

## Délibération N° DL2023\_168

**Objet - Modifie et remplace pour erreur matérielle la délibération DL2023\_161 dans le règlement de formation - Mise à jour du règlement de formation et détermination des conditions d'accès à la formation personnelle**

*L'an deux mille vingt-trois, le quatre juillet à 17 heures 30, le Conseil Communautaire des Terres du Lauragais, légalement convoqué en date du vingt-sept juin, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Villefranche de Lauragais, sous la présidence de M. Christian PORTET*

### Membres titulaires présents

|               |              |                   |              |            |           |
|---------------|--------------|-------------------|--------------|------------|-----------|
| ADROIT        | Sophie       | ESCRICH-FONS      | Esther       | REUSSER    | Isabelle  |
| ALBERTON      | Jean         | FAURE-GIRARDIN    | Christel     | ROUVILLAIN | Thierry   |
| ARPAILLANGE   | Michel       | FEDOU             | Nicolas      | RUFFAT     | Daniel    |
| AVERSENG      | Pierre       | GRAFEUILLE-ROUDET | Valérie      | SAFFON     | Sébastien |
| BARRAU        | Valery       | GUAGNO            | Antoine      | SIORAT     | Florence  |
| BARTHES       | Serge        | GUERRA            | Olivier      | STEIMER    | John      |
| BENETTI       | Mireille     | KONDRYSZYN        | Serge        | TOUJA      | Michel    |
| BODIN         | Pierre       | LABATUT           | David        | ZANATTA    | Rémy      |
| BOMBAIL       | Jean-Pierre  | LATCHE            | Catherine    |            |           |
| CALMETTES     | Francis      | MAHCER            | Abdelrani    |            |           |
| CAMINADE      | Christian    | MILHES            | Marius       |            |           |
| CANAL         | Blandine     | MIR               | Virginie     |            |           |
| CASSAN        | Jean-Clément | MOUYSSSET         | Maryse       |            |           |
| CASTAGNÉ      | Didier       | PEIRO             | Marielle     |            |           |
| CAZELLES      | Jean Pierre  | PERA              | Annie        |            |           |
| COLOMBIES     | Christophe   | PORTET            | Christian    |            |           |
| CROUX         | Christian    | POUILLES          | Emmanuel     |            |           |
| DARNAUD       | Guy          | POUS              | Thierry      |            |           |
| De La PANOUSE | Geoffroy     | RAMADE            | Jean-Jacques |            |           |
| DUMAS-PILHOU  | Bertrand     | RANC              | Florence     |            |           |

### Membres suppléants représentant un titulaire

|           |           |  |
|-----------|-----------|--|
| BRET      | Jean      | Représente Monsieur RAMOND Patrice     |
| DELHON    | Jacques   | Représente Monsieur IZARD Christian    |
| MARCHANT  | Marcel    | Représente Monsieur CLARET Francis     |
| MARTORELL | Didier    | Représente Madame VERCRUYSSSE Sandrine |
| RIBAULT   | Jean-Paul | Représente Madame CESSÉ Evelyne        |

### Membres titulaires absent(e)s ou excusé(e)s

|                |                 |           |           |             |              |
|----------------|-----------------|-----------|-----------|-------------|--------------|
| BIGNON         | Christine       | GLEYES    | Lison     | PIC-NARDESE | Lina         |
| BOURGAREL      | Roger           | HEBRARD   | Gilbert   | RAMOND      | Patrice      |
| BREIL          | Christophe      | IZARD     | Christian | RIAL        | Guithem      |
| BRESSOLLES     | Pierre          | LEBRUN    | Guillaume | ROBERT      | Anne-Marie   |
| CALMEIN        | François        | MALMAISON | Patricia  | ROS-NONO    | Francette    |
| CASES          | Françoise       | METIFEU   | Marc      | ROUGÉ       | Cédric       |
| CAZENEUVE      | Serge           | MIQUEL    | Laurent   | ROUQUAYROL  | Pierre-Alain |
| CESSÉ          | Evelyne         | MOUYON    | Bruno     | VERCRUYSSSE | Sandrine     |
| CLARET         | Jean-Jacques    | NAUTRE    | Eva       | VIVIES      | Sylvie       |
| DAYMIER        | Marié-Gabrielle | NAVARRO   | Karine    |             |              |
| De LAPLAGNOLLE | Axel            | OBIS      | Eliane    |             |              |
| FERLICOT       | Laurent         | PALLEJA   | Patrick   |             |              |
| FIGNES         | Jean-Claude     | PEDRERO   | Roger     |             |              |

### Pouvoirs

|            |              |  |
|------------|--------------|--|
| BIGNON     | Christine    | Procuration à M. RAMADE Jean-Jacques   |
| BOURGAREL  | Roger        | Procuration à Mme BENETTI Mireille     |
| CASES      | Françoise    | Procuration à M. DUMAS-PILHOU Bertrand |
| CAZENEUVE  | Serge        | Procuration à M. CAZELLES Jean Pierre  |
| HEBRARD    | Gilbert      | Procuration à Mme SIORAT Florence      |
| MALMAISON  | Patricia     | Procuration à M. SAFFON Sébastien      |
| METIFEU    | Marc         | Procuration à M. KONDRYSZYN Serge      |
| ROBERT     | Anne-Marie   | Procuration à M. FEDOU Nicolas         |
| ROS-NONO   | Francette    | Procuration à M. MILHES Marius         |
| ROUQUAYROL | Pierre-Alain | Procuration à M. LABATUT David         |

Nombre de membre nécessaire pour le quorum : 42  
 Nombre de membres titulaires présents : 48  
 Nombre de membres suppléants prenant part au vote : 5  
 Nombre de membres ayant une procuration : 10  
 Secrétaire de Séance : Monsieur BOMBAIL Jean-Pierre

Nombre de votants : 63

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 du Comité Social Territorial en date du 3 juillet 2023 relatif au règlement de formation,

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. 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 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 communauté de communes 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 communauté de communes,
- La participation des agents de la collectivité à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômantes ou certifiantes

Monsieur le Président rappelle l'adoption en 2018 d'un règlement de formation interne fixant 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 communauté de communes.

Il propose ensuite un nouveau règlement mis à jour et détaillant les conditions d'accès aux formations personnelles.

Il indique que ce projet de règlement a été présenté aux membres du CST le 3 juillet 2023

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 Président donne lecture du nouveau règlement (règlement joint en annexe) et demande aux membres présents de se prononcer.

**Le Conseil de Communauté,**

**Où l'exposé de Monsieur le Président,**

**Après en avoir délibéré, décide à l'unanimité:**

- **D'APPROUVER** la mise à jour du règlement de formation, dont un exemplaire est annexé à la présente délibération

- De **DONNER** mandat à Monsieur le Président pour signer toutes les pièces afférentes à cette affaire.
- D'**ADRESSER** une ampliation de la présente à Monsieur le Préfet de la Haute-Garonne pour le contrôle de sa légalité.

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Le secrétaire de séance  
BOMBAIL Jean-Pierre



Le Président,  
PORTET Christian





# RÈGLEMENT DE FORMATION

Ce document définit les droits et obligations des agents de  
la collectivité en matière de formation.

Soumis pour avis au Comité Social Territorial le 3 juillet 2023

Adopté en Conseil Communautaire du 4 juillet 2023

Ce document de référence formalisé permet de clarifier et de définir, pour notre collectivité, les procédures internes en matière de formation. Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.

Ce règlement est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

La formation professionnelle répond à de multiples objectifs :

- Elle doit satisfaire aux besoins des services et des agents pour consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles, afin de s'adapter à l'évolution des réglementations et des technologies
- Elle aide les agents dans leur parcours professionnel et facilite la résorption des emplois précaires par la préparation aux concours ou examens professionnel.

La formation professionnelle tout au long de la carrière a pour objectif le développement des compétences individuelles et collectives nécessaires pour exercer au mieux les missions de service public qui incombent à la collectivité.

Elle doit aussi faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnels existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration et à la protection sociale et favoriser la mobilité.

La formation professionnelle revêt un caractère obligatoire pour l'employeur et pour tout agent de la collectivité.



|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Le droit à la formation dans la Fonction Publique Territoriale</b>  | <b>3</b>  |
| 1.1. Le cadre juridique   | 3-5       |
| 1.2. Les différents acteurs de la formation et leur rôle  | 6         |
| 1.3. Les différents outils de référence en formation  | 7         |
| 1.3.1 Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation  | 7         |
| 1.3.2 Un outil à la disposition de l'agent : le guide individuel de formation   | 8         |
| 1.4. Les différents types de formation et leur cadre réglementaire  | 9         |
| 1.4.1 Les formations obligatoires   | 9         |
| 1.4.1.1 Les formations statutaires obligatoires   | 10-14     |
| 1.4.1.2 Les formations spécifiques  | 14-15     |
| 1.4.2 Les formations facultatives   | 15-16     |
| 1.4.2.1 La formation de perfectionnement  | 16-17     |
| 1.4.2.2 La préparation aux concours et aux examens professionnels   | 18-19     |
| 1.4.2.3 La formation personnelle  | 20        |
| 1.4.2.3.1 Le compte personnel d'activité  | 20-33     |
| 1.4.2.3.2 Le congé de formation professionnelle   | 33        |
| 1.4.2.3.3 Le bilan de compétences   | 34-38     |
| 1.4.2.3.4 Le congé pour validation des acquis de l'expérience   | 38-39     |
| 1.4.2.3.5 Le congé de transition professionnelle  | 39-41     |
| 1.4.2.3.6 La reconnaissance des diplômes et de l'expérience professionnelle   | 41        |
| 1.4.2.3.7. La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général | 41-42     |
| 1.4.2.3.8 Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française                         | 42        |
| <b>2. Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité</b>  | <b>43</b> |
| 2.1 La gestion des demandes de formation  | 43        |
| 2.1.1 Formation à la demande de l'agent   | 43        |
| 2.2.2 Formation à la demande de l'employeur   | 43        |
| 2.2.3 Validation de la demande  | 43        |
| 2.2 Les modalités pratiques concernant la formation   | 44        |
| 2.2.1 Le départ en formation  | 44        |
| 2.2.1.1 L'ordre de mission  | 44        |
| 2.2.1.2 Le statut de l'agent en formation   | 44        |
| 2.2.1.3 L'attestation de présence   | 44        |
| 2.2.1.4 Les obligations   | 44        |
| 2.2.2 La prise en charges des frais (hors formations personnelles)  | 45        |
| 2.2.2.1 Les frais pédagogiques  | 45        |
| 2.2.2.2 Les autres frais  | 45-46     |

## 1.1 Le cadre juridique

Un ensemble de textes gouverne le droit à la formation :

### Cadre général de la formation

- *Code général de la fonction publique*  
articles L115-4, L215-1, L421-1 à L421-8, L422-1 à L422-3, L422-8 à L422-19, L422-21 à L422-35, L423-10.
  
