

Étude

statutaire

La formation professionnelle
tout au long de la vie

Le pôle assistance statutaire
vous informe



Références

[Code général de la fonction publique](#) notamment les articles L421-1 à L424-1 et les articles R421-12 à R421-27,

[Loi n° 2019-828 du 6 août 2019](#) de transformation de la fonction publique

[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

[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

[Circulaire du 10 mai 2017](#) relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

[Arrêté du 1er août 2023](#) relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents

Table des matières

I] PRINCIPES GENERAUX	5
1) <i>Définition et généralités</i>	5
2) <i>Plan de formation.....</i>	6
3) <i>Statut de l'agent en formation.....</i>	6
II] LES FORMATIONS OBLIGATOIRES	7
LES FORMATIONS D'INTEGRATION ET DE PROFESSIONNALISATION	7
1) <i>Définition</i>	7
2) <i>Bénéficiaires</i>	8
3) <i>Mise en œuvre.....</i>	8
4) <i>Dispenses.....</i>	10
5) <i>Conséquences des obligations de formation.....</i>	10
III] LES FORMATIONS NON OBLIGATOIRES.....	11
1) <i>FORMATION DE PERFECTIONNEMENT ET PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE</i>	11
2) <i>LA FORMATION PERSONNELLE SUIVIE A L'INITIATIVE DE L'AGENT</i>	12
1) <i>Le congé de formation professionnelle.....</i>	12
2) <i>Le congé pour bilan de compétences.....</i>	14
3) <i>Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)</i>	15
4) <i>La disponibilité pour études ou recherches</i>	16
5) <i>Le bilan de parcours professionnel</i>	16
6) <i>Le plan individuel de développement des compétences</i>	16
3) <i>LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....</i>	17
4) <i>LE CONGE DE TRANSITION PROFESSIONNELLE</i>	17
5) <i>LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE</i>	17
IV] LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)	18
1) <i>Les actions de formation</i>	19
2) <i>La procédure.....</i>	19
3) <i>La condition d'utilisation</i>	22
4) <i>La portabilité des droits acquis au titre du CPF : la conversion des euros en heures.....</i>	22
5) <i>L'utilisation du CPF en heures et/ou en euros</i>	22
6) <i>Le calcul des heures inscrites au CPF.....</i>	23
7) <i>À quelle période alimenter le CPF ?.....</i>	24
8) <i>La prise en charge des frais</i>	25
9) <i>La fin de l'alimentation du CPF.....</i>	25
V] LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)	25

1) Pour quelles formations ?.....	26
-----------------------------------	----

sommaire

2) Alimentation du compte.....	26
3) Le financement des heures acquises au titre de l'engagement citoyen.....	27
4) La possibilité de conversion des droits acquis en euros.....	27
ANNEXES	28
1) Les formations obligatoires.....	28
2) Récapitulatif des durées de formation par catégories professionnelles A, B, C.....	29

I] PRINCIPES GENERAUX

1) DEFINITION ET GENERALITES

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics a pour objet ou favorise :

- Le développement professionnel et personnel,
- le parcours professionnel,
- la mobilité,
- la promotion,
- l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,
- l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers,
- l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes,
- la progression des personnes les moins qualifiées.

- *Article L421-1 du Code général de la fonction publique*

- *Article L115-4 du code général de la fonction publique*

NDLR : L'article L822-30 du code général de la fonction publique dispose que sur sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable, un fonctionnaire peut bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences ou pratiquer une activité durant un des congés prévus aux sections 1 à 4, en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

Il est composé de cinq types de formation :

1. la formation d'intégration et de professionnalisation, prévue aux statuts particuliers, scindée en actions d'intégration et en actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité,
2. la formation de perfectionnement en cours de carrière, à la demande de l'agent ou de l'administration,
3. la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
4. la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent,
5. les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,
6. les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle au titre du congé de formation professionnelle.

- *Article L422-21 du Code général de la fonction publique et article 1^{er} du décret n° 2007-1845*

Tout agent public territorial peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle.

- *Article L421-3 du Code général de la fonction publique*

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent peut créer un livret individuel de formation en ligne en lien avec son employeur.

Ce livret retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par le décret n°2008-830 du 22 août 2008.

- *Article L422-26 du Code général de la fonction publique*

Hormis les formations d'intégration et de professionnalisation qui sont obligatoires et sans préjudice de l'application des dispositions relatives au congé de formation professionnelle (CPF) (voir V), les actions de formation sont accordées sous réserve des nécessités du service et selon les conditions prévues par les textes. Cependant, l'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier d'actions de formation qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire.

Néanmoins, l'avis de la CAP n'engage pas la décision de la collectivité.

- Article L422-22 du Code général de la fonction publique et article 1er du décret n° 2007-1845

Les agents publics les moins qualifiés, les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap bénéficient d'un dispositif de formation renforcée destiné à favoriser leur évolution professionnelle

- Articles L422-3 du Code général de la fonction publique

Les bénéficiaires du dispositif peuvent être de 3 types :

- ✚ 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 **visés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'[art. L. 5212-13 code du travail](#)** :
- ✚ Agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle

- Articles L422-3 du Code général de la fonction publique et 1 et 2 du décret n° 2007-1845

2) PLAN DE FORMATION

Les employeurs territoriaux établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions des formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, des formations de perfectionnement, des formations de préparation au concours et examens professionnels et des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Le plan de formation doit être soumis pour avis au Comité social territorial et il doit être présenté à l'assemblée délibérante.

Le plan de formation est transmis à la délégation compétente du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le CNFPT organise les actions de formation par application d'un programme établi en fonction des plans de formation.

