



Fonction Publique d'Etat

FPE

Fiche n°25.1

Se former quand on est agent titulaire

Tout dépend de l'objectif :

Si le but est de...	On peut utiliser...
<ul style="list-style-type: none">● Préparer un concours ou un examen afin de changer de poste, de grade (préparation sur site, par correspondance, à distance...)	<ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire• DIF : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation• Congé de formation professionnelle : salaire maintenu pendant 1 an, formation pas prise en charge
<ul style="list-style-type: none">● Obtenir un diplôme grâce à son expérience professionnelle en faisant un dossier VAE (validation des acquis de l'expérience)	<ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire• Congé VAE de 24h• DIF en complément du congé VAE : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
<ul style="list-style-type: none">● Faire un bilan de compétences pour connaître ses aptitudes, élaborer un projet professionnel...	<ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire• Congé Bilan de compétences de 24h• DIF en complément du congé Bilan de compétences : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
<ul style="list-style-type: none">● Suivre une formation liée à son poste (adaptation au poste, acquisition de nouvelles compétences...)	<ul style="list-style-type: none">• Plan de formation : formation gratuite, maintien du salaire• DIF : formation gratuite, maintien du salaire ou versement d'une allocation
<ul style="list-style-type: none">● Suivre une formation qui n'est pas liée à son poste : reconversion professionnelle ou formation personnelle	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilité : pas de maintien du salaire. Formation susceptible d'être gratuite et rémunérée par le Conseil Régional de Bourgogne si le fonctionnaire en disponibilité s'inscrit comme demandeur d'emploi (sur dérogation uniquement).• Congé de formation professionnelle : salaire maintenu pendant 1 an, formation non prise en charge.

Fiche pratique



Le Plan de Formation à l'initiative de l'employeur

● Pour qui ?

Tout agent de la Fonction Publique d'Etat.

● Quelles formations ?

- L'employeur propose (ou impose) des formations gratuites à ses agents : adaptation au poste de travail, acquisition de nouvelles compétences, préparation de concours, formations en vue d'une VAE...
- Il existe aussi « la période de professionnalisation » qui permet à un agent (attention seuls certains agents sont concernés) d'alterner périodes en formation et travail dans le service.

● Quand ?

En général sur le temps de travail (possibilité de quelques heures seulement en dehors du temps de travail).

● Qui paie le coût de formation ?

L'administration dont l'agent dépend.

● L'agent est-il rémunéré ?

Oui, il continue de percevoir son salaire.

Le DIF (droit individuel à la formation) à l'initiative de l'agent avec accord de l'employeur

● Pour qui ?

Tout agent de la Fonction Publique d'Etat réunissant au moins 1 an de services effectifs.

● Quelles formations ?

L'action de formation choisie doit être obligatoirement inscrite au plan de formation :

- Pour répondre à des besoins professionnels : besoins d'adaptation, de retour ou de maintien dans l'emploi.
- Pour concrétiser des projets d'évolution professionnelle : actions de formation dont la finalité est l'acquisition de nouvelles compétences en vue de la réalisation d'une mobilité fonctionnelle.

● Quelle durée ?

- Chaque année, l'agent cumule 20h au titre du DIF. Ces droits au DIF peuvent se cumuler pendant 6 ans maximum et sont plafonnés à 120h maximum.
- La formation peut avoir lieu, totalement ou en partie, en dehors du temps de travail.

● Qui paie le coût de formation ?

L'administration dont dépend l'agent si celle-ci a validé la demande.

● L'agent est-il rémunéré ?

- Si la formation a lieu sur son temps de travail : maintien de sa rémunération.
- Si la formation a lieu en dehors de son temps de travail : allocation de formation (50% de sa rémunération horaire nette).

● Quelle procédure ?

- L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse à la demande de DIF.
- Le défaut de notification vaut accord.
- Le refus d'une 2ème demande de DIF ayant le même objet ne peut être prononcé qu'après avis de la CAP.

Le CPF (compte personnel de formation) qui remplace le DIF n'est pour l'instant pas applicable dans le secteur public.

Les actions d'adaptation immédiate au poste suivies de la demande de l'administration ne sont pas éligibles au DIF.

Le DIF peut être mobilisé en complément des actions de formation suivantes :

- Les préparations aux concours et examens professionnels.
- La réalisation d'un bilan de compétences.
- La VAE (validation des acquis de l'expérience).
- La période de professionnalisation.



Congé bilan de compétences

- L'agent doit justifier d'au moins 10 ans de services effectifs.
- Lorsque le bilan est à l'initiative de l'agent, celui-ci doit faire une demande à son administration (délai de 2 mois pour la réponse).
- Si la demande est accordée, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24h (fractionnables). Le DIF peut compléter les 24h prévues.
- Le coût du bilan peut être pris en charge :
 - Par l'administration dont dépend l'agent (s'il est prévu sur le budget du Plan de formation)
 - Sinon par l'agent lui-même

Délai de franchise : un agent peut prétendre à un seul autre bilan, au moins 5 ans après le précédent.

Fiche 7 sur le bilan de compétences

Congé VAE

- Aucune durée de services effectifs n'est requise.
- L'agent peut bénéficier d'un congé de 24h (fractionnable). Le DIF peut compléter les 24h prévues.
- La démarche VAE est individuelle. A ce titre l'administration ne prend pas en charge les frais liés à cette action (notamment le coût de l'accompagnement, les frais d'inscription...). SAUF si l'action VAE est prévue dans le Plan de formation.
- Par contre, le salaire est maintenu.

Bon à savoir : le Conseil Régional de Bourgogne finance l'accompagnement à la VAE pour les personnes en disponibilité.