- *Décrets :*
  - Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
  - Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
  - Le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
  - Le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,
  - Le décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
  - Le décret n° 2017-928 du 6 mai 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 décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 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 décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

- Le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- Le 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,
- Le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- Le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
- Le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,
- Le décret n°94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires,
- Le décret n°2000-47 du 20 janvier 2000 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des cheffes et chefs de service de police municipale stagiaires,
- Le décret n°2007-370 du 20 mars 2007 relatif à l'organisation de la formation initiale prévue aux articles 7 et 8 du décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emploi des directeurs et directrices de service de police municipale,
- Le décret n°94-934 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des gardes champêtres stagiaires.
- Le décret n°2020-1243 du 9 octobre 2020 modifiant diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale,
- Le décret n° 2020-1244 du 9 octobre modifiant diverses dispositions relatives à l'organisation de la formation initiale d'application et de la formation obligatoire des agents de certains cadres d'emplois de la police municipale.

## 1.2 Les différents acteurs de la formation et leur rôle

### Les acteurs institutionnels



### LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES/ LE REFERENT EN CHARGE DE LA FORMATION

- assure la diffusion du règlement formation ainsi que son actualisation,
- anime l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
- recueille les demandes de formation des agents et des services notamment suite aux entretiens professionnels, traite les départs en formation (suivi administratif et financier), s'assure du suivi des formations obligatoires.

### LE RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT

- Évalue les besoins en formation du service/des agents,
- Formalise auprès du service RH/du référent RH les demandes de formation,
- Gère les modalités des départs en formation au sein de son service (absences, remplacements...).

### LES AGENTS

- sont les acteurs principaux de la formation :
  - o ils communiquent leurs besoins en formation notamment lors des entretiens professionnels,
  - o ils s'engagent à suivre les formations et à les évaluer si besoin.

## LE CNFPT

est l'organisme de référence principal en matière de formation des agents de la fonction publique territoriale. Il assure les formations statutaires et les formations tout au long de la vie. Les collectivités ayant au moins un agent à temps complet versent une cotisation obligatoire auprès du CNFPT.

## LES AUTRES ORGANISMES DE FORMATION

Assurent des formations spécifiques

### **1.3 Les différents outils de référence en matière de formation**

#### **1.3.1 Un outil de gestion des ressources humaines : le plan de formation**

Le plan de formation est un document prévisionnel de synthèse formalisé qui rassemble l'ensemble des actions de formation décidées par la collectivité. Il est annuel.

Les actions de formations peuvent répondre à différents types d'objectifs :

- satisfaire aux évolutions des missions du service public,
- développer les compétences des agents et les adapter à leur poste.

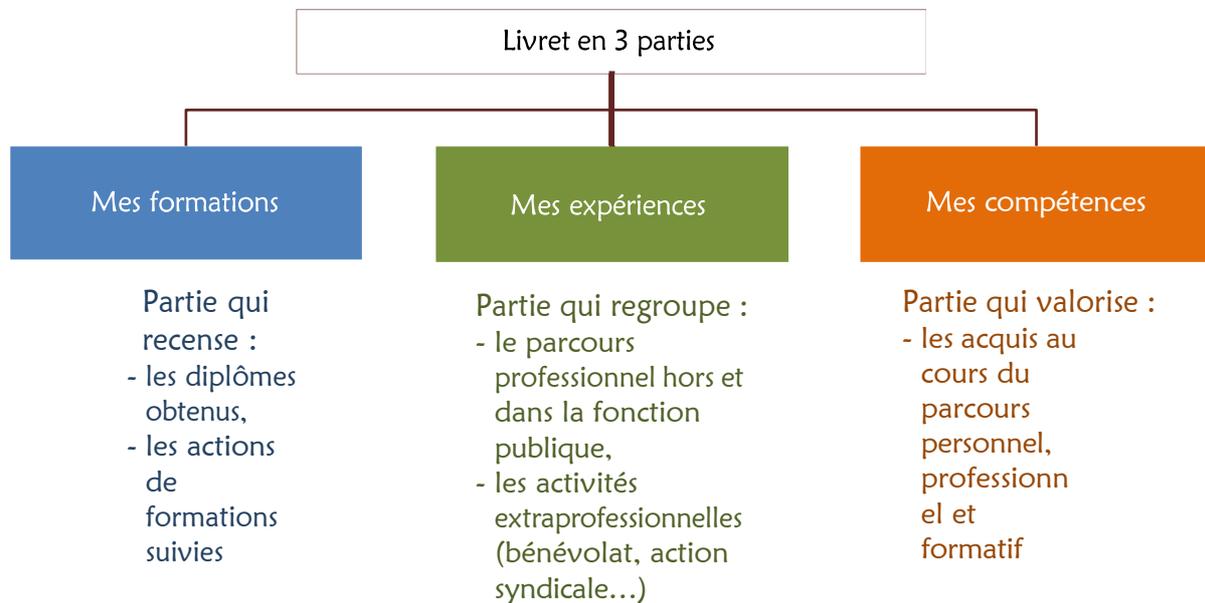
Le plan de formation permet d'architecturer les différentes formations prioritaires par la collectivité (au niveau organisationnel et financier). Ce document est aussi un outil de dialogue social, il permet d'engager une réflexion et d'anticiper la gestion des ressources humaines.

Le plan de formation est présenté à l'assemblée délibérante et est transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale.

### 1.3.2 Un outil à la disposition de l'agent : le livret individuel de formation

Le livret individuel de formation retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie dans les conditions fixées par décret.

Chaque agent a la possibilité de créer et de compléter en ligne un livret informatisé sur le site du CNFPT :



Le livret individuel rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent. Véritable outil de communication, il peut être utilisé dans diverses situations :

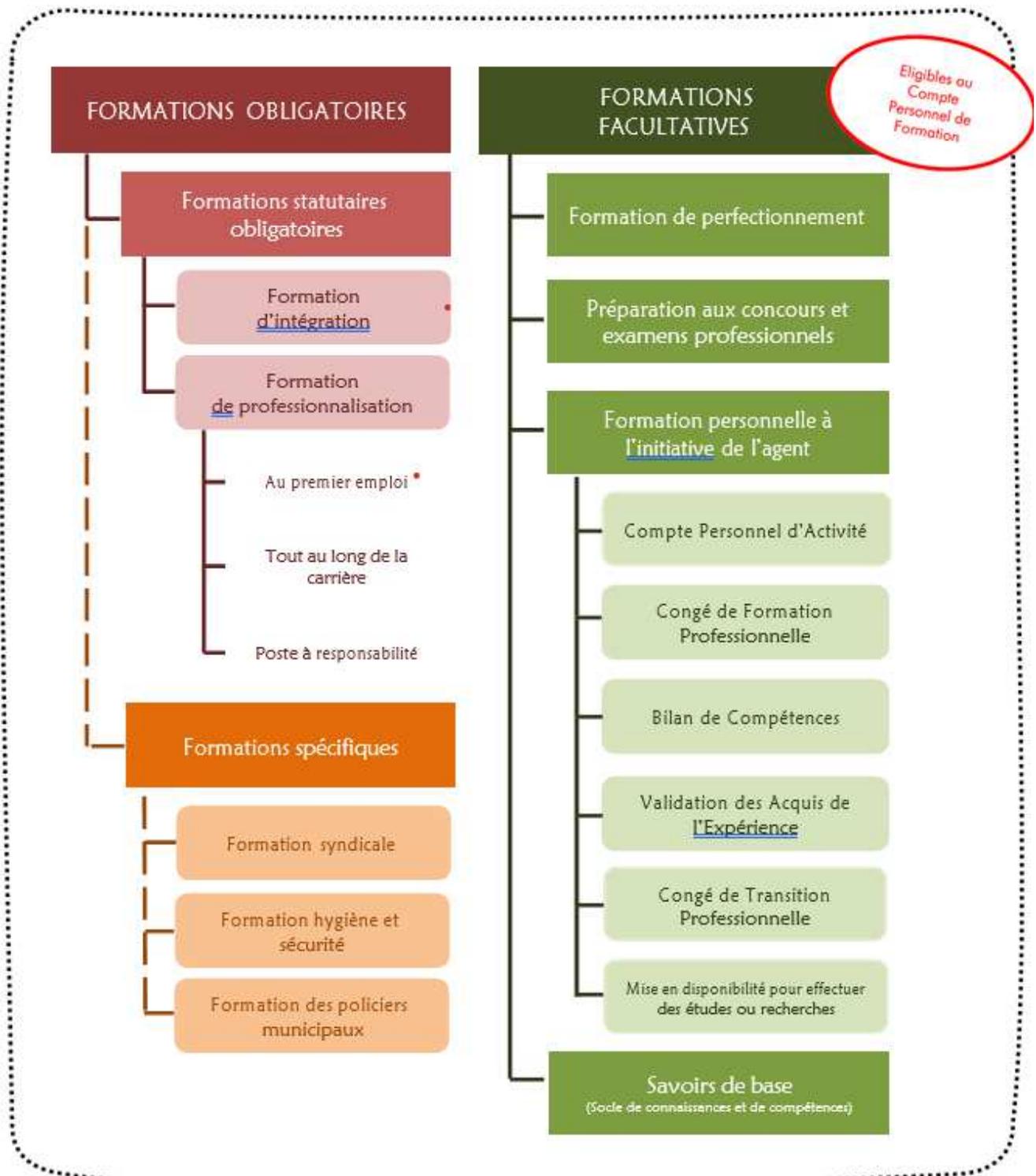
- dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement,
- en vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade,
- dans le cadre d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation,
- lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Le livret individuel de formation est la propriété de l'agent qui le complète tout au long de sa carrière.

