

Marseille, le 12 avril 2023

Fiche interne de procédure « PLAN DE FORMATION DES AGENTS »

INTRODUCTION

L'élaboration d'un plan de formation par l'ensemble des collectivités territoriales, au profit de leurs agents, constitue une obligation qui trouve sa source dans la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale et celle du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents territoriaux.

La loi du 19 février 2007 vient réactiver cette obligation en y apportant un éclairage nouveau, à la fois au plan statutaire mais également au niveau de la formation des agents.

L'ordonnance n° 2021-658 du 26 mai 2021 renforce la formation de certains agents publics afin de favoriser leur évolution professionnelle.

Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 précise les modalités de formation et d'accompagnement destinés à favoriser l'évolution professionnelle des agents de la fonction publique. Il se divise en deux volets : un consacré au renforcement de la formation professionnelle dont peuvent bénéficier certains agents de la fonction publique, et un autre précisant les dispositifs ayant pour objet de permettre l'accompagnement des agents dans leur projet professionnel.

LA REGLEMENTATION

Vous retrouvez ci-dessous quelques rappels. Retrouvez l'ensemble des informations et des démarches sur le site du ministère : <https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/formation-professionnelle-fonction-publique>

I. LA FORMATION DES TITULAIRES

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie, prévu à l'article L. 421-1 du code général de la fonction publique (CGFP), permet aux agents publics de mobiliser les dispositifs de la formation professionnelle afin de :

- favoriser leur développement professionnel et personnel ;
- faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants ;

- permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

L'article L. 422-21 du CGFP précise les actions que comprend la formation professionnelle tout au long de la vie pour les agents territoriaux :

- la formation d'intégration et de professionnalisation qui comprend, d'une part, des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale et, d'autre part, des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;
- la formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial ;
- la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

A. Formations d'intégration et de professionnalisation

La formation d'intégration a pour but de faciliter l'intégration des agents lorsqu'ils sont nouvellement nommés fonctionnaires stagiaires dans un cadre d'emplois. Cette formation permet d'acquérir les connaissances concernant l'environnement territorial dans lequel vous allez exercer. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le statut de la fonction publique territoriale.

La formation de professionnalisation a pour but de permettre aux agents de s'adapter à leur emploi et de maintenir le niveau de leurs compétences. La formation de professionnalisation comprend 3 types de formation :

- Formation de professionnalisation au 1er emploi
- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- Formation de professionnalisation en cas d'affectation sur un poste à responsabilité

L'administration employeur fixe, en concertation avec les agents, la durée et la nature de leurs formations de professionnalisation en fonction de l'évaluation de vos besoins.

B. Préparation aux concours et examens

L'agent bénéficie de droits de congés de formation à la préparation aux concours et examens professionnels soit dans le cadre du DIF soit à titre distinct dans le cadre du plan de formation.

Les conditions d'octroi, de rémunération durant et en dehors du temps de travail varient en fonction de l'administration et de l'employeur.

C. Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet aux agents de faire un point sur leur carrière en vue de les aider à élaborer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle ou avant de demander un congé de formation professionnelle.

Le bilan de compétences peut aussi permettre de définir un projet de formation. Le bilan permet d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles et vos aptitudes et motivations. La demande de prise en charge financière et de congés doit être formulée 60 jours au moins avant la date de début du bilan.

Le bilan peut être réalisé dans le cadre de son CPF.

D. Compte Personnel de Formation (CPF)

Le CPF est un dispositif de formation professionnelle qui accompagne les agents dans la construction de son parcours professionnel. Il permet aux agents d'acquérir un crédit d'heures qui peut être mobilisé, à leur initiative afin de suivre des actions de formation et faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle, y compris vers le secteur privé. Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, ou également pour développer les compétences nécessaires à la concrétisation de leur projet à court ou moyen terme.

Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à temps incomplet ou non complet, l'alimentation des droits est proratisée en fonction de la durée de travail.

E. Congé de formation professionnelle

Sous certaines conditions, les agents peuvent bénéficier d'un congé de formation afin de leur permettre de satisfaire un projet professionnel et personnel.

Il est accordé pour une période maximale de 3 ans sur l'ensemble de la carrière et rémunérée sur une période de 1 an (indemnité forfaitaire mensuelle).

