi ;
- tout au long de la carrière ;
- à la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité (emplois fonctionnels, emplois éligibles à la NBI) ;
- à la première attribution de fonctions d'encadrement.

Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi.
Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois dans le cadre de la promotion interne.**

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

La formation de professionnalisation	
Bénéficiaires	• A destination des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au tire de la proposition interne, sauf les médecins territoriaux. Et également aux agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP, pour une durée supérieure à 1 an. • Sont considérés comme des postes à responsabilité : les emplois fonctionnels, les emplois éligibles à la NBI mentionnés au 1° de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 et les emplois déclarés comme tels après avis du Comité Social Territorial.
Durée	• **La formation de professionnalisation au premier emploi** doit être effectuée dans les **2 ans après la nomination stagiaire.** Les agents doivent suivre le nombre de jours suivants : - Pour les catégories A et B : minimum 5 jours / maximum 10 jours ; - Pour la catégorie C : minimum 3 jours / maximum 10 jours. • **La formation de professionnalisation tout au long de la carrière** effectuée tous les 5 ans, dure au minimum 2 jours et au maximum 10 jours, pour tous les agents. • **La formation de professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité** dure au minimum 3 jours et au maximum 10 jours, **dans les 6 mois suivant l'affectation,** pour tous les agents.
Dispense	• Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la formation obligatoire de professionnalisation grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. • La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. • Le CNFPT est compétent pour dispenser la formation de professionnalisation et pour statuer sur les demandes de dispense.
Mise en œuvre	• L'agent conserve sa rémunération pendant le temps de formation. • La collectivité territoriale public informe chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation. • La formation de professionnalisation se déroule **pendant le temps de travail** des agents. • Lorsqu'une mutation intervient dans les trois années qui suivent la titularisation de l'agent, la collectivité territoriale d'accueil verse à la collectivité territoriale d'origine une indemnité au titre : - de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps de formation obligatoire, - du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent durant ces trois années. A défaut d'accord sur le montant : remboursement de la totalité des dépenses engagées par la collectivité territorial d'origine à la collectivité territoriale d'accueil.
CPF	• Ces actions n'entrent pas dans le cadre du CPF.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Les agents sont parfois soumis à des obligations de formation résultant du code du travail, du code de la route ou de leur cadre d'emplois.

Ces formations réglementaires n'entrent pas dans le compte personnel de formation (CPF).

1. Les formations liées à l'exposition professionnelle

L'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité au travail. (*Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*).

La formation en matière d'hygiène et de sécurité constitue une formation de perfectionnement. Elle se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Cette formation, dispensée à tous les agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis, doit être répétée périodiquement.

Elle a pour objectif d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Elle doit porter sur :

- Les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- les conditions d'exécution du travail ;
- le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours (*par exemple manipulation extincteurs*) ;
- les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Une formation spécifique est également prévue pour les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ainsi qu'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail *(articles 8 et 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).*

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le code du travail :

- Formations relatives à la conduite,
- Formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit,
- Formations liées à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail,
- Formations liées aux secours,

Cette obligation peut prendre plusieurs formes dont voici quelques exemples :

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

⇨ Une **habilitation**

Depuis le 1er juillet 2011, une habilitation électrique, délivrée par l'autorité territoriale, est obligatoire pour tout travailleur effectuant des opérations sur ou au voisinage d'installations électriques.

Le titre d'habilitation est une autorisation délivrée par l'employeur qui détermine l'activité d'un agent, le champ d'application et les limites des opérations comportant un risque électrique que la personne peut effectuer. Ces habilitations sont définies par la norme française C18-510 préparée par l'Union Technique de l'Electricité (UTE) conformément au décret du 22 septembre 2010 ainsi que par la norme C18-550.

⇨ Un **maintien et une actualisation des compétences**

Certaines formations nécessitent des « recyclages » ou « remises à niveau ».