## 1.4 Les différents types de formation et leur cadre réglementaire

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la fonction publique territoriale. Le but est une adaptation permanente des savoirs et compétences. L'architecture de l'offre de formation est catégorisée. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.

Schéma de synthèse de l'offre de formation de la Fonction Publique Territoriale



## 1.4.1 Les formations obligatoires

### 1.4.1.1 Les formations statutaires obligatoires

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent.

Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation.

#### La formation d'intégration

La formation d'intégration vise à favoriser l'intégration du fonctionnaire nouvellement nommé sur un cadre d'emplois. Elle lui permet d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial dans lequel il exerce.

#### Bénéficiaires

| Agents concernés   | Agents exemptés  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnaires de l'ensemble des cadres d'emplois de catégorie A, B et C de la fonction publique territoriale.</li> <li>• Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à un an (article L.422-28 du CGFP)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- agent accédant à un nouveau grade par promotion interne,</li> <li>- lauréats des concours de catégorie A+ : d'administrateurs, d'ingénieurs en chef, de conservateurs des bibliothèques et de conservateurs du patrimoine,</li> <li>- agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale.</li> </ul> |

#### Durée :

- Pour les fonctionnaires de catégorie A et B : 10 jours,
- Pour les fonctionnaires de catégorie C : 5 jours

## Mise en œuvre de la formation d'intégration :

- La formation d'intégration est réalisée dans l'année qui suit la nomination. La titularisation est subordonnée au suivi des formations d'intégration.
- La formation d'intégration est dispensée par le CNFPT.
- L'inscription est réalisée par le gestionnaire RH de la collectivité dès la nomination de l'agent.
- A l'issue de la formation, le CNFPT remet à l'agent et à son administration une attestation de présence.
- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
  - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
  - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
  - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

- 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 la 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 territoriale d'origine à la collectivité territoriale d'accueil.

### La formation de professionnalisation

La formation de professionnalisation a pour objectif de permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir à niveau ses compétences. Il existe 3 sortes de formation de professionnalisation :

#### AU PREMIER EMPLOI

#### Bénéficiaires

##### Agents concernés

La formation de professionnalisation est à destination :

- des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne, sauf les médecins territoriaux.
- des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an.

(Ne sont pas concernés les agents relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire)

Elle intervient dans les 2 ans après la nomination.

**Durée :**

- pour les catégories A et B : de 5 à 10 jours
- pour la catégorie C : de 3 à 10 jours.

*NB : La durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense*

**TOUT AU LONG DE LA CARRIERE** \_\_\_\_\_**Bénéficiaires****Agents concernés**

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière est à destination de :

- tous les fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) sauf les médecins territoriaux afin qu'ils s'adaptent à l'évolution de leur poste.
- des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an.

(Ne sont pas concernés les agents relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire)

**Durée :**

Pour les catégories A, B et C : de 2 à 10 jours par période de 5 ans à la suite des formations de professionnalisation au premier emploi.

**AFFECTATION SUR UN POSTE A RESPONSABILITES** \_\_\_\_\_**Bénéficiaires****Agents concernés**

- Tout fonctionnaire qui accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement bénéficie de formations au management.
- les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an.

(Ne sont pas concernés les agents relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire)

Sont considérés comme des postes à responsabilités :

- les emplois fonctionnels,
- les emplois de direction, d'encadrement, assortis de responsabilités particulières, éligibles à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI),
- un emploi déclaré emploi à responsabilités par l'autorité territoriale après avis du comité social territorial.

**Durée :**

Pour les catégories A, B et C : de 3 à 10 jours dans les 6 mois suivant l'affectation.

**Mise en œuvre des 3 sortes de formation de professionnalisation :**

- La formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de l'avancement de grade ou de la promotion interne,
- L'inscription est réalisée par la collectivité après concertation avec l'agent et après avis favorable du supérieur hiérarchique,
- La collectivité suit les compteurs de formation de professionnalisation des agents, elle s'assure de la réalisation des durées minimales obligatoires.
- Une dispense, totale ou partielle, peut être accordée au fonctionnaire justifiant :
  - Pour la formation de professionnalisation au premier emploi :
    - d'une formation sanctionnée par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat et en adéquation avec les responsabilités,
    - d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en adéquation avec les responsabilités et en lien avec les missions définies par le statut particulier,
  - Pour les 3 formations de professionnalisation :
    - de formations professionnelles déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui lui incombent, ou de bilans de compétences.

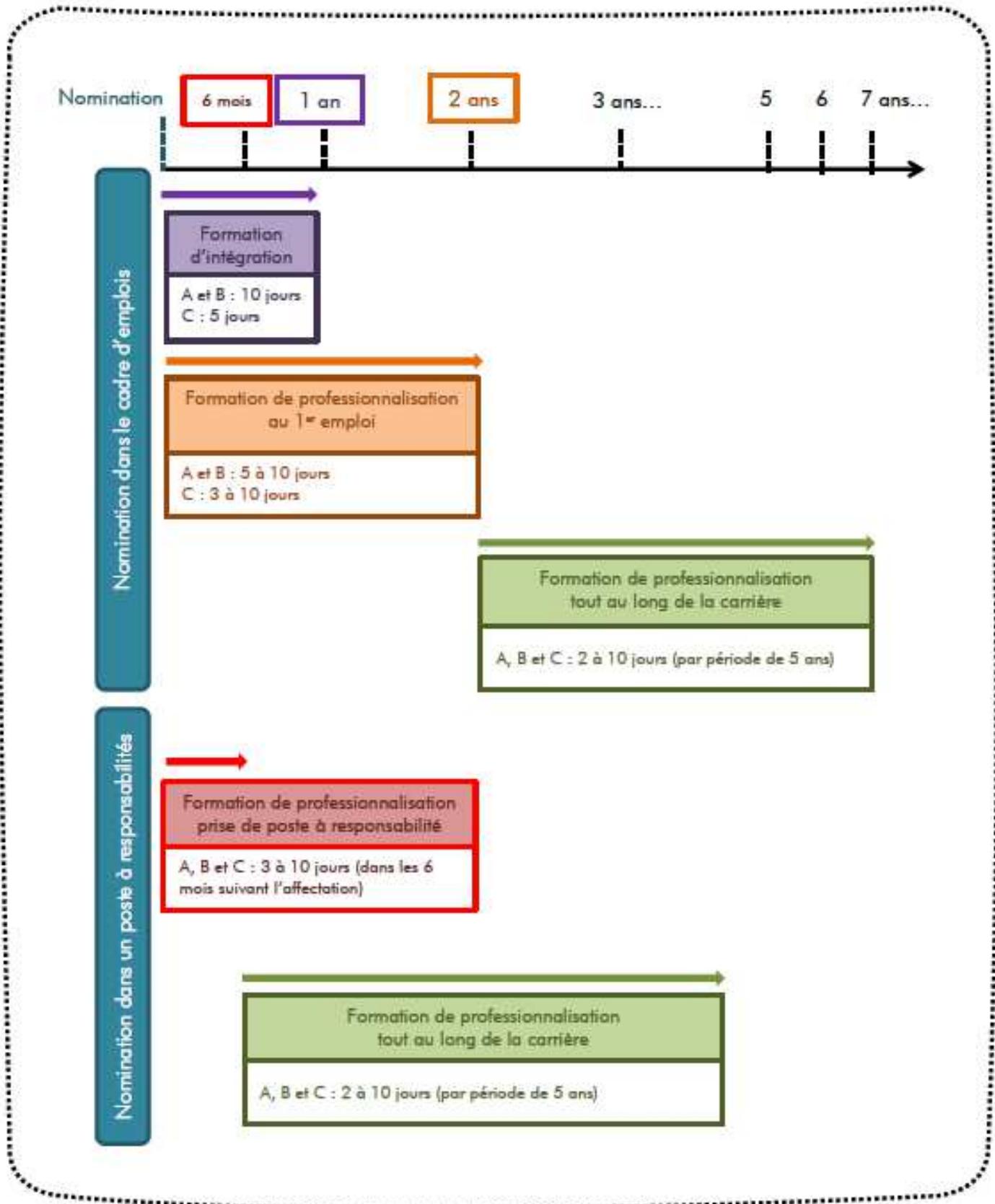
La demande de dispense, totale ou partielle, doit être présentée au CNFPT par la collectivité et ce en concertation avec l'agent. La décision de dispense du CNFPT fait l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

L'agent qui suit la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité, est exonéré pour la période correspondante de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. A la fin de la formation suivie après l'affectation à un poste à responsabilité, une nouvelle période de 5 ans est ouverte.

- 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 la 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 territoriale d'origine à la collectivité territoriale d'accueil.

# Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires



La formation syndicale

Bénéficiaires

Agents concernés

Tous les agents, fonctionnaires ou contractuels, peuvent demander un congé pour formation syndicale.

Durée :

- 12 jours ouvrables par an au maximum.

Mise en œuvre :

- Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou une session dans l'un des centres figurants sur une liste arrêtée par le ministre en charge des collectivités territoriales.
- La demande doit être formulée par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage.
- Si 15 jours avant le début du stage, aucune réponse n'est formulée par la collectivité, le congé est réputé accordé.
- L'employeur peut toujours refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.
- Etant une collectivité employant plus de 100 agents, le pourcentage d'agents autorisés à partir en congé pour formation syndicale ne doit représenter que 5% de l'effectif réel.
- Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.
- A l'issue du stage, l'agent doit remettre à sa collectivité, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité.

La formation hygiène et sécurité

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),
- l'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées,
- les habilitations électriques,
- les autorisations de conduites d'engins, permis,
- 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...)...

## Bénéficiaires

### Agents concernés

Cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

### Mise en œuvre :

La formation doit être renouvelée périodiquement. Le service RH de la collectivité tient un tableau de suivi de ces formations et veille à leur mise à jour.

## 1.4.2 Les formations facultatives

### 1.4.2.1 La formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement permet aux agents de renforcer, de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

## Bénéficiaires

### Agents concernés

Les fonctionnaires et les agents contractuels peuvent bénéficier de formations de perfectionnement.

#### Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

### Mise en œuvre :

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- La formation de perfectionnement est accomplie en cours de carrière service :
  - à l'initiative de l'agent,
  - à la demande de l'employeur.
- L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.
- Si la formation est à l'initiative de l'agent, elle peut être mobilisée avec le Compte Personnel de Formation.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.  
Cependant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.  
Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.
- La collectivité ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une même action de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.
- Les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

#### 1.4.2.2 La préparation aux concours et examens professionnels

La préparation aux concours et examens professionnels fait l'objet d'une codécision, elle peut être demandée par l'agent et/ou proposée par la collectivité. Elle permet aux agents de faire évoluer leur carrière.

#### Bénéficiaires

##### Agents concernés

Les fonctionnaires et les agents contractuels, remplissant les conditions statutaires d'accès, peuvent préparer un concours ou un examen professionnel.

##### Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

##### Mise en œuvre :

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- Cette formation est prioritairement dispensée par le CNFPT. A défaut, d'autres prestataires peuvent être choisis (si participation financière de la collectivité l'action de formation devra être certifiée QUALIOPI).
- Pour s'inscrire, les agents doivent remplir les conditions de diplôme ou d'ancienneté requises pour présenter le concours ou l'examen visé.
- La formation peut être suivie pendant le temps de service (sous réserve des nécessités de service) ou en dehors du temps de service.
- La collectivité a mis en place des autorisations d'absences pour les agents inscrits à des actions de formation de préparation aux concours et examens professionnels (confer le livret autorisations d'absences).

**Dans la fonction publique territoriale, ces décharges ne sont pas accordées de droit.**

- Si l'agent a besoin d'un temps de préparation personnelle, sans qu'il ne soit inscrit à une action de formation, il devra utiliser dans un premier temps son Compte Epargne Temps, et à défaut son CPF, dans une limite de 5 jours par année civile.
- Un agent qui a déjà bénéficié d'une préparation aux concours et examens professionnels, dispensée pendant les heures de service, ne peut pas prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant 12 mois à compter de la fin de la session de formation.

Pendant, si la durée de l'action de formation était inférieure à 8 jours ouvrés, le délai est abaissé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours pour une période de 12 mois.

Aucun délai ne peut être opposé à l'agent si l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités de service.

- Les agents territoriaux peuvent également préparer les concours et examens d'accès à la fonction publique d'Etat, à la fonction publique hospitalière et aux institutions européennes.
- L'avis de la Commission Administrative Paritaire est requis en cas de double refus successifs.

Des critères de priorisation d'accès aux préparations concours et examens sont retenus en plus des accès prioritaires pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- 1) Nécessité de reclassement,
- 2) Projet ayant une utilité pour la collectivité (métiers en tension)
- 3) Ancienneté au poste
- 4) Nombre de demandes et de refus
- 5) Ne pas avoir bénéficié d'une action de formation durant les 2 dernières années.
- 6) Avancement du projet (l'agent a déjà fait plusieurs démarches en lien avec son projet)
- 7) Budget....

Tout agent inscrit à une formation de préparation concours et examens professionnels a obligation de présenter le concours ou l'examen professionnel issue du cycle de préparation.

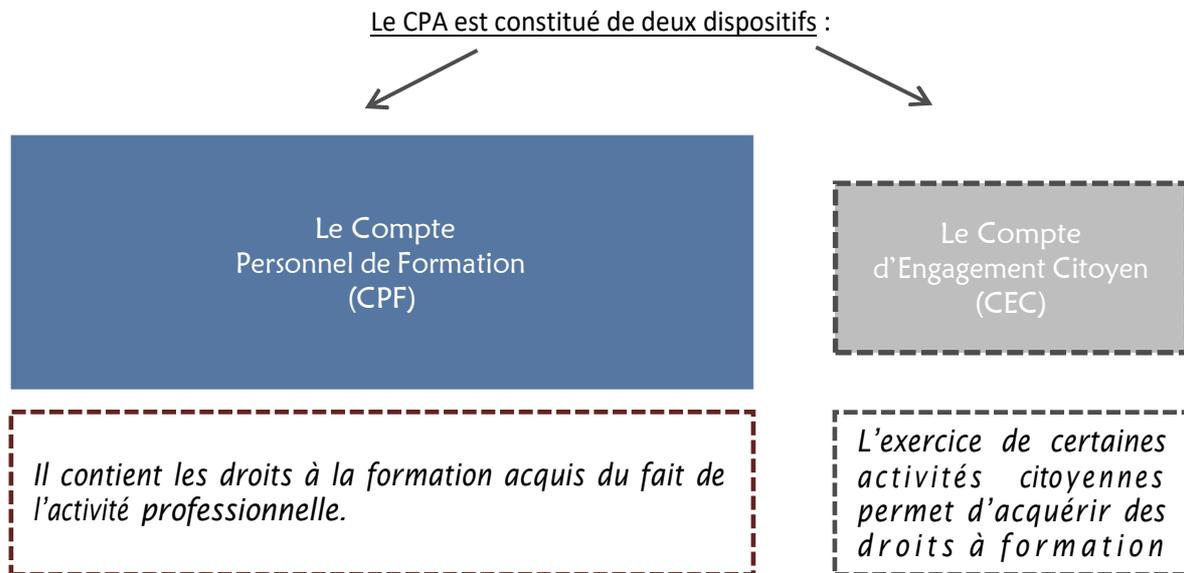
La réussite à un concours ou examen professionnel n'ouvre pas droit systématiquement à la nomination sur le grade correspondant.

Les journées ou ½ journées de test d'entrée pour les préparations concours et examens professionnels ainsi que les cycles de remise à niveau permettant d'accéder à ces préparations sont intégrées dans la catégorie préparation concours et examens professionnels.

### 1.4.2.3 La formation personnelle

#### 1.4.2.3.1 Le Compte Personnel d'Activité

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.



## **LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

---

Ce dispositif permet de pouvoir suivre, au cours de la carrière, des formations financées en totalité ou en partie, par l'employeur, dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (évolution de poste, réorientation, préparation concours, etc...).

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Le Compte Personnel de Formation s'est substitué au Droit Individuel à la Formation. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les heures acquises au titre du DIF sont désormais devenues des droits CPF.

- **Bénéficiaires**

#### Agents concernés

Le Compte Personnel de Formation concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels.

#### Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail) ou en prévention d'incapacité à l'exercice de ses missions.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

Si l'agent est en congé (maternité, paternité, maladie u autres), ou s'il est en détachement, ou mis à disposition, les temps passés comptent pour cumuler des droits au CPF.

Pour l'agent en détachement, la gestion et le financement du CPF incombent à l'organisme de détachement.

L'agent en disponibilité doit réintégrer la collectivité pour pouvoir utiliser son CPF.

L'agent ayant fait valoir ses droits à la retraite ne peut plus utiliser les droits acquis au titre du CPF auprès de son dernier employeur public.

#### Mise en œuvre :

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- **L'alimentation du CPF**

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli. L'alimentation s'effectue au 31 décembre de chaque année.

Le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- o Un agent à temps complet acquiert 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Règles d'acquisition antérieures à l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 :

Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 31 décembre 2019, un agent à temps complet acquérait 24 heures par année de travail dans la limite d'un crédit de 120 heures, puis 12 heures par année de travail dans la limite de 150 heures.

Pour mémoire, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) et donc entre le 21 février 2007 et le 31 décembre 2016, un agent à temps complet acquérait 20 heures par année de travail jusqu'à un plafond de 120 heures. Les agents contractuels ne cumulaient des heures de DIF que s'ils étaient sur un emploi permanent (ex : remplacement d'un fonctionnaire indisponible...) et s'ils comptaient au moins un an de service effectif au sein de la même collectivité. En revanche, les agents contractuels sur emploi non permanent (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité) n'acquéraient pas d'heures au titre du DIF.

- Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
- Par exception, les agents de catégorie C dépourvus de qualification, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de 400 heures (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de 50 heures maximum par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.

Règles d'acquisition antérieures à l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 :

Entre le 1<sup>er</sup> janvier 2017 et le 31 décembre 2019, l'alimentation du compte se faisait à hauteur de 48 heures maximum par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

Pour mémoire, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) et donc entre le 21 février 2007 et le 31 décembre 2016, un agent à temps complet acquérait 20 heures par année de travail jusqu'à un plafond de 120 heures. Les agents contractuels ne cumulaient des heures de DIF que s'ils étaient sur un emploi permanent (ex : remplacement d'un fonctionnaire indisponible...) et s'ils comptaient au moins un an de service effectif au sein de la même collectivité. En revanche, les agents contractuels sur emploi non permanent (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité) n'acquéraient pas d'heures au titre du DIF.

- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent) (cf. demande d'abondement de droits à formation au titre du compte personnel de formation pour prévenir l'inaptitude en annexe).

L'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations. L'employeur n'a donc pas à créditer les compteurs.

En revanche, il possède un accès « employeur CPF » qui lui permet de décrémenter les compteurs en cas d'utilisation.

Les droits acquis précédemment à l'entrée dans la fonction publique sont conservés et inversement.

En cas de changement de situation professionnelle, tout agent peut invoquer les droits qu'il a acquis auprès de toute personne morale à laquelle il se trouve affecté.

C'est le nouvel employeur qui prend en charge le financement de la formation.

L'unité de calcul étant différente dans le public et le privé (euros dans le privé et en heures dans le public), le bénéficiaire devra convertir ses droits dans l'unité qui correspond à son statut au moment de sa demande (15 € CPF « privé » = 1 h CPF « public »).

La conversion se fait directement sur le compteur, en ligne.

- L'anticipation des heures

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis :

- ✓ pour les titulaires et en CDI : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années,
- ✓ pour les contractuels : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

La collectivité assure en interne le suivi en gestion de ces droits en vue d'effectuer la décrémentation sur le site au moment où les nouveaux droits seront inscrits sur le compte de l'agent.

- La mobilisation du CPF

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

- ✓ les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),
- ✓ les formations au socle de connaissances et des compétences de base (dispositif CléA : Certificat de Connaissances et de Compétences Professionnelles),
- ✓ la validation des acquis de l'expérience,
- ✓ les actions permettant de prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des missions (formations, bilan de compétences, accompagnement)
- ✓ la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

En ce qui concerne les formations au permis de conduire, il est précisé que les agents publics se situent en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au CPF des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire.

Si cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle par un agent et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est nécessaire à l'activité envisagée, il appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies.

- La demande

Chaque collectivité fixe les modalités de traitement des demandes.

Deux procédés de gestion peuvent être envisagés :

➤ Un **traitement des demandes au fil de l'eau** : les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt,

➤ Un **traitement des demandes par campagne** qui intervient à intervalles réguliers au cours d'une année.

Dans cette hypothèse, l'employeur informe l'agent des dates d'examen des demandes d'utilisation du CPF.

Il lui revient dès lors d'élaborer un calendrier des périodes d'examen des demandes d'utilisation des CPF.

#### Choix de la Collectivité :

✓ Un traitement des demandes qui ne nécessite pas l'avis de la commission :

Les demandes d'utilisation du CPF par les agents publics sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt par le service Ressources Humaines lorsque :

- la formation est sans coût pour la collectivité et qu'elle se déroule uniquement sur des heures CPF et ces autorisations d'absences CPF ne nécessitent pas de réorganisation spécifique dans le service concerné.

✓ Un traitement examiné en commission :

Tout autre demande de formation personnelle via le CPF ou CFP seront examinées en commission (composée de représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial, de représentants de la collectivité, de la Direction et d'agents du service Ressources Humaines).

Dans ce sens, l'agent doit faire valoir son droit au CPF aux périodes définies par la collectivité, à savoir :

**Avant le 31 octobre de l'année N pour les formations de l'année N+1** (possibilité de déclencher une commission extraordinaire si besoin)

Exception pour les demandes formulées en 2023, année de mise en place de ce règlement

L'agent prend l'initiative de la demande qui, pour aboutir, doit avoir l'accord de la collectivité.

Lorsqu'il instruit une demande, l'employeur public prend en considération la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

Le CPF étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent d'évidence comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

Des critères de priorisation d'accès aux Formations personnelles sollicitées via le CPF sont retenus en plus des accès prioritaires pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- 1) Nécessité de reclassement,
- 2) Projet ayant une utilité pour la collectivité (métiers en tension)
- 3) Ancienneté au poste
- 4) Nombre de demandes et de refus
- 5) Ne pas avoir bénéficié d'une action de formation durant les 2 dernières années.
- 6) Avancement du projet (l'agent a déjà fait plusieurs démarches en lien avec son projet)
- 7) Budget...

En matière de formation personnelle, l'ensemble des textes (notamment le décret n° 2007-1848 et le décret n° 2017-928) prévoit que **les demandes de formation doivent être étudiées au regard des nécessités de service, au coût de la formation et des priorités définies par l'employeur**. Aucune disposition ne prévoit de cas où l'employeur est obligé d'accepter une demande de formation personnelle (excepté le cas de la mobilisation du CPF pour les formations relatives aux savoirs de base).

Les formations au socle de connaissances et compétences de base ne peuvent pas être refusées (mais peuvent être reportées d'un an maximum).

Ce socle de connaissance et de compétences de base est défini par un référentiel qui liste « l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour une personne de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle ». Un certificat valide ce socle : **CléA** (cf [www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr)).

Quelle que soit la procédure d'instruction, la demande de l'agent doit obligatoirement se faire via le formulaire de demande d'utilisation du CPF (cf. *formulaire de demande d'utilisation du compte personnel de formation en annexe*) accompagné :

- d'un justificatif du nombre d'heures CPF via [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)
- de deux devis avec obligation pour les formations prises en charge par la collectivité (hors CNFPT) d'avoir la certification « Qualiopi » (Marque de certification qualité des prestataires de formations précisée en annexe)
- du programme et du planning de la formation.

Si le dossier n'est pas complet et/ou non remis dans les délais précités, il sera automatiquement rejeté.

L'agent doit démontrer l'existence d'un projet professionnel réaliste, réalisable et motivé tout au long du formulaire.

Chaque demande sera appréciée de manière fine en prenant en considération la maturité du projet (antériorité, pertinence, etc.), la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique, etc.) :

- ✓ L'employeur vérifie que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation. Si ce n'est pas le cas, il pourra être proposé à l'agent de rencontrer un conseiller en évolution professionnelle du CDG 31 afin de l'aider à préciser sa demande et de lui proposer, éventuellement, des mesures complémentaires ou alternatives d'accompagnement.
- ✓ Lorsque l'agent souhaite suivre une formation qui intervient sur le temps de service, il sollicite son supérieur hiérarchique afin de vérifier la compatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service. A défaut, une discussion sera engagée entre l'agent et son supérieur hiérarchique afin d'échanger sur la possibilité d'un report de la formation.
- ✓ Lorsqu'un agent a plusieurs employeurs, il doit présenter sa demande auprès de ses différents employeurs qui doivent, chacun, donner leur accord sur le calendrier de la formation souhaitée. La prise en charge financière incombe à l'employeur principal de l'agent.

Un co-financement peut être mis en place entre les employeurs.

- [Le financement](#)

Les tableaux ci-après présentent les modalités de prise en charge financière des formations individuelles payantes (hors priorité accordée au CNFPT sur cotisation obligatoire) dans les différentes situations de formations suivantes :

- Professionnelles qualifiantes : ce sont des formations à visée professionnelle suivies dans le cadre de la formation continue. Elles ne permettent pas l'obtention d'une certification, mais peuvent être reconnues par les employeurs. Elles visent une utilisation immédiate dans la sphère professionnelle à travers le développement de compétences ou de qualifications nécessaires à la bonne conduite du poste de l'intéressé. Ces formations ont principalement pour objectif d'être immédiatement opérationnelles.
- Diplômantes ou certifiantes : les formations diplômantes permettent d'obtenir un diplôme d'Etat reconnu et aux acteurs externes d'évaluer facilement un niveau et de déduire le nombre d'années d'étude effectuées. Les formations certifiantes ont une visée professionnelle, elles s'adressent uniquement à un public d'adultes déjà entrés dans la vie active. Elles donnent lieu à la délivrance d'une certification qui permet de justifier de la validation de la formation.  
Il existe trois catégories de formations certifiantes : les diplômes délivrés au nom de l'Etat (via les ministères), les titres professionnels enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), les certifications délivrées par des organismes de formation.

Les participations financières de la collectivité pour les frais pédagogiques et les frais annexes sont détaillées dans les tableaux ci-dessous.

Si l'agent ne suit pas tout ou partie de sa formation sans motif valable, la collectivité peut lui demander le remboursement des frais pédagogiques qu'elle a engagé.

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

### Formations en lien avec les besoins avérés de la collectivité

| Type de formation   | Eligible CPF | Prise en charge des frais pédagogiques sous réserve des disponibilités budgétaires       |  | Rémunération de l'agent  | Prise en charge des frais annexes                                |   |
|---|--------------|--|--|--|--|---|
|   |              |  |  |  | Prise en charge des frais de transport (tarifs CNFPT en vigueur) | Prise en charge des frais de repas et d'hébergement (tarifs en vigueur) |
| Prévenir le risque d'inaptitude                               | OUI          | <b>Oui à 100% plafonnée à 4 000 euros</b> et sous réserve des disponibilités budgétaires |  | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service | <b>OUI</b>   | <b>OUI</b>  |
| Suppression de l'emploi                                       |              | <b>Oui à 100% plafonnée à 4 000 euros</b> et sous réserve des disponibilités budgétaires |  | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service | <b>OUI</b>   | <b>OUI</b>  |
| Socle de connaissance et de compétences de base (CléA)        |              | <b>Oui à 100% plafonnée à 4 000 euros</b> et sous réserve des disponibilités budgétaires |  | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service | <b>OUI</b>   | <b>OUI</b>  |
| Préparation concours/examens                                  |              | <b>Prise en charge à 60% plafonnée à 2 000 euros</b>                                     | <b>Plafond définis annuellement par délibération</b> | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service | <b>OUI</b>   | <b>OUI</b>  |
| Formations en lien avec les besoins avérés de la collectivité |              | <b>Prise en charge à 60% plafonnée à 2 000 euros</b>                                     | <b>Plafond définis annuellement par délibération</b> | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service | <b>OUI</b>   | <b>OUI</b>  |

Si plus de demandes formulées que de crédits votés une année N, la commission devra déterminer les actions retenues et les actions reportées en fonction des critères de priorisation.