II. LA FORMATION DES AGENTS CONTRACTUELS

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents contractuels de la même manière que pour les fonctionnaires par le décret du 26 décembre 2007. Si certaines formations peuvent être suivies par tous les agents contractuels, d'autres sont réservées à certains agents contractuels en fonction de la nature de leur engagement ou de leur ancienneté dans la collectivité. Par ailleurs, depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent contractuel, bénéficie d'un Compte Personnel de Formation (CPF).



Tout agent contractuel sur un contrat de moins de 12 mois ne peut bénéficier du droit à la formation professionnelle.

A. La formation d'intégration et de professionnalisation

Depuis le 22 décembre 2019, date d'entrée en vigueur du décret d'application de l'article 15 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019, les agents contractuels recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 par contrat d'une durée supérieure ou égale à un an, sont, comme les fonctionnaires, astreints à suivre une formation d'intégration et de professionnalisation comprenant :

- des actions favorisant l'intégration dans la Fonction Publique,
- des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité.

B. Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet aux agents de faire un point sur leur carrière en vue de les aider à élaborer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle ou avant de demander un congé de formation professionnelle.

Le bilan de compétences peut aussi permettre de définir un projet de formation. Le bilan permet d'analyser vos compétences professionnelles et personnelles et vos aptitudes et motivations. La demande de prise en charge financière et de congés doit être formulée 60 jours au moins avant la date de début du bilan. Le bilan peut être réalisé dans le cadre de son CPF.

C. Le Compte Personnel de Formation (CPF)

A compter du 1^{er} janvier 2017, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a substitué un Compte Personnel de Formation (CPF) au Droit Individuel à la Formation (DIF). A la différence du DIF, le Compte Personnel de Formation s'applique à tous les agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet et ce, quelle que soit la durée de leur contrat, en CDD ou CDI. Le Compte Personnel de Formation, fait partie avec le Compte d'Engagement Citoyen (CEC), du Compte Personnel d'Activité (CPA).

Le CPF a pour objectif de permettre à l'agent contractuel, d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Il permet d'acquérir des heures que son titulaire peut utiliser, à son initiative, afin de suivre des actions 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.

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 enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.



Voir délibération n° 1694 du 20 décembre 2018 relative à la mise en œuvre du compte personnel d'activité : compte personnel de formation et compte d'engagement citoyen.

D. Le congé de formation professionnelle (CFP)

D'une durée maximale de 3 ans, le congé ne peut être accordé qu'aux agents contractuels 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 ou l'établissement auquel est demandé le congé.

Le congé peut être pris en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes d'une durée minimale équivalant à un mois temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

L'agent doit présenter sa demande de congé 90 jours avant la date du début de formation. A réception de cette demande, l'autorité territoriale dispose d'un délai de trente jours pour faire connaître son accord ou les raisons motivant son refus ou son report.

Pendant les 12 premiers mois de congé, l'agent contractuel perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé, dans la limite du traitement et de l'IR afférents à l'IB 650 d'un agent en fonction à Paris ; l'indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont relève l'agent. Les assistants maternels et familiaux perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen (selon la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant la mise en congé) de leurs rémunérations soumises à retenue pour cotisations de sécurité sociale.

L'agent qui a bénéficié d'un congé s'engage à rester au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée 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 temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent qui a bénéficié soit d'une action de préparation aux concours et examens professionnelles de la fonction publique, soit d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois suivant la fin de l'action de formation, sauf si cette dernière a été interrompue pour nécessités de service.

LA FORMALISATION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION DE L'ARBE

Le plan de formation permet de traduire et de formaliser en actions concrètes la politique de formation de l'Agence. Il est le reflet des orientations stratégiques, de l'évolution de la structure, des besoins en compétences nécessaires à son bon fonctionnement.

L'élaboration d'un plan de formation est une obligation légale, renforcée par la loi « Egalité Citoyenneté » du 27 janvier 2017 modifiant la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale.