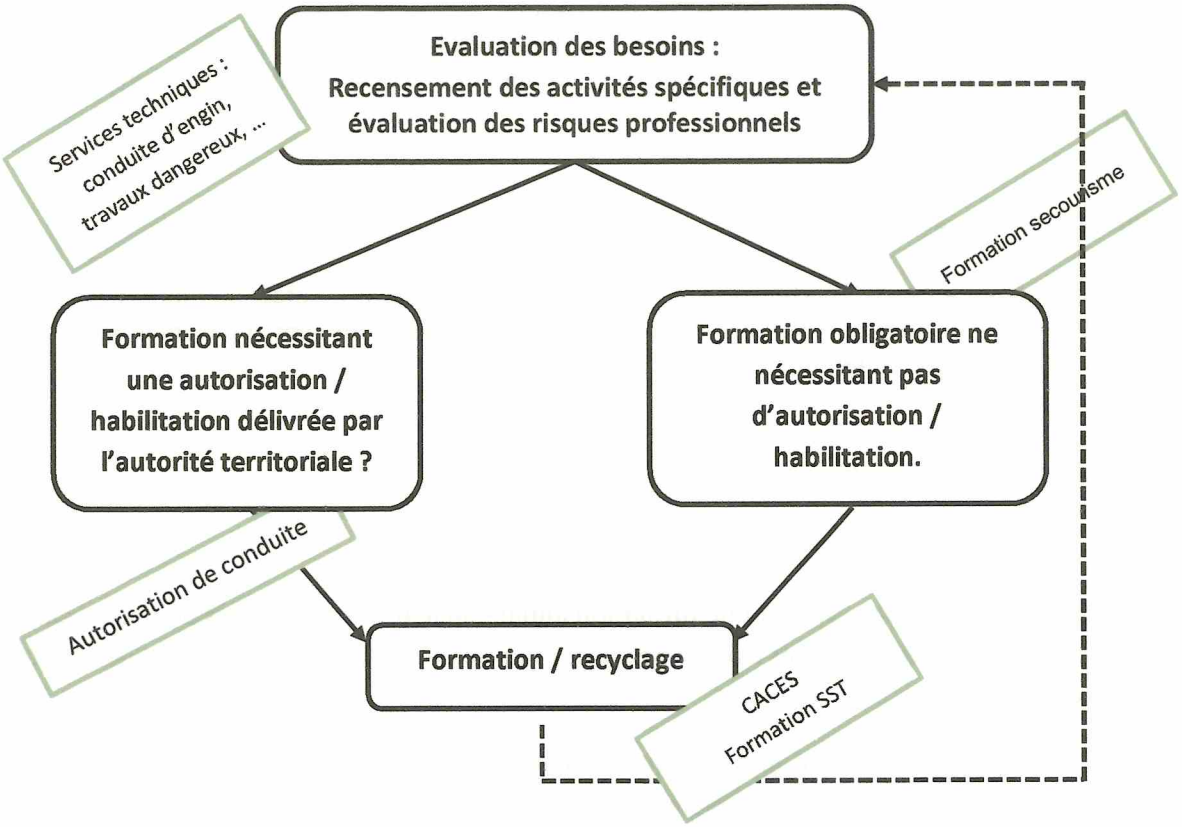
En ce qui concerne l'habilitation électrique, les modalités de recyclage sont fixées par l'employeur en fonction des opérations effectuées et de la complexité des ouvrages et des installations. La périodicité recommandée est de 3 ans, possiblement diminuée à 2 ans pour une pratique occasionnelle ou exceptionnelle. Pour les habilitations concernant les travaux sous tension, la validité du titre est de 1 an.

⇨ Un **certificat**

La conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage de charges ou de personnes nécessite une autorisation de conduite délivrée par l'employeur après avoir suivi une formation adéquate *(articles R 4323-55, R 4323-56, R 4323-57 ainsi que l'arrêté n° 98-1 084 du 2 décembre 1998 relatif à la formation à la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de levage de charges ou de personnes).*

Dans ce cadre, le Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité, CACES, est obligatoire.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE



- Les assistants et conseillers de prévention

Par arrêté n°2019P098, la Ville de BEAUREPAIRE a nommé un assistant de prévention.

L'assistant de prévention désigné, bénéficie d'une formation préalable à sa prise de fonction égale à 5 jours pour les assistants et de formations continues en matière de santé et de sécurité (*Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité*).

- Les membres du CST

La collectivité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, elle est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation concerne notamment :
- les gestes aux premiers secours,
- la manipulation du matériel d'incendie,
- l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle),
- la santé et sécurité au travail (SST),
- l'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées,
- les habilitations électriques,
- les autorisations de conduite d'engins, permis,

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

- l'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail,
- l'utilisation d'équipements de travail spécifiques (machines, outils, échafaudages,...)
- la réalisation d'activités particulières (chantier sur voie publique, utilisation de produits chimiques, gestes et postures),

2. Les formations liées au code de la route

La Directive Européenne du 20/12/2006 prévoit un permis commun à tous les états membres avec une validité de 15 ans et l'instauration de nouvelles catégories. Ces dispositions sont applicables depuis le 19/01/2013 desquelles découlent de nouveaux intitulés de permis.

3. Les formations spécifiques liées aux cadres d'emplois

- Les agents de Police Municipale

Les agents de police municipale suivent une **formation initiale obligatoire de six mois** organisée par le CNFPT. L'exercice effectif des fonctions d'agent de police municipale est conditionné par le suivi de cette période de formation.

De plus, ils suivent obligatoirement une formation préalable à la délivrance du port d'arme et une formation annuelle d'entraînement au maniement de l'arme.

Enfin, les agents de police municipale sont soumis à une **formation continue obligatoire de 10 jours minimum par période de 5 ans** ; cette formation doit être réalisée par période de 3 ans pour les directeurs et chefs de service de police municipale.

4. La formation au droit syndical

Le fonctionnaire et l'agent contractuel de droit public en activité ont droit au congé pour formation syndicale d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an, à destination des membres représentants du personnel.

Le congé pour formation syndicale est accordé à tout fonctionnaire en position d'activité, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé (cf Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale).

Le bénéficiaire d'un congé pour formation syndicale demeure en position d'activité. Il conserve tous les droits attachés à cette position notamment en matière d'avancement et de retraite.
Le congé est accordé si les nécessités du service le permettent.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse de l'autorité territoriale au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Les décisions de refus sont soumises pour avis à la Commission Administrative Paritaire. A la fin du stage ou de la session, l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, laquelle attestation sera remise à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

PARTIE 3 : LES FORMATIONS FACULTATIVES

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le compte personnel d'activité (CPA) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA concerne les fonctionnaires et les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat.

Le CPA est constitué :

- du Compte Personnel de Formation (CPF)
- du Compte d'engagement citoyen (CEC) dans les conditions prévues aux articles L 5151-7 (à l'exception du 2°) à L 5151-11 du code du travail.