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

### Formations sans lien avec les besoins avérés la collectivité

| Type de formation                                    | Eligible CPF | Prise en charge des frais pédagogiques sous réserve des disponibilités budgétaires |   | Rémunération de l'agent   | Prise en charge des frais annexes                                |   |
|--|--------------|--|---|---|--|---|
|  |              | Prise en charge ou Forfait individuel  | Plafonds                                      |   | Prise en charge des frais de transport (tarifs CNFPT en vigueur) | Prise en charge des frais de repas et d'hébergement (tarifs en vigueur) |
| Formation personnelle                                | OUI          | 50% du coût de la formation plafonné à 500 euros                                   | Plafond définis annuellement par délibération | Maintenue si la formation a lieu pendant les heures de service avec l'obligation de solder le CET avant de solliciter des formations pendant le temps de travail via le CPF | NON  | NON   |
| Formations qualifiantes, diplômantes ou certifiantes |              | 50% du coût de la formation plafonné à 500 euros                                   | Plafond définis annuellement par délibération |   | NON  | NON   |
| Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)          |              | 50% du coût de la formation plafonné à 500 euros                                   | Plafond définis annuellement par délibération |   | NON  | NON   |
| Bilan de compétences                                 |              | 50% du coût de la formation plafonné à 500 euros                                   | Plafond définis annuellement par délibération |   | NON  | NON   |
| Préparation concours/examens                         |              | 50% du coût de la formation plafonné à 500 euros                                   | Plafond définis annuellement par délibération |   | NON  | NON   |

Si plus de demandes formulées que de crédits votés une année N, la commission devra déterminer les actions retenues et les actions reportées en fonction des critères de priorisation.

- [Acceptation/Refus](#)

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour la notification de sa décision.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).

Si une demande de mobilisation du CPF présentée par un agent 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 prononcée par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur.

- [Situation de l'agent durant le CPF](#)

Les actions de formation suivies au titre du CPF peuvent avoir lieu pendant le temps de travail en fonction des modalités retenues. Un agent peut suivre une formation en-dehors de son temps de travail. Ce principe s'applique également à la formation à distance.

Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent.

A ce titre, la transformation des heures CPF en jours s'opère de la façon suivante :

- Une journée correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis ;
- Une ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

L'agent a obligation de fournir au service Ressources Humaines, une attestation de présence à la formation. Chaque absence devra être justifiée (maladie).

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime AT/MP (accident du travail et maladie professionnelle) comme tout agent qui suit une formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service. Ce temps hors service n'est en revanche pas pris en compte dans la constitution du droit à pension.

- [Articulation avec les autres types de congés](#)

☞ Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle (*cf partie « le Compte de Formation Professionnelle (CFP) »*).

Dans ce cas, l'agent peut :

- Demander un congé de formation professionnelle après avoir consommé ses droits acquis au titre du compte personnel de formation dans ce cas il devra solder son CET avant de solliciter un CFP ;

**OU**

- Solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme d'un congé de formation professionnelle (il devra solder son CET avant de solliciter un CFP).

*Exemple : un agent souhaite suivre une formation longue de 800 h ; il a acquis 150 h de droits CPF. Il pourrait mobiliser son compte personnel de formation pour suivre les 150 premières heures de sa formation pendant lesquelles il percevrait*

*la totalité de sa rémunération, puis, bénéficier d'un congé de formation pour les 650 h suivantes pendant lesquelles il percevrait l'indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85% de son traitement brut.*

Lorsque l'agent fait une demande en ce sens, l'autorité territoriale donnera 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.

*L'employeur ne prend pas en charge les frais pédagogiques et les frais annexes dans le cadre d'un congé de formation professionnelle ; ces derniers restent à la charge de l'agent. Toutefois, lorsque le congé de formation est sollicité en complément des droits CPF, la collectivité pourra prendre en charge les frais pédagogiques selon les modalités retenues dans les tableaux ci-dessus.*

☞ Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre :

- d'un congé pour bilan de compétences dont la durée est de 24 h.
- d'un congé pour validation des acquis de l'expérience dont la durée est de 24h.

☞ Le compte personnel de formation peut être utilisé afin de préparer des concours et examens en complément :

- des décharges de service éventuellement accordées par la collectivité pour se préparer aux concours et examens (confer le livret sur les autorisations d'absences) ;
- du compte épargne temps, dans la limite de 5 jours par an.

Selon la circulaire, cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé.

## LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

- [Définition](#)

Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) reconnaît l'engagement citoyen comme source de droits à la formation.

Le CEC ne fait pas l'objet de dispositions spécifiques à la fonction publique. L'ordonnance opère un renvoi au code du travail pour l'application de ce dispositif. Contrairement au secteur privé, le CEC ne permet pas d'acquérir des jours de congés destinés à l'exercice des activités listées ci-dessous mais exclusivement des heures inscrites sur le CPF.

Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres.

Les activités bénévoles ou de volontariat sont recensées sur la plateforme dématérialisée. Il appartient au titulaire du compte d'engagement citoyen de décider des activités qu'il souhaite y recenser.

- [Activités éligibles au CEC](#)

**Les activités bénévoles ou de volontariats éligibles au CEC permettant l'acquisition de 20 heures forfaitaires par an et par activité :**

- **Le service civique** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles :
  - engagement de service civique ;
  - volontariat associatif ou/de service civique ;
  - volontariat international en administration (VIA) ;
  - volontariat international en entreprise (VIE) ;
  - service volontaire européen (SVE) ;
  - volontariat de solidarité internationale (VSI).
- **La réserve militaire :**
  - réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile) ;
  - réserve militaire citoyenne (lors de la signature d'un contrat d'engagement de 5 ans).
- **La réserve civile de la police nationale** (durée continu de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an).
- **La réserve sanitaire** ayant donné lieu à une durée d'emploi de 30 jours
- **L'activité de maître d'apprentissage** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles.
- **Les activités de bénévolat associatif**, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations.  
L'association doit :
  - être régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle
  - être déclarée depuis plus de 3 ans au moins

- avoir l'ensemble de ses activités mentionnées au b du 1 de l'article

- **Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans)
- **La réserve civique et ses thématiques**
  - réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures)
  - réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement)
  - réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement)
  - réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)
  - réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions)
  - experts nationaux de la sécurité civile (réserve en cours de création)
  - autres réserves thématiques à venir le cas échéant.

### Déclarations des activités :

- A compter de 2018, pour les activités de bénévolat associatif, vous devrez vous déclarer sur le portail du CPA entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 juin de l'année suivant l'année où vous exercez ces activités.
- A l'exception des activités de bénévolat associatif et à compter 2018 (2019 pour les réserves), si vous remplissez les conditions pour être bénéficiaire de droits CEC, l'organisme compétent va vous déclarer auprès de la Caisse des dépôts au début de l'année suivant l'année où vous exercez :
  - **Service civique** : Agence de services et de paiement, Ministre chargé des affaires étrangères, Ministre chargé du commerce extérieur, Agence Business France ou association France Volontaires.
  - **Réserve militaire opérationnelle** : Ministre chargé de la défense ou Ministre chargé de l'Intérieur
  - **Réserve communale de sécurité civile** : commune, EPCI ou SDIS chargé de la gestion de la réserve communale
  - **Réserve sanitaire** : Agence nationale de santé publique
  - **Activité de maître d'apprentissage** : employeur du maître d'apprentissage
  - **Sapeur-pompier volontaire** : par la commune, le SDIS, EPCI

Il ne peut toutefois être acquis plus de 20 heures par an au titre de la même catégorie d'engagement (bénévole, volontaire, réserviste ou maître d'apprentissage) et le total des heures acquises au titre du CEC est limité à 60h. Ces 60 h ne sont pas prises en compte dans le calcul du plafond des 150 h du CPF et sont donc mobilisables en complément.

- [L'utilisation du CEC](#)

Les heures acquises au titre de l'engagement citoyen sont mobilisées après utilisation des heures inscrites sur le compte personnel de formation.

### Sauf pour :

Les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions, mentionnées à l'article L. 6313-13, ainsi que celles destinées à permettre aux sapeurs-pompiers volontaires d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice des missions mentionnées à l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales.

Seules les heures acquises au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions.  
Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut plus utiliser les droits du Compte Personnel de Formation. Il peut seulement utiliser ses heures du Compte d'Engagement Citoyen pour financer des actions de formation destinées à l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice des missions citoyennes.

Lorsque le titulaire du CEC a fait valoir ses droits à la retraite, un organisme paritaire collecteur désigné par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle, assure cette prise en charge.

Les heures acquises au titre du CEC peuvent être utilisées pour suivre :

- Une formation ayant trait à l'engagement citoyen L5151-9 (juste les heures du CEC et pas celle du CPF)
- Une formation nécessaire à la mise en œuvre du projet professionnel de l'agent (en complément du CPF).
- Article 2 alinéa 4 du décret de 2017-928.

Le CEC reste ouvert tout au long de la vie et est fermé au décès de son titulaire.

- [Financement de la formation et frais](#)

La mobilisation des heures cumulées sur le compte est financée par :

- L'Etat pour le service civique, la réserve militaire opérationnelle, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif, le volontariat dans les armées
- La commune pour la réserve communale de sécurité civile
- L'établissement chargé de la gestion de la réserve sanitaire pour la réserve sanitaire
- L'autorisation de gestion du sapeur-pompier volontaire, soit l'Etat, le SDIS, la commune ou l'EPCI pour le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

La collectivité qui a pris en charge la formation est remboursée par ces administrations.