La disponibilité, à l'initiative de l'agent

La disponibilité permet à un agent de quitter temporairement son administration et son poste (il cesse donc d'être rémunéré) pour élever un enfant, exercer un mandat d'élu local, pour convenances personnelles, pour exercer une autre activité...

Un CEP peut suivre une disponibilité.

Pour plus d'informations sur la disponibilité, consultez notre fiche à ce sujet.

Fiche 21 sur la disponibilité

Se former pendant sa disponibilité

Cas particulier en Bourgogne :

Une personne en disponibilité pour convenances personnelles peut :

- Avoir accès aux formations financées dans le cadre du programme collectif du Conseil Régional de Bourgogne, sous réserve d'être inscrit comme demandeur d'emploi. **Sur dérogation uniquement.**

La liste de ces formations est disponible sur le site de la MIP (www.mip-louhans.asso.fr en page d'accueil) ou sur le site du C2r (www.c2r-bourgogne.org).



Congé de formation professionnelle (CFP), à l'initiative de l'agent

● Pour qui ?

- Etre agent titulaire de la Fonction Publique d'Etat et avoir accompli au moins **3 ans à temps plein** de services effectifs dans l'administration.
- Un congé de formation professionnelle ne peut pas être suivi dans les **12 mois** qui suivent la fin d'une action de préparation aux examens et concours.

Les services à temps partiel sont assimilés à des périodes de temps plein.

Une disponibilité peut suivre un CFP.

● Quelles formations ?

- Une formation à caractère professionnelle ou personnelle qui n'est pas proposée par l'administration.
- Une formation organisée ou agréée par l'administration pour préparer un concours administratif.
- Une formation par correspondance.

● Quelle durée ?

Le Congé de formation professionnelle peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent :

- Durée minimum : **1 mois** (la formation peut être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées).
- Durée maximum : **3 ans** sur l'ensemble de la carrière de l'agent.

● Qui paie le coût de formation ?

Aucun texte réglementaire n'aborde ce sujet. Le coût de la formation et les frais de transport et d'hébergement sont donc généralement **à la charge de l'agent** (il est possible de faire une demande de participation financière à son administration).

● L'agent est-il rémunéré ?

- OUI, mais uniquement la 1ère année (12 mois).
- L'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire équivalent à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé. Elle est versée pendant 12 mois maximum.
- Le versement de cette indemnité est à la charge de l'administration.

Informations sur le CFP dans les 3 Fonctions publiques : www.fonction-publique.gouv.fr (rubriques « Fonction Publique », « Carrière et parcours professionnel », « Formation », « La formation dans la Fonction Publique »).



● Quelle procédure ?

1

L'agent adresse sa demande **120 jours** au moins avant la date de début de la formation à son administration (demande précisant la date, la nature de la formation, la durée et le nom de l'organisme).

2

L'administration (par le biais du chef de service) doit donner sa réponse dans les **30 jours** qui suivent la réception de la demande.

3

Si la demande est refusée 2 fois, un 3ème refus n'est possible qu'après avis de la CAP (Commission administrative paritaire) qui donne satisfaction dans un délai d'1 an à compter du moment où elle a été saisie (sauf si plus de 5% des agents ou plus d'un agent d'un service qui en compte 10 sont absents simultanément, au quel cas la demande est reportée).

4

Le salarié part en formation. En cas d'absence sans motif valable, le congé prend fin et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

5

Une fois le congé de formation professionnelle terminé, l'agent réintègre son établissement d'origine. Il garde le bénéfice de ses congés payés.

● Quelles contreparties ?

- L'agent s'engage à rester au service de l'Etat (Fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière) pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité (ou à rembourser cette indemnité en cas de rupture de son engagement).
- L'agent souhaitant bénéficier d'une éventuelle remise sur les indemnités à rembourser peut introduire un recours gracieux sous certaines conditions.

L cas des agents non titulaires et ouvriers d'Etat

● Pour le Plan de formation

- Les agents non titulaires et les ouvriers de l'Etat peuvent être admis à participer aux actions de formation organisées dans le cadre du Plan de Formation (c'est également valable pour les non titulaires et les ouvriers de l'Etat en congé parental).
- L'admission de l'agent à l'une des formations du plan peut être soumise à une obligation de rester pendant un certain temps au service de l'Etat.

● Pour le DIF

Mêmes règles que pour les agents titulaires.



● Pour le congé Bilan de compétences

Mêmes règles que pour les agents titulaires.

● Pour le congé VAE

Mêmes règles que pour les agents titulaires.

● Pour la disponibilité

Seuls les agents titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité.

● Pour le Congé de Formation professionnelle (CFP)

- Peuvent bénéficier du CFP :
 - Les agents non titulaires justifiant de 36 mois minimum de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public DONT 12 mois minimum dans l'administration à qui il fait une demande de CFP.
 - Les ouvriers justifiant de 3 ans minimum de services effectifs à temps plein en qualité d'ouvrier de l'Etat.
- La procédure pour accéder au CFP est la même que pour les agents titulaires.
- Les règles de rémunération sont les mêmes que pour les agents titulaires.
- Les périodes passées en CFP sont incluses dans le temps de services :
 - Elles sont prises en compte dans le calcul de leur droit de pension.
 - Elles ne sont pas prises en compte lors du calcul minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.
 - Elles ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'ancienneté et de l'avancement de l'agent.
- L'administration indique à l'agent lors du départ en CFP si elle souhaite le reprendre à son service au terme du congé. Si elle ne souhaite pas le reprendre, aucune contrepartie n'est exigée (pas d'engagement à servir ni de remboursement).

Les services à temps partiels sont pris en compte au prorata de leur durée pour les agents non titulaires.