Tout agent public peut faire valoir auprès de son nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Aucune ancienneté de service n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.
Chaque titulaire d'un CPA peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant au service en ligne gratuit.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF) à la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance, le 1er janvier 2017.

L'agent s'inscrit avec son numéro de sécurité sociale sur http://www.moncompteformation.gouv.fr

	Le Compte Personnel de Formation (CPF)
Bénéficiaires	• Tout fonctionnaire • Pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet, l'alimentation du CPF est calculée au prorata temporis. Le temps partiel est assimilé à du temps complet pour l'acquisition des droits CPF. • Les agents contractuels bénéficient des droits CPF dans les mêmes conditions que les fonctionnaires

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Conditions d'accès	• A la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance (21/01/2017), les agents publics conservent les heures acquises au 31/12/2016 au titre du DIF et peuvent les utiliser dans les conditions prévues par l'ordonnance pour la mobilisation du CPF. • Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017 sont prises en compte les heures travaillées à compter du 01/01/2017. Le calcul des droits ouverts au titre du CPF prend en compte les périodes d'activité, les congés qui en relèvent en application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (maladie, maternité, congé de formation professionnelle, pour une VAE, ...), les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental. Le crédit de temps syndical dont peut bénéficié l'agent est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF.
Utilisation des droits du CPF	• Un agent titulaire ne disposant pas des droits suffisants pour accéder à une formation peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 prochaines années. Les agents contractuels peuvent utiliser par anticipation un nombre d'heures limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat. • Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.
Alimentation du CPF	• L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année à hauteur de 25 heures maximum pour une année jusqu'à un plafond fixé à 150h. • Si les heures de CPF ne sont pas utilisées, le compteur reste bloqué à 150h. • Les 25 heures annuelles sont acquises par un agent à temps complet et par un agent à temps partiel. *(les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet).* La durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Cas particuliers	• Pour un fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint le niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400h. • Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150h en complément des droits acquis. La production d'un avis du médecin de prévention ou médecin du travail est nécessaire.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Modalités acceptation/refus

- Le fonctionnaire utilise, à son initiative, et sous réserve de l'accord de l'administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.
  L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

- L'employeur se prononce sur les demandes présentées au regard de la nature, du calendrier et du financement de la formation. Ils doivent également prendre en compte les priorités fixées par les textes : les formations qui ont pour objectif l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales, la prévention de l'inaptitude physique ou la préparation des concours et examens professionnels sont considérés comme prioritaires.

- L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus.

- L'administration ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L 6121-2 du code du travail. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.
  Le socle de connaissances et compétences professionnelles comprend : la communication en français ; L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ; L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ; L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ; L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ; La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ; La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

  Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou Commission Consultative Paritaire).

- Si une demande de mobilisation du CPF présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Portabilité	• Les droits CPF sont attachés à la personne et sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut. • Les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre du CPF ouvert selon les conditions du code du travail sont conservés et utilisés dans les mêmes conditions que pour les agents publics. La conversion en heures des droits acquis en euros dans le secteur privé s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros, dans la limite du plafond de 150 heures ou de 400 heures pour les agents les moins qualifiés. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche. • A l'inverse, toute personne qui perd la qualité d'agent public peut utiliser les droits précédemment acquis en cette qualité au titre du CPF auprès de tout nouvel employeur selon les modalités du régime dont il relève au moment de la demande d'utilisation du compte personnel de formation. La conversion en euros des droits acquis en heures dans le secteur public s'effectue à raison de 15 euros par heure.
Types de formations éligibles au titre du CPF	• L'utilisation du compte personnel de formation peut porter sur toute action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. Ainsi la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante. • Le suivi de toutes actions de formation inscrites au plan de formation ou dans l'offre de formation de l'employeur • Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. • Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences • Il peut être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant, en combinaison avec le compte épargne-temps.
Rémunération	• Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les heures passées en formation constituent un temps de service effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent. • A défaut, lorsque la formation n'a pas lieu sur le temps de travail de l'agent, il n'est pas rémunéré par son employeur mais reste couvert par son régime AT/MP (accident de travail et maladie professionnelle).

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Financement	• L'employeur territorial prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF. La commune prendra en charge les frais occasionnés par les déplacements si la formation a un intérêt pour les services • Cf. document lié à la prise en charge des frais par la commune de BEAUREPAIRE.

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

La formation de perfectionnement permet aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.
Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent, **sous réserve des besoins de service**. Les agents peuvent, dans l'interêt du service, être tenus de suivre les actions de formation profesionnelle demandées par leur employeur.

La formation de perfectionnement	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels. • Les assistants maternels et familiaux. • **Exclusion :** Les agents absents en raison d'une maternité, d'un accident du travail ou d'une maladie n'ont pas accès à la formation de perfectionnement pendant la durée du congé.
Délai	Pas de délai particulier. Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'agent ou de l'employeur.
Mise en œuvre de la formation	• L'initiative de la formation peut résulter de l'agent ou de l'employeur. • Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité territoriale ou de l'établissement public doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP). • Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de services, 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, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.
Rémunération	• L'agent conserve sa rémunération

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

La formation de perfectionnement	
	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr

LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La formation de préparation permet aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.