La vocation de la formation est multiple :

- Assurer les montées en compétences nécessaires pour répondre aux objectifs et aux orientations stratégiques de l'Agence,
- Donner aux agents les moyens d'accomplir leurs missions par la consolidation de leurs compétences et l'acquisition de nouvelles compétences,
- Accompagner les évolutions à court et moyen terme, y compris les souhaits d'évolution professionnelle des agents,
- Anticiper les besoins futurs.

Le plan de formation permet de définir des priorités, de planifier les formations et d'élaborer le budget. C'est un outil prévisionnel. De nouveaux besoins peuvent émerger tout au long de l'année. C'est pour cela qu'il doit s'inscrire dans une démarche dynamique et évolutive pour être suivi dans le temps et être efficace.

A compter de 2023, la durée du plan de formation de l'ARBE est de 3 ans. Le plan de formation intègrera les besoins en formation à court et moyen terme et sera mis à jour chaque année.

A. La capitalisation des besoins de formation

Les supérieurs hiérarchiques déterminent, à l'occasion de l'entretien professionnel, les besoins en formation de leurs agents et les formations correspondantes en évaluant leurs niveaux de compétences.

Les besoins de formation sont principalement exprimés par les agents lors de cet entretien, mais ils peuvent également les exprimer à tout moment de l'année auprès de leur supérieur hiérarchique.

Pour que les formations soient inscrites dans le plan de formation, elles doivent faire l'objet d'une fiche de vœux. Les agents rempliront une fiche de vœux par formation souhaitée qui sera ensuite transmise à leur chef de pôle pour validation. Cf ANNEXE 1 – Fiche de vœux de formation

Après validation du N+1, l'agent établira :

- Pour une formation du CNFPT/INSET : la fiche de demande d'inscription puis la fiche d'inscription CNFPT
- Pour une formation hors CNFPT : le bon de commande accompagné du devis

Les différentes étapes d'inscriptions sont soumises à validation de la Direction générale.

La Directrice Générale remettra après sa validation les demandes de formation au Pôle Affaires Générales qui procédera dans un premier temps à son enregistrement sur le tableau « Plan de formation pluriannuel » et sur le site du CNFPT ou sur Berger Levrault pour son engagement comptable.

Après confirmation de l'inscription par l'organisme de formation, l'information et les dates de formation seront transmises au supérieur hiérarchique qui validera la participation de l'agent en fonction des besoins de service.

B. L'élaboration du plan de formation

Lorsque tous les besoins en formation sont identifiés, la Directrice générale devra procéder à :

- La catégorisation :
 - formation statutaire obligatoire ou professionnelle continue
 - nature de formation (professionnalisation, perfectionnement, personnelle, ...)
 - nombre de jours de formations réalisées par l'agent
- La priorisation :
 - priorité aux agents n'ayant pas rempli leurs obligations
 - arbitrage en fonction des axes de la collectivité
- La répartition :
 - Equité entre les agents
 - Equité entre les pôles

Après l'analyse et la synthèse des besoins de formation, le plan de formation sera donc ensuite formalisé pour être présenté et soumis au vote des membres du Comité Syndical.



Une fois le plan de formation formalisé, il doit être présenté en Comité technique avant son vote. Son avis est consultatif. Le plan de formation transmis au Comité technique *ne doit pas être nominatif*.

C. Le vote et la mise en œuvre du plan de formation

Les formations sont soumises à l'examen et à l'approbation de l'autorité territoriale.

Le Comité Syndical disposera d'une information globale des actions de formation susceptibles d'être réalisées.

Les propositions de formation peuvent faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins plus spécifiques à certaines missions, et il sera donc possible d'adapter le plan de formation aux besoins de l'Agence et aux sollicitations du personnel.

Le Comité Syndical votera le plan de formation et allouera une enveloppe budgétaire annuelle pour sa mise en œuvre.

Fiche de vœux – Formation

BENEFICIAIRE

Nom :
Prénom :
Grade :
Pôle :

FORMATIONS DEMANDEES

Organisme :

Intitulé :

Date :
Lieu :
Durée :
Coût :
Coût déplacement :

OBJECTIFS ET ATTENTES

Compétences à acquérir à travers la formation demandée dans le poste occupé ? :

OBSERVATIONS DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE

Date :

VISA POUR ACCORD

Bénéficiaire

Responsable hiérarchique

Directrice Générale