Le remboursement se fait dans les délais et limites d'un plafond arrêté par les ministres chargés de la formation professionnelle, de la vie associative, des collectivités territoriales, de la santé, de la sécurité civile, de la défense et du budget.

Quand le coût de l'heure de formation excède ce plafond, une valorisation monétaire supplémentaire des heures de formation dans la limite du plafond peut être accordée sur demande de l'utilisateur par la mobilisation d'un nombre d'heures supplémentaires du Compte d'Engagement Citoyen.

La Caisse des Dépôts et Consignations doit fournir les informations nécessaires aux entités qui financent la formation périodiquement.

Le Congé de Formation Professionnelle permet à l'agent, dans le cadre de sa formation personnelle, de suivre sur son temps de travail un parcours de formation de longue durée.

Les agents éligibles au Congé de Formation Professionnelle devront solder leur CET avant de solliciter une action de formation dans le cadre d'un CFP.

- Bénéficiaires

**Agents concernés**

- Les fonctionnaires ayant accompli au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique.
- Les agents contractuels occupant un emploi permanent et ayant accompli au moins 36 mois de services publics consécutifs ou non, dont au moins 12 mois au sein de la collectivité dans laquelle est demandé le congé de formation.

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

**Mise en œuvre :**

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- Durée

La durée du congé est de 3 ans maximum pour l'ensemble de la carrière, utilisable en une seule fois ou réparti au long de la carrière en semaines, journées ou demi-journées.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

L'agent ne peut obtenir un nouveau congé de formation dans les 12 mois qui suivent le premier, sauf si celui-ci n'a pu être mené à son terme en raison des nécessités de service.

- Rémunération et frais

Pendant les 12 premiers mois du congé de formation, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence perçus avant la mise en congé, plus l'éventuel supplément familial de traitement.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, le montant de l'indemnité est porté à 100 % pour une durée limitée aux 12 premiers mois puis à 85 % pour les 12 mois suivants.

Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

*L'employeur ne prend pas en charge les frais pédagogiques et les frais annexes dans le cadre d'un congé de formation professionnelle ; ces derniers restent à la charge de l'agent. Toutefois, lorsque le congé de formation est sollicité en complément des droits CPF, la collectivité pourra prendre en charge les frais pédagogiques selon les modalités retenues dans les tableaux ci-dessus.*

- [Procédure](#)

Un traitement examiné en commission :

Toute demande de formation personnelle via le CFP seront examinées en commission (composée de représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial, de représentants de la collectivité, de la Direction et d'agents du service Ressources Humaines).

Dans ce sens, l'agent doit faire valoir son droit au CFP aux périodes définies par la collectivité, à savoir :

**Avant le 31 octobre de l'année N** pour les formations de l'année N+1 (possibilité de déclencher une commission extraordinaire si besoin)

Exception pour les demandes formulées en 2023, année de mise en place de ce règlement

La demande doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.

La collectivité a 30 jours pour faire connaître à l'agent son accord ou les raisons du rejet ou du report. Elle peut également dans le même délai, faire savoir à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement de la rémunération par le centre de gestion ; elle dispose alors d'un nouveau délai de 30 jours pour statuer.

- [Obligation de servir](#)

L'obligation de servir s'applique dans n'importe quelle administration. L'article 13 du décret 2007- 1845 du 26.12.2007 prévoit que « Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article L. 2 du code général de la fonction publique pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues à l'article 12 et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination ».

Ainsi, la collectivité peut dispenser l'agent de l'obligation de servir pendant le triple de la durée d'indemnisation.

- [Attestation de formation](#)

L'agent doit fournir, chaque mois et à la reprise des fonctions, à l'employeur une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

Pendant le temps de la formation, l'agent est en position d'activité. Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

Lorsqu'un agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Le fonctionnaire qui exerçait ses fonctions à temps partiel au moment de sa mise en congé formation est rétabli dans ses droits à plein traitement pendant la durée du congé (CAA Lyon 29 janvier 1993).

Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement.

Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

- [Articulation Congé de Formation Professionnelle/Compte Personnel de Formation](#)

- L'agent peut demander un Congé de Formation Professionnelle (CFP) après avoir consommé ses droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation (CPF).
- L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du Congé de Formation Professionnelle.

### [Le Congé pour Bilan de Compétences](#)

Le bilan de compétences est un outil d'analyse et d'évaluation des compétences professionnelles et personnelles avec pour objectif la définition d'un projet professionnel, et le cas échéant, un projet de formation.

Il est à noter que le CNFPT ne propose pas de bilan de compétences mais il propose une offre alternative, parfois plus adaptée, intitulée « Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie ».

- [Bénéficiaires](#)

#### Agents concernés

Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un bilan de compétences.

#### [Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :](#)

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

### Mise en œuvre :

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- Durée

Le congé pour Bilan de Compétences est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.

- Rémunération

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

- Procédure

Un traitement des demandes examiné en commission :

Toute demande de formation personnelle « Bilan de compétences » seront examinées en commission (composée de représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial, de représentants de la collectivité, de la Direction et d'agents du service Ressources Humaines) :

**Avant le 31 octobre de l'année N** pour les formations de l'année N+1 (possibilité de déclencher une commission extraordinaire si besoin)

Exception pour les demandes formulées en 2023, année de mise en place de ce règlement

- La demande : elle doit être présentée 60 jours avant le début du bilan de compétences en précisant les dates, la durée et l'organisme prestataire choisi et doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière par la collectivité.
- La réponse : la collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report, ainsi que sa décision concernant la prise en charge financière.

- Financement

Les frais pédagogiques et annexes suivront les mêmes règles que celles définies dans les deux tableaux du CPF.

- [Attestation de formation](#)

L'agent remet, à l'issue du bilan, une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

- [Obligations de l'agent](#)

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 5 ans après le précédent. Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, ce délai est fixé à 3 ans.

#### 1.4.2.3.4 [Le Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience](#)

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit permettant de valoriser ses expériences afin d'obtenir une qualification reconnue.

Par ce moyen, l'agent peut obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) sans avoir à suivre une formation.

- [Bénéficiaires](#)

#### Agents concernés

Les agents titulaires et les contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'une Validation des Acquis de l'Expérience.

☒ *Les agents doivent justifier d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée.*

[Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :](#)

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

- [Durée](#)

Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience est de 24 heures maximum du temps de service, éventuellement fractionnable.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée maximale est portée à 72 heures de temps de service.

- [Rémunération](#)

L'agent conserve sa rémunération pendant la durée du congé.

- [Procédure](#)

Un traitement des demandes de VAE examiné en commission :

Toute demande de formation personnelle « Validation des acquis de l'expérience » seront examinées en commission (composée

de représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial, de représentants de la collectivité, de la Direction et d'agents du service Ressources Humaines) :

**Avant le 31 octobre de l'année N** pour les formations de l'année N+1 (possibilité de déclencher une commission extraordinaire si besoin)

Exception pour les demandes formulées en 2023, année de mise en place de ce règlement

- La demande : elle doit être présentée 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions nécessaires ainsi que le nom des organismes intervenants.

- La réponse : La collectivité a 30 jours pour faire connaître son accord, ou les raisons qui motivent son rejet ou son report.

- [Financement](#)

Les frais pédagogiques et annexes suivront les mêmes règles que celles définies dans les deux tableaux du CPF.

- [Attestation de formation](#)

L'agent remet, à l'issue du congé pour VAE, une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la certification.

- [Obligations de l'agent](#)

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, perd le bénéfice de ce congé. Le cas échéant, il doit rembourser le montant de la prise en charge financière engagée par la collectivité.

L'agent ne peut prétendre à un autre congé pour VAE qu'à l'expiration d'un délai d'un an après le précédent.

### Le Congé de Transition Professionnelle

Le congé de transition professionnelle a pour objet de permettre à certains agents de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

- [Bénéficiaires](#)

#### Agents concernés

Les agents titulaires et les contractuels appartenant à l'une des catégories suivantes (article L 422- 3 du CGFP) :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

## Actions ou parcours de formation éligibles

- d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnés par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L 6113-1 du Code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences ou par une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même Code.
- d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

- Durée

Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale de 12 mois, fractionnable en mois, semaines ou journées.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée totale de 5 ans au maximum sur l'ensemble de la carrière.

- Financement

Les frais pédagogiques et annexes suivront les mêmes règles que les règles définies dans les deux tableaux du CPF.

- Rémunération

L'agent en congé de transition professionnelle est en position d'activité. Il conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Selon les délibérations, les primes et indemnités peuvent être maintenues.

- Procédure

Un traitement des demandes de « Congé de transition professionnelle » examiné en commission :

Toutes les demandes de formations personnelles « Congé de transition professionnelle » seront examinées en commission (composée de représentants du personnel siégeant au Comité Social Territorial, de représentants de la collectivité, de la Direction et d'agents du service Ressources Humaines) :

**Avant le 31 octobre de l'année N** pour les formations de l'année N+1 (possibilité de déclencher une commission extraordinaire si besoin)

Exception pour les demandes formulées en 2023, année de mise en place de ce règlement

- La demande : doit être présentée trois mois au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.

La demande précise la nature de l'action ou des actions de formation, leur durée, le nom de l'organisme qui les dispense, ainsi que l'objectif professionnel visé.

- La réponse : la collectivité informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande.

Lorsqu'elle procède à l'examen de la demande, la collectivité apprécie la cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que la pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre

et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.  
La décision par laquelle la collectivité rejette la demande est motivée.

- [Attestation de formation](#)

L'agent transmet, selon un calendrier fixé d'un commun accord avec la collectivité, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation.