Les formations de préparation au concours et examens professionnels	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires, titulaires, contractuels. • Les assistants maternels et familiaux.
Modalités d'acceptation de la demande	• L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné. • Un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).
Mise en œuvre de la formation	• L'initiative de la demande résulte soit de l'agent, soit de l'employeur lorsque le concours ou examen concerné est en lien avec les compétences de l'agent et les besoins de la collectivité. • Les préparations de concours et examens professionnels de la fonction publique sont dispensées, notamment, par le CNFPT. • Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de services, 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, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non. • Le droit à formation de préparation aux concours ou examens professionnels sera pris en charge, à raison d'une formation tous les deux ans (suivant le rythme du calendrier des concours)- **par ex** : concours d'attaché programmé tous les deux ans, par conséquent, la collectivité autorisera l'agent à préparer cet examen ou concours uniquement tous les deux ans.
CPF	• Est éligible au titre du CPF.

Attention : L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel.
L'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

LES FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE (LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE)

Les formations aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française)	
Objectifs de la mesure	• Permettre aux agents une remise à niveau ainsi qu'une progression personnelle et professionnelle.
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Tous les agents titulaires. • Tous les agents contractuels. • Tous les agents ne maîtrisant pas les savoirs de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps, sont concernés par cette formation. • Les agents en congé parental ne peuvent pas bénéficier d'une telle formation
Modalités acceptation /refus	• Dans le cas où l'agent mobilise son CPF, les actions de formation relevant du socle commun de connaissances et de compétences ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de la demande peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service. • Dans le cas où l'agent ne mobilise pas son CPF, Les actions de formation aux savoirs de base sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent. • Outil à privilégier : certificat CLéA du CNFPT
CPF	• Est éligible au titre du CPF. • Ces formations doivent être prévues dans le plan de formation.

LA FORMATION PERSONNELLE

La formation est qualifiée de personnelle lorsque l'agent public souhaite étendre ou parfaire sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.

La formation personnelle est réalisée à l'initiative de l'agent.

La formation personnelle	
Bénéficiaires	• Tous les agents titulaires. • Tous les agents contractuels. • Les assistants maternels et familiaux.
Modalités de suivi d'une formation personnelle	• La mise en disponibilité. Elle peut être accordée aux fonctionnaires, sous réserve des nécessités de service, dans deux situations :

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

La formation personnelle	
	○ pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. La durée maximale est de trois ans, renouvelable une fois pour une durée égale ; ○ pour convenances personnelles. La durée maximale de la disponibilité est de cinq ans, renouvelable dans la limite de dix ans au total pour l'ensemble de la carrière. • Décharge de service. • **Le congé pour bilan de compétences (A).** • **Le congé pour validation des acquis de l'expérience (B).** • **Le congé de formation professionnelle (C).**
Modalités acceptation/ refus	Voir « Partie 4 : Les modalités d'application des règles de formation ». La formation personnelle est accessible aux agents après deux ans de présence dans les effectifs. La prise en charge financière est limitée à 350 €/agent/an/non reportable.
CPF	Est éligible au CPF si elle a pour objet la mise en œuvre d'un projet professionnel.

A. Le bilan de compétences

Le congé pour bilan de compétences	
Objectif de la mesure	• Ce bilan a pour objet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations d'un agent public (titulaire ou contractuel) en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Accordé sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités de service, dans la limite des crédits financiers disponibles, aux fonctionnaires et agents contractuels afin de leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique. • Accordé également aux assistants maternels et familiaux (article 46 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007).
Durée et renouvellement	• Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. • L'agent doit attendre un délai de 5 ans après l'achèvement du 1er bilan de compétences pour pouvoir bénéficier d'un 2ème bilan de compétences.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le congé pour bilan de compétences	
Indemnité ou rémunération	• Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent public conserve le bénéfice de sa rémunération. • Agent public en congé parental : durant les formations, il reste placé 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.
Modalité d'organisation	• La demande de congé est présentée, au plus tard, 60 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 l'agent. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité territoriale ou l'établissement public. • Au terme du congé, l'agent public présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan. • Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent public concerné.
Modalités acceptation /refus	• 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. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.
Financement	• La collectivité territoriale ne prend pas en charge financièrement les frais liés au bilan de compétences. • Lorsque le CPF est mobilisé pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'autorité publique territoriale prend en charge uniquement le salaire à raison d'une journée par année. • 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 territoriale a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.
CPF	• Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent public peut utiliser son compte personnel de formation.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr.

B. La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

La VAE permet la certification de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole pour obtenir un **diplôme**, un **titre à finalité professionnelle** ou un **certificat de qualification** inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le congé pour Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