Lorsque la collectivité ou l'établissement recourt directement aux organismes dispensateurs de formations, selon convention, il supporte intégralement la charge financière afférente aux actions de formation ainsi menées et reste redevable de la cotisation au CNFPT.

Lorsque la collectivité ou l'établissement demande au centre une formation particulière différente de celle qui a été prévue par le programme du centre, la participation financière, qui s'ajoute à la cotisation, est fixée par voie de convention.

- Articles L423-3 à L423-9 du Code général de la fonction publique

3) STATUT DE L'AGENT EN FORMATION

Pour les formations de perfectionnement en cours de carrière, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française et les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, effectuées pendant le temps de travail habituel de l'agent, le temps passé en formation est considéré comme du temps de service dans l'administration. Bien que non expressément prévues, les formations d'intégration et de professionnalisation (« formations obligatoires ») semblent relever obligatoirement du temps de service. En effet, il est prévu que l'autorité territoriale délivre au fonctionnaire les autorisations d'absence nécessaires pour le suivi, sur le temps de service, des actions de formation de ce type.

- Article 2 alinéa 1 du décret n° 2007-1845 et article 4 du décret n° 2008-512

Pour les formations de préparation aux concours et examens professionnels, et la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, l'autorité territoriale a la possibilité de décharger l'agent d'une partie de ses obligations lorsque ces formations ont lieu sur le temps de service.

- Article 2 alinéa 2 du décret n° 2007-1845

Dans les cas de formations obligatoires, formations de perfectionnement, formations de préparation aux concours et examens professionnels ou les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle,

l'agent est maintenu en position d'activité, sauf détachement auprès de l'organisme de formation. Toutefois, les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation de perfectionnement, de préparation aux concours et examens professionnels, des formations personnelles et des formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Ils restent alors placés en position de congé parental.

- Article L422-25 du Code général de la fonction publique

Lorsqu'un agent suit une action de formation en dehors du temps de travail (hors formations obligatoires) avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la protection sociale relative aux accidents du travail et maladie professionnelle. Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour la constitution du droit à pension.

- Articles 3 et 4 du décret n° 2007-1845

II] LES FORMATIONS OBLIGATOIRES

LES FORMATIONS D'INTEGRATION ET DE PROFESSIONNALISATION

1) DEFINITION

Les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent en application de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique, sont astreints à suivre les actions d'intégration et de professionnalisation : il s'agit de formations statutaires dites obligatoires pour l'employeur et l'agent.

Ces formations peuvent intervenir pour les fonctionnaires, selon les conditions fixées par les statuts particuliers, lors de :

- la nomination,
- l'accès à un nouveau cadre d'emplois, corps, emploi ou grade,
- la titularisation.

- Articles L422-28 à L422-34 du Code général de la fonction publique

Formation d'intégration :

Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel ils exercent leurs missions. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux. Elle se déroule pendant la période de stage.

- Article 6 alinéas 1 et 2 du décret n° 2008-512

Formation de professionnalisation :

Elle vise l'adaptation des fonctionnaires à leur emploi et le maintien à niveau de leurs compétences. Ainsi, le contenu est adapté aux emplois que les membres du cadre d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies aux statuts particuliers.

La formation de professionnalisation est composée de trois types de formation :

- professionnalisation au premier emploi,
- professionnalisation tout au long de la carrière,
- suite à l'affectation sur un poste à responsabilité.

- Article 11 du décret n° 2008-512

NDLR : Outre les actions de formation d'intégration et de professionnalisation, la loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 prévoit que les fonctionnaires bénéficient, lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement, de formations au management.

- Article L421-8 du Code général de la fonction publique

2) BENEFICIAIRES

Seuls les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent, en application de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique sont visés par les textes. Ces dispositions ne sont pas applicables aux autres agents contractuels recrutés sur un autre motif que ceux prévues à l'article L332-8 du code précité.

- Article L422-28 du Code général de la fonction publique

Tous les cadres d'emplois sont concernés, sauf les **filières sapeurs-pompiers professionnels et police municipale**, qui sont soumis à des dispositions spécifiques en matière de formation obligatoire.

- Article 1 alinéa 2 du décret n° 2008-512

Formation d'intégration :

De plus, les obligations de formation d'intégration ne s'appliquent pas aux membres des cadres d'emplois dont le statut particulier prévoit qu'ils sont nommés en qualité d'élève par le CNFPT après avoir été déclarés aptes par le jury de concours (*cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs de bibliothèques et des ingénieurs en chef*).

- Article 6 alinéa 3 du décret n° 2008-512

Les agents nommés suite à promotion interne, au choix ou après examen professionnel, sont dispensés de la formation d'intégration.

- Article 6 alinéa 4 du décret n° 2008-512

Formation de professionnalisation :

Les obligations de formation de professionnalisation au premier emploi et tout au long de la carrière ne s'appliquent pas aux membres du cadre d'emplois des **médecins** territoriaux.

- Article 11 alinéa 7 du décret n° 2008-512

3) MISE EN ŒUVRE

Ces formations sont mises en œuvre à la fois selon les conditions du décret « général » sur les formations obligatoires et selon les modalités prévues dans les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois

- Article 1 alinéa 1 du décret n° 2008-512

NDLR : Pour connaître les modalités prévues pour chacun des statuts particuliers, voir annexes.

Le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations par la loi, arrête chaque année le calendrier et les programmes des formations d'intégration et de professionnalisation.

Il fixe les contenus des formations d'intégration et établit les programmes des formations de professionnalisation en tenant compte des priorités inscrites dans les plans de formation des collectivités. Il