L'agent perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.

#### 1.4.2.3.6 [La Reconnaissance des Diplômes et de l'Expérience Professionnelle](#)

La Reconnaissance des Diplômes (RED) et la Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) sont des dispositifs qui permettent, à un candidat qui justifie d'une qualification au moins équivalente et/ou d'activités professionnelles équivalentes, de s'inscrire à un concours externe.

C'est la Commission d'Equivalence de Diplôme (CED) placée auprès du CNFPT qui est chargée d'instruire les demandes de personnes souhaitant s'inscrire à certains concours de la fonction publique territoriale sans posséder le diplôme requis. La CED procède pour cela à une analyse comparative des diplômes et/ou de l'expérience des candidats par rapport au contenu du diplôme requis au concours.

Ce dispositif ne concerne pas les concours donnant accès à des professions dont l'exercice est subordonné à la possession d'un diplôme (médecin territorial, assistant socio-éducatif territorial...).

L'équivalence peut être accordée par l'autorité organisatrice (les centres de gestion) pour certains concours à condition de diplôme généraliste. La saisine s'effectue alors au moment de l'inscription du candidat à une session du concours en question.

#### 1.4.2.3.7 [La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général](#)

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de percevoir sa rémunération, perd ses droits à l'avancement et ses droits à la retraite.

La disponibilité permet de quitter la fonction publique territoriale de façon temporaire sans démissionner.

- [Bénéficiaires](#)

#### Agents concernés

Les fonctionnaires exclusivement.

- [Durée](#)

La durée de la disponibilité ne peut excéder 3 ans mais elle est renouvelable une fois pour une durée identique.

- [Procédure](#)

La demande de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général doit être faite par

courrier recommandé avec accusé de réception. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

La décision de mise en disponibilité est soumise à l'avis préalable de la CAP. L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus consécutifs à une demande de formation personnelle qu'après avis de la CAP.

La collectivité peut refuser la demande pour des motifs liés aux nécessités de service.

L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. La réintégration est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.

#### 1.4.2.3.8 Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

L'action de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française fait partie de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents.

Cette action a pour vocation de permettre la maîtrise des compétences de base.

- Bénéficiaires

Tous les agents en difficulté en matière d'écrits professionnels, de lecture, de calculs, de mesures, peuvent bénéficier de cette formation. Cette remise à niveau permet à l'agent de progresser dans sa vie professionnelle et personnelle.

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

### Mise en œuvre

Les agents cités à l'article L422-3 du CGFP bénéficient d'un accès prioritaire dans les conditions suivantes :

- lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, l'agent en bénéficie de plein droit,
- lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité peut décider de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même,
- lorsque la formation n'est organisée ni par le CNFPT, ni par l'employeur, ce dernier précise les modalités de l'accès prioritaire comprenant le cas échéant des plafonds de financement.

- Durée

Il n'y a pas de durée prescrite légalement et le parcours doit être construit sur mesure.

- Procédure

La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur.

L'organisme ayant assuré la formation délivre à la fin de l'action de formation une attestation de formation.

Cette formation est éligible au Compte Personnel de Formation.

## 2. Les conditions d'exercice de la formation dans la collectivité

### 2.1 - La gestion des demandes de formation

#### 2.1.1 Formation à la demande de l'agent

Toute demande de formation de l'agent doit faire l'objet d'une concertation avec l'employeur. Elle est notamment soumise lors de l'entretien annuel.

Afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé, auprès du Conseiller en évolution Professionnelle placé au sein du Centre de Gestion.

La demande de formation de l'agent doit être formulée par écrit :

- en remplissant le bulletin d'inscription de la formation souhaitée (CNFPT ou autres)
- par courrier en détaillant le plus possible les objectifs de la formation visée : contenu de la formation, les dates, le coût...

Il est judicieux de préciser sur quelles modalités la formation est envisagée (formation en lien avec les missions = formation de professionnalisation, formation personnelle avec la mobilisation des droits au Compte Personnel de Formation, formation personnelle dans le cadre d'un Congé de Formation Professionnelle...).

La demande est remise, pour avis, au supérieur hiérarchique et ensuite au service RH de la collectivité.

#### 2.1.2 Formation à la demande de l'employeur

La formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent mais ce dernier est tenu de suivre les formations obligatoires. L'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre de ces formations obligatoires en informant l'agent sur ses obligations, en veillant au respect des délais.

La demande de formation peut être liée à un projet de service, à une obligation réglementaire. Le responsable de service informe alors l'agent sur les objectifs et le contenu de la formation.

#### 2.1.3 Validation de la demande

Le responsable de service transmet la demande de l'agent et l'ensemble des besoins en formation de son service au service Ressources Humaines qui traite les demandes (hors formations personnelles).

Les départs en formation sont subordonnés :

- aux nécessités de services,
- aux orientations du plan de formation,
- aux disponibilités budgétaires.

La collectivité informe l'agent de son accord ou de son refus par écrit dans les délais réglementaires et/ou lors d'un entretien. Le refus doit être motivé. Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3<sup>ème</sup> demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis la Commission Administrative Paritaire. La collectivité ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

## **2.2 Les modalités pratiques concernant la formation**

### **2.2.1 Le départ en formation**

#### **2.2.1.1 L'ordre de mission**

L'agent doit compléter et signer un ordre de mission pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable ou au service Ressources Humaines pour signature.

L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement des frais de déplacement, lorsque ces derniers ne sont pas pris en charge par le CNFPT.

Ce document doit être complété et transmis au service Ressources Humaines au moins 15 jours avant le départ en formation. L'ordre de mission doit préciser les dates, le lieu de la formation et le mode de transport. L'utilisation des véhicules de service n'est pas autorisée. Le co-voiturage est fortement encouragé.

Lors d'une première demande, l'ordre de mission devra être accompagné de la photocopie recto- verso du permis de conduire ainsi que de la photocopie d'attestation d'assurance personnelle.

#### **2.2.1.2 Le statut de l'agent en formation**

La formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de service. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération<sup>1</sup>.

La collectivité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formations. Si l'agent se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Une journée de formation équivaut à une journée de travail. Les formations obligatoires suivies au-delà du temps de service donnent lieu à récupération.

L'agent doit prévenir son responsable pour toute absence en formation.

#### **2.2.1.3 L'attestation de présence**

L'agent remet à la collectivité, à la fin de sa formation, une attestation de présence effective délivrée par l'organisme de formation.

Cette attestation sera enregistrée par le service Ressources Humaines et sera classée dans le dossier individuel et personnel de l'agent.

#### **2.2.1.4 Les obligations**

L'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin.

Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès du centre de formation, de son responsable de service, du Service des Ressources Humaines.

## 2.2.2 La prise en charge des frais (hors formations personnelles)

### 2.2.2.1 Les frais pédagogiques

Les formations CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation versée par la collectivité.

### 2.2.2.2 Les autres frais

- Les frais de déplacement

Le calcul kilométrique du déplacement pour se rendre en formation s'entend de la résidence administrative de l'agent jusqu'au lieu de formation, en prenant en compte le trajet le plus court en distance (référence : le site Viamichelin) **pour la prise en charge par le CNFPT**. Si l'action de formation est organisée par le CNFPT, dans la majorité des cas, tous les frais sont pris en charge par lui.

Si l'action de formation est à l'initiative de la collectivité, les frais inhérents à la formation (transport/déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité.

Lorsqu'il n'y a pas de prise en charge par le CNFPT, le remboursement ou le complément de remboursement **par la collectivité**, sera calculé sur la base de la différence entre le trajet domicile-formation et le trajet domicile-travail (déduction faite de l'éventuelle prise en charge par le CNFPT).

Ex : un agent habitant à Toulouse et ayant sa résidence administrative à Villefranche de Lauragais va suivre une formation à Saint Gaudens.

Le calcul sera le suivant :

- Toulouse/Villefranche de Lauragais = 70 km aller-retour
- Toulouse/Saint-Gaudens = 182 km aller-retour
- L'agent sera remboursé  $182 - 70 = 112$  km.

Lorsque le trajet domicile-formation est inférieur au trajet domicile-travail, il n'y aura pas de prise en charge des frais kilométrique par la collectivité.

**Toute demande de remboursement de frais devra être effectuée par écrit sur présentation d'un formulaire spécifique signé et complété par l'agent (à retirer au service Ressources Humaines).**

- Les frais de restauration/hébergement

Lorsque l'agent participe à une action de formation gratuite organisée par le CNFPT, ses frais de repas et d'hébergement sont normalement pris en charge par le CNFPT.

Les stagiaires participant à une préparation concours ou examens professionnels ont accès au self du CNFPT mais ne bénéficient pas de la gratuité du repas.

L'indemnité de restauration est fixée par les textes en vigueur.

Pour l'hébergement, seuls les agents qui en expriment le souhait dans les délais impartis et dont la résidence administrative est située à plus de 70 kilomètres (par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court de commune à commune, sans référence aux adresses précises) peuvent bénéficier d'une prise en charge directe de l'hébergement pendant la formation.

La veille de la formation, un hébergement peut être proposé sur demande dans la mesure où la distance lieu de stage-résidence administrative est supérieure ou égale à 300 km aller-retour.

En cas de sollicitation tardive ou de refus de prise en charge directe d'un hébergement, une indemnisation d'un aller-retour par jour de formation sera assurée (selon les conditions en vigueur).

La collectivité pourra prendre en charge les frais d'hébergement non indemnisé par le CNFPT et uniquement lorsque la résidence administrative est située à plus de 70 kilomètres par la route du lieu de formation (distance théorique évaluée selon le trajet le plus court de commune à commune, sans référence aux adresses précises) après étude de la demande de l'agent (demande qui doit être faite au moins 1 mois avant le départ en formation).