Bénéficiaires	• Tous les agents titulaires, contractuels. • Assistants maternels et familiaux (article 47 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007). • Agents qui justifient d'une expérience professionnelle (salariée ou non, bénévole...) d'1 an en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée.
Diplômes	• La VAE s'applique à l'ensemble des diplômes professionnels, titres professionnels et certificats de qualification enregistrés au RNCP. • **Exclusion :** La VAE ne permet pas l'accès à un baccalauréat de l'enseignement général : Bac L, bac S ou bac ES ainsi que certains diplômes de la santé, la défense, la sécurité et certains certificats d'aptitude tels que le BAFA, BAFD ou les BEES spécifiques.
Durée et renouvellement	• Un congé éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement 24 heures de temps de service • L'agent doit attendre un délai d'un an avant de solliciter un nouveau congé pour VAE.
Indemnité ou rémunération	• Pendant la durée du congé pour Validation des Acquis de l'Expérience, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.
Modalités d'organisation	• La demande de congé est présentée au plus tard soixante 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. • Au terme du congé, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.
Modalités acceptation /refus	• 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. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le congé pour Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)	
Financement	• La collectivité territoriale prend en charge financièrement : - les frais d'inscription et de déplacements dans la limite d'une VAE/an et pour un coût inférieur à 250€ ; et sous réserve d'un intérêt pour la commune, Dans ce cas, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public et l'organisme intervenant. Cette 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. • L'agent qui ne suit pas, sans motif valable, l'ensemble de l'action perd son bénéfice à congé, et peut être amené à rembourser la collectivité territoriale du montant de l'action (en cas de prise en charge financière).
vCPF	• Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent public peut utiliser son compte personnel de formation.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent qui a une RQTH. http://www.fiphfp.fr

C. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)

C'est un processus de reconnaissance d'équivalence de diplôme ou de reconnaissance de l'expérience professionnelle en l'absence de diplôme permettant ainsi l'accès à un concours externe de la fonction publique.

C'est quoi, Comment ça fonctionne ?

En fonction du type de diplôme requis, il existe deux procédures différentes :
- Concours à diplômes généralistes (Chapitre II du décret du 12/02/2007, par exemple : BAC) : Instruction de la demande de REP par les services organisateurs du concours (CDG ou CNFPT ou collectivité) ;
- Concours à diplômes spécifiques (Chapitre III du décret du 12/02/2007, par exemple : CAP Petite enfance) : Instruction par une commission placée auprès du CNFPT.

Qui est concerné ?

Toute personne :

- Souhaitant présenter un concours externe ;
- Ne possédant pas le diplôme requis ;
- Justifiant d'une activité professionnelle de 3 ans à temps plein salariée ou non :
  - Relevant de la même catégorie socioprofessionnelle que celle à laquelle donne accès le concours pour un diplôme généraliste ;

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

- Comparable par sa nature et son niveau à celle à laquelle donne accès le concours.

Quelle démarche ?

Au préalable, il est important de vérifier si la démarche de REP est la plus adaptée ou s'il est préférable de s'orienter vers le concours interne ou le troisième concours.

Le candidat doit déposer un dossier :
- Au moment de l'inscription au concours pour les diplômes généralistes auprès des services organisateurs du concours (CDG ou CNFPT ou collectivité) ;
- A tout moment pour les diplômes spécifiques :
  - De la commission DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales) pour tout diplôme européen ou étranger, avec ou sans expérience professionnelle ;
  - De la commission du CNFPT pour tout diplôme français avec ou sans expérience professionnelle seule, en l'absence de tout diplôme.

Le calendrier des réunions de ces commissions n'est pas connecté à celui de concours.
Toute décision favorable, d'une durée illimitée, vaut pour tous les concours des trois fonctions publiques exigeant les mêmes diplômes.

Après une décision défavorable, le demandeur doit attendre un délai d'un an à compter de la notification avant de représenter une nouvelle demande.

À noter : La REP se différencie significativement de la VAE : elle permet exclusivement d'accéder à un concours externe alors que la VAE aboutit à l'obtention d'un diplôme.
Pour les concours internes et de troisième voie, seule une condition d'ancienneté est exigée.

4. Le congé de formation professionnelle.

Le congé de formation professionnelle	
Objectif de la mesure	• Permettre à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Tous les agents titulaires qui justifient avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique. • Les agents contractuels de droit public qui justifient de 36 mois ou de l'équivalent de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité territoriale ou l'établissement public dans laquelle est demandé le congé de formation. • Assistants maternels et familiaux (article 47 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007). • Pour l'appréciation de la durée de services effectifs, les services accomplis à temps non complet et à temps partiel sont assimilés à des services effectués à temps complet.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le congé de formation professionnelle	
Durée et renouvellement	• La durée du congé formation est de 3 ans maximum sur l'ensemble de la carrière. • Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journée. Cette disposition concerne les fonctionnaires et les agents contractuels • L'agent qui a bénéficié soit d'une action de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, soit d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation, sauf si cette dernière a été interrompue pour nécessités de service.
Obligation de servir	• Le fonctionnaire ou l'agent contractuel qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle s'engage à servir dans la fonction publique **pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire de formation.** S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée. • Le fonctionnaire ou l'agent contractuel peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination, après avis de la CAP ou de la CCP.
Indemnité ou rémunération	• Pendant le congé pour formation professionnelle, l'agent a droit, les douze premiers mois, au versement d'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. • Les assistants maternels et familiaux perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen de leurs rémunérations soumis à retenue pour cotisations de sécurité sociale. Ce montant moyen est calculé par référence à la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé. • L'agent ne perçoit plus la NBI durant le congé de formation. • lorsqu'un agent demande le bénéfice d'un congé de formation professionnelle et l'utilisation de ses droits acquis au titre du CPF, l'employeur prend en charge les frais de formation correspondant au nombre d'heures acquises au titre du CPF. L'employeur a également la possibilité de prendre charge l'intégralité du financement de la formation (par exemple, lorsqu'il y a un intérêt identifié pour la collectivité).

