

# LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT

## ***Qu'est-ce que c'est ?***

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires et consacré par [l'article 22](#) de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

La formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie est semblable, par sa portée et par les moyens adoptés, à celle du secteur privé, tout en tenant compte du caractère spécifique de la fonction publique. Elle vise, notamment, à favoriser le développement professionnel et personnel des fonctionnaires, faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

Les fonctionnaires peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

**À noter** : les dispositions sur le compte personnel de formation font l'objet d'une fiche spécifique.

## ***Qui peut en bénéficier ?***

Les fonctionnaires de l'État

## ***Définition de la politique et du plan de formation***

La formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires fait l'objet d'une politique définie, animée et coordonnée, en liaison avec les organisations représentatives du personnel.

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, les actions de formation statutaire et continue dont elle prend l'initiative à destination de ses agents.

Le plan de formation est accompagné d'informations utiles aux agents pour exercer leurs droits.

## ***Quelles sont les conditions d'octroi et de réalisation des actions de formation ?***

Les actions de formation peuvent être entreprises à l'initiative de l'administration ou du fonctionnaire.

## ***Quelle position statutaire pendant la formation ?***

Les fonctionnaires qui suivent ou qui dispensent une action de formation, à l'initiative de l'administration où ils exercent leurs fonctions, sont maintenus en position d'activité ou en position de détachement s'ils s'y trouvaient avant d'engager cette formation.

## **Quelle rémunération ?**

Les fonctionnaires participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

## **Quelle protection sociale ?**

Lorsqu'un fonctionnaire se forme en dehors de son temps de service, avec l'accord de l'administration, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service et n'est donc pas pris en compte dans la constitution du droit à pension.

## **L'entretien de formation**

Les fonctionnaires bénéficient d'un entretien de formation visant à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et de leur projet professionnel.

**À noter** : cet entretien complète l'entretien annuel professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire, au cours duquel est évaluée l'activité de celui-ci à son poste de travail (voir à ce sujet la fiche « *L'évaluation des fonctionnaires* »). L'entretien de formation doit être également distingué de l'entretien de carrière et du bilan de carrière qui sont deux rendez-vous d'orientation professionnelle, **ayant notamment pour objectif de faciliter l'accès à la formation du fonctionnaire** et de l'aider à élaborer son projet professionnel.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Le fonctionnaire en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce compte rendu est versé à son dossier. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de cet entretien de formation sont motivés.

## **Quelles sont les différentes catégories d'action de formation professionnelle ?**

### **Les actions de formation statutaire**

La formation professionnelle statutaire est destinée à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent. Le contenu des formations est prévu par arrêté et peut prévoir une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

### **Les actions de formation continue**

La formation continue tend à maintenir ou parfaire la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer :

- a) Leur adaptation immédiate au poste de travail ;
- b) Leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- c) Le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications.

Les fonctionnaires peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre ces actions de formation continue. Ils peuvent également bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service.

Si une telle demande a déjà été refusée à un fonctionnaire, le rejet de sa 2<sup>nd</sup>e demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente. L'accès à l'une de ces formations est de droit pour le fonctionnaire n'en ayant pas bénéficié au cours des 3 années antérieures. Cet accès peut toutefois être différé d'une année au maximum en raison des nécessités du fonctionnement du service après avis de l'instance paritaire compétente.

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

Les actions de formation sont prises en compte dans son temps de service. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 50 heures par an. Ces dernières peuvent être incluses dans le compte personnel de formation.

### **Les actions de préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique**

Elles ont pour but de préparer les fonctionnaires à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, des concours réservés aux fonctionnaires ou d'autres procédures de sélection. Les actions de formation peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique ou télématique.

Elles peuvent être prises en compte sur la durée de service des fonctionnaires en tout ou en partie.

Lorsque les actions de formation se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer. En deçà de 5 journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande est agréée de droit.

Les agents peuvent également utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation, le cas échéant en combinaison avec leur compte épargne temps, ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle.

### **Le bilan de compétences**

Les bilans de compétences permettent aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel.

Le bénéfice du bilan de compétences est accordé dans la limite des crédits disponibles. Un agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent.

Les agents bénéficient, sur leur demande, d'un congé pour bilan de compétences qui ne peut excéder 24 heures du temps de travail, éventuellement fractionnable.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur compte personnel de formation.

Les modalités d'organisation du bilan sont précisées par [l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État](#).

## **La validation des acquis de l'expérience**

Elle a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Pour suivre ces actions, les fonctionnaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation, 24 heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, ils peuvent utiliser leur compte personnel de formation.

Ces actions peuvent être financées par l'administration dans le cadre du plan de formation. Dans ce cas, elles donnent lieu à la conclusion d'une convention entre l'administration, l'agent et le ou les organismes concourant à la validation.

## **Les actions de formation personnelle**

Il s'agit d'actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle. Elles sont au nombre de deux.

**1°** Le congé de formation professionnelle (CFP) pour une durée maximale de 3 ans sur l'ensemble de la carrière, et dans la limite des crédits prévus à cet effet. Il n'est accordé qu'à la condition que le fonctionnaire ait accompli au moins l'équivalent de 3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration. Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Durant le congé, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire, pendant une durée limitée à 12 mois, à la charge de l'administration.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un CFP s'engage à rester dans la fonction publique pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et à en rembourser le montant en cas de rupture de son engagement. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire.

Le temps passé par le fonctionnaire en CPF est compté au titre de l'ancienneté pour une promotion et compte également pour la retraite.

Le rejet d'une demande de CFP pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire compétente. Si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un fonctionnaire a déjà été refusée deux fois, l'autorité compétente ne peut prononcer un 3<sup>e</sup> rejet qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Le fonctionnaire doit être assidu, car, en cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin, s'il y a lieu, au CFP et l'agent doit rembourser les indemnités qu'il a perçues.

**2°** La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

## ***Les périodes de professionnalisation***

Elles ont un double objectif :

**1°** La réalisation d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. La durée est comprise entre 3 et 12 mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance.

2° L'accès à un autre corps de même niveau et de même catégorie. Pour bénéficier de cette voie d'accès, les fonctionnaires doivent être en position d'activité dans leur corps.

L'évaluation préalable du fonctionnaire, conduite dans les conditions de [l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique de l'État](#), conclut la période de professionnalisation qui débouche alors normalement sur l'affectation effective dans le nouvel emploi, se traduisant d'abord par un détachement, voire l'intégration ultérieure de l'agent détaché. L'intégration n'est qu'une possibilité, sur demande du fonctionnaire, et non pas une intégration automatique, après 2 années de services effectifs en position de détachement.

La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire. Dans ce dernier cas, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé, dans le délai de 2 mois, son agrément à la demande ou le rejet de celle-ci ; ce rejet doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire et être motivé.

Une convention est signée entre le fonctionnaire et les administrations intéressées. Les actions de formation incluses dans la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie hors du temps de service et s'imputer sur le compte personnel de formation, après accord écrit du fonctionnaire.

### ***Textes en vigueur :***

Code du travail : [Article L970-1 à L970-6](#)

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :  
[Article 22](#)

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État : [Article 34, 6°, 6°bis, 6°ter](#)

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

[Arrêté du 31 juillet 2009 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique de l'État](#)

[Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État](#)