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Le congé de formation professionnelle	
Modalité d'organisation	• La demande de congé doit être présentée 90 jours à l'avance et préciser la date de début de formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur de la formation. • Si le congé de formation professionnelle est accordé, l'agent public remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, 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 et l'agent public est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.
Modalités acceptation /refus	• L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle. Pour les collectivités territoriales et établissements publics locaux employant moins de 50 agents, l'accord peut être subordonné au remboursement de la rémunération de l'agent par le CDG compétent. Dans ce cas, un nouveau délai de 30 jours court pour statuer sur la demande. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.
CPF	• Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. • Le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en aval de l'utilisation des droits acquis au titre du CPF lorsque la formation souhaitée est d'une durée supérieure aux droits acquis au titre du CPF. De même, le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en amont du CPF, ce dernier permettant de le compléter. • Ces deux dispositifs relèvent de modalités d'attribution et de financement différentes. Ainsi, lorsque l'agent fait une demande en ce sens, l'administration est invitée à donner une réponse sur la globalité de la demande effectuée par l'agent afin que ce dernier soit assuré de pouvoir suivre la totalité de la formation envisagée.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr

PARTIE 4 : LES MODALITES D'APPLICATION DES REGLES DE FORMATION

LA DEMANDE DE FORMATION

1. Procédure de demande de formation

Pour les formations du CNFPT, la demande est dématérialisée. L'agent fait sa demande sur le site internet du CNFPT (s'adresser au référent formation afin de connaître la procédure à suivre).
Pour un autre organisme de formation, il convient de joindre un courrier explicatif justifiant la demande à l'autorité territoriale.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Les demandes de formations seront effectuées au cours de l'entretien professionnel annuel.
Les demandes formulées en cours d'année seront étudiées à titre exceptionnel, au vu des services et opportunité.
La validation de ces demandes de formation doit être clairement exprimée par le N+1 puis l'adjoint aux finances.

- **Demande de formation au titre du CPF, formations personnelles (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle)**

Concernant ce type de formation, des délais légaux (demandes, refus, acceptation) sont imposés (Voir Partie 3 Les différentes catégories de formation).

- **Ordre de mission**

La collectivité délivre annuellement un ordre de missions.

2. Refus d'une formation facultative par l'autorité territoriale

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent public demandant à suivre des actions de formation facultatives qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).
En cas de refus d'une demande de formation au titre du CPF pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature, ne peut être prononcé par l'autorité publique territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).
Concernant la VAE, le bilan de compétences et le congé de formation professionnelle, l'autorité territoriale fait connaître à l'agent dans les 30 jours suivant la réception de sa demande son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de sa demande.

L'administration ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L 6121-2 du code du travail et sollicitée au titre du CPF. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'autorité territoriale**

L'autorité territoriale à le pouvoir, en cas de nécessités de service, d'annuler une formation et le signifie à l'agent par écrit.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'agent**

Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, de l'autorité territoriale ***et/ou*** de la hiérarchie.

FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL

- Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de formation obligatoire ou une formation de perfectionnement, de lutte contre l'illettrisme ou destinée à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

- L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de préparation aux concours et examens professionnels ou une formation personnelle.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

- Les agents en congé maternité et paternité ne peuvent pas suivre de formation.

- En revanche, un agent en congé parental est admis à suivre une formation.

- Les agents peuvent effectuer une formation en dehors du temps de service avec l'accord de l'employeur. Ils bénéficient dès lors de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Une journée de formation au CNFPT équivaut à 6H. Dans le cas d'un décalage entre le temps de formation et le temps de travail, la règle est la suivante :

- Il est appliqué le principe d'équivalence : une journée de formation sera décomptée à hauteur de la durée de travail habituelle sur une journée de l'agent ; (*par ex. un agent travaille 6 heures par jour, la fournée de formation est égale à 7 heures : il récupérera 1 heure / un agent travaille 7 heures par jour et la journée de formation est égale à 4 heures : aucune récupération*)

Cas particulier des agents annualisés :

- Les heures de formation, fête école, conseil école, au-delà des 1607 heures légales seront rémunérées et non récupérées.

FORMATION ET MALADIE

En principe, un agent en congé de maladie ne peut pas suivre de formation.

Par exception, le fonctionnaire à l'égard duquel une **procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée** peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences pendant son congé de maladie.

INDEMNISATION DES FRAIS

Quelques notions importantes :

- **résidence administrative :** territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.

- **résidence familiale :** territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

- **agent en mission :** agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

- **ordre de mission** : acte par lequel la collectivité territoriale ou l'établissement public autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par ce déplacement.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

- **agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement ou de lutte contre l'illettrisme.

- **frais de formation** : frais pédagogiques de la formation qui n'incluent pas les frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

- Pour les **agents bénéficiant de la reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH)**, le FIPHFP peut financer tout ou partie des frais.
  A cet effet, consulter le catalogue en ligne http://www.fiphfp.fr.
  En outre, les conditions de remboursement du CNFPT sont aménagées pour les agents en situation de handicap (http://www.cnfpt.fr).

➢ **Indemnisation des frais de formation**

La collectivité territoriale ou l'établissement public est dans l'obligation de prendre en charge les frais pédagogiques qui se rattachent aux formations obligatoires (formation d'intégration, de professionnalisation), aux formations de perfectionnement, ainsi qu'aux formations suivies au titre du CPF.

➢ **Indemnisation des frais de déplacement (frais d'hébergement, de repas et de transport)**

Le principe

L'indemnisation des frais de déplacement, qui recouvrent les frais de transport, d'hébergement et de repas, est un droit pour l'agent dès lors qu'il suit une formation obligatoire, une formation de perfectionnement ou une formation aux savoirs de base.

Indemnisation par le CNFPT

Pour certains types de formation (par exemple les formations statutaires d'intégration, certaines formations de professionnalisation ou de perfectionnement) les agents accueillis par le CNFPT bénéficient d'une prise en charge des frais de déplacement. Dans ces cas, la collectivité de l'agent n'a pas à indemniser l'agent de ces frais.

Si la formation est dispensée par **un organisme autre que le CNFPT**, l'agent dépose une demande d'indemnisation de ses frais de déplacement auprès de son employeur. Les pièces justificatives des frais engagés ainsi que l'ordre de mission sont à joindre à la demande après la formation dans un délai de 3 semaines.

- **L'indemnisation des frais d'hébergement et de repas**

  Dans certains cas l'agent bénéficiera d'une indemnité de mission, dans d'autres cas il bénéficiera d'une indemnité de stage.

- **L'indemnité de mission** concerne les agents en formation de professionnalisation (premier emploi, tout au long de la carrière et suite à la prise d'un poste à responsabilité) et de lutte contre l'illettrisme (article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001)).

Les taux de l'indemnité journalière de mission sont fixés par un arrêté ministériel.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Les indemnités de mission sont réduites d'un pourcentage fixé par l'organe délibérant, lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Elles ne sont pas versées aux agents qui effectuent une formation au CNFPT et qui bénéficient d'un "régime indemnitaire" particulier (avis CE n°351063 du 4 déc. 1991).

- **L'indemnité de stage** concerne les agents en formation d'intégration et de perfectionnement (article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

Les taux de l'indemnité journalière de stage sont fixés par un arrêté ministériel.

Le montant de l'indemnité de stage varie selon la durée de la formation, les conditions de logement et de nourriture du stagiaire.

Dans le cas d'une formation utile à la commune, l'indemnité de mission ou stage couvre les frais réels ; le montant remboursé ne peut cependant en aucun cas excéder le montant des dépenses effectivement engagées.

- L'indemnisation des frais de transport

Le mode normal de déplacement temporaire est l'utilisation des transports en commun ; cependant, l'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée, si l'intérêt du service le justifie.
Dans ce dernier cas, l'agent doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent est indemnisé de ses frais de transport :

- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher,
- soit sur la base d'indemnités kilométriques. Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre fixé par un arrêté ministériel.

Le remboursement s'effectue sur le tarif en vigueur des transports publics. Si ce mode de déplacement n'existe pas, un véhicule de service sera sollicité en priorité ; lorsque ce n'est pas possible, le véhicule personnel de l'agent sera utilisé.

Les frais d'autoroute, de parkings seront également pris en charge par la commune uniquement sur présentation de justificatifs de paiement.

L'autorité territoriale peut également autoriser, lorsque l'intérêt du service le justifie, le remboursement des frais d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur.

Toutes ces modalités ont fait l'objet d'une délibération en date du 25 mars 2021, annexée au présent règlement.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Récapitulatif des modalités de remboursement des frais

☞ Tableau à adapter en fonction des règles de remboursement décidées par l'autorité territoriale.

Type de formation	Eligible au CPF	Pris en charge des frais pédagogiques	Rémunération de l'agent	Prise en charge des frais de déplacement	
				Prise en charge des frais de transport de l'agent	Prise en charge des frais de repas et d'hébergement
Formation d'intégration	Non	Oui (par le biais de la cotisation au CNFPT)	Maintenue	Non car déjà pris en charge par le CNFPT	Non car déjà pris en charge par le CNFPT
Formation de professionnalisation au premier emploi	Non	Oui	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant (*)
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	Non	Oui	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant
Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité	Non	Oui	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant
Préparation concours /examens	Oui	mobilisation CPF	Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de services	Possibilité	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond)
Formation de perfectionnement	Non	Oui	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant
Formation personnelle	Oui	Prise en charge de 350 e / agent / grade		Non	Non

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

Type de formation	Eligible au CPF	Pris en charge des frais pédagogiques	Rémunération de l'agent	Prise en charge des frais de déplacement	
				Prise en charge des frais de transport de l'agent	Prise en charge des frais de repas et d'hébergement
			Eligible au CPF si intérêt pour la commune		
VAE	Oui, en complément du congé pour VAE	Oui si mobilisation CPF (dans la limite des plafonds fixés par délibération)	Maintenue	Oui à raison d'une VAE par an et pour un coût inférieur à 250€ et sous réserve d'un intérêt pour la commune	Non
Bilan de compétences	Oui, en complément du congé pour bilan de compétences	Oui si mobilisation CPF (dans la limite des plafonds fixés par délibération)	Maintenue à raison d'une journée par année	Non	Non
REP	Oui	Non	Maintenue	Non	Non
Formations aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme)	Oui	Remboursement obligatoire si mobilisation CPF	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant
Formation des représentants du personnel au CHSCT et au CT	Non	Oui	Maintenue	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant	Prise en charge à hauteur des frais réels (suivant plafond) et déduits de la participation du CNFPT le cas échéant

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

La récupération du temps de trajet pour se rendre en formation ou en réunion, sera récupéré au-delà de 2 h0 0 de trajet aller et 2 h 00 trajet retour.

LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)

Chaque agent, titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent dispose d'un livret individuel de formation délivré par le CNFPT. Ce dernier est en format papier.

Ce livret obligatoire retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans des conditions fixées par décret. Le LIF est la mémoire du parcours professionnel et peut servir tout au long de la vie professionnelle. Il s'agit donc d'un véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...). Il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le livret individuel de formation proposé par le CNFPT comporte 3 parties qui seront remplies **à l'initiative de l'agent** :

- Le volet « Mes formations » recense les diplômes obtenus avec leurs contenus et actions suivies.
- Le volet « Mes expériences » regroupe le parcours professionnel complet depuis les postes occupés hors et dans la fonction publique jusqu'aux activités extraprofessionnelles telles que le bénévolat, ...
- Le volet « Mes compétences » met en valeur les acquis en matière personnelle, professionnelle et formative

Validé en séance CST du 10 novembre 2023

Validé par délibération du

L'EVALUATION DE LA FORMATION

L'agent de retour de formation assurera la transmission de ses acquis auprès des autres agents intéressés par le contenu pédagogique.

➢ **Lors de l'entretien annuel**

Il sera fait un bilan conjointement avec le responsable hiérarchique :
- pour vérifier que la formation a répondu aux attentes de l'agent ;
- pour vérifier que la formation a répondu aux attentes du responsable hiérarchique ;
- pour valider les compétences acquises par l'agent.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

PARTIE 5 : LE PLAN DE FORMATION

OBJECTIFS ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION

Le plan de formation répond à une obligation légale, il s'agit d'un document prévisionnel annuel ou pluriannuel et ajusté chaque année qui détermine le programme d'actions de formation entrant dans le cadre :
- de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;
- de la formation de perfectionnement ;
- de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- des formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social.

Il permet à la commune de structurer ses formations à moyen terme en tenant compte des objectifs de la collectivité territoriale ou l'établissement public, des projets des services et des besoins individuels des agents.

- Elaboration

Le plan de formation constitue la « colonne vertébrale » de la formation. Il est le fruit d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés. Pour l'établir, l'agent chargé de la formation au sein de la collectivité territoriale prend en compte, de manière globale, l'ensemble des projets communaux/intercommunaux/d'établissements.
Il est construit également grâce au recensement annuel des demandes de formation, individuelles, ou concernant un service.
Ce recensement peut avoir été effectué lors des entretiens professionnels annuels.
Les formations prioritaires seront définies chaque année dans le plan de formation.

- Périodicité

Le plan de formation est adopté pour une durée déterminée pluriannuelle d'une durée de TROIS ans en collaboration avec les élus, les services et les représentants des personnels. Il est soumis à l'avis du comité technique (CST).
Le plan de formation doit être présenté à l'assemblée délibérante puis être transmis, ensuite, au CNFPT qui pourra ainsi adopter son offre de formation en fonction des besoins de formation des collectivités territoriales et établissements publics locaux.

- Révision

Le plan de formation pourra être révisé chaque année pour tenir compte de l'évolution des besoins et sera soumis à l'avis du CST puis approuvé par l'assemblée délibérante.
Le programme de formation sera révisé en cours de réalisation en fonction de la prise en compte des demandes individuelles et collectives, l'adaptation aux nouvelles missions et nouveaux objectifs, l'évolution technologique et l'évaluation des agents.

- Evaluation

L'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au comité technique un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport dresse notamment le bilan des actions de formation.
Les résultats permettent, ainsi, de juger de l'efficacité de la formation et du bien-fondé de l'utilisation des crédits. La personne chargée de la formation au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public assure la mise en œuvre, et le suivi administratif et financier du plan de formation.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

ACTIONS DE FORMATION PROGRAMMEES

Un plan de formation sera établi ultérieurement.

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

PARTIE 6 : TEXTES DE REFERENCES

- Code général de la fonction publique
- Loi n° 2007-209 du 19/02/2007 relative à la fonction publique territoriale ;
- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- Loi n° 2017-86 du 27/01/2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;
- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
- Ordonnance n° 2017-53 du 19/01/2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation ;
- Décret n°2016-1970 du 28/12/2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité ;
- Décret n°2017-928 du 6/05/2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Le Code du Travail dans son article L6111-1 rappelle que la formation professionnelle tout au long de la vie constitue une obligation nationale.

Références particulières pour les formations obligatoires en hygiène et sécurité :

- Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 85-603 modifié du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale ;
- Code du travail ;
- Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

Références particulières pour les formations syndicales :

- Code général de la fonction publique et notamment les articles L214-1 à L214-2 et L215-1
- Décret n° 85-552 modifié du 22/05/1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.

PARTIE 7 : CONTACTS UTILES

CNFPT Délégation Auvergne Rhône Alpes
Domaine universitaire
440 rue des universités

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE

CS 50051
38402 ST MARTIN D'HERES Cedex
Tél : 04 76 15 01 00

Le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP)
http://www.fiphfp.fr

MAIRIE DE BEAUREPAIRE
28 Rue Français
38270 BEAUREPAIRE
Tél. : 04 74 79 22 60
Service RH : 04 74 79 22 66

Envoyé en préfecture le 13/12/2023
Reçu en préfecture le 13/12/2023
Publié le 13/12/2023
ID : 038-213800345-20231207-D_2023_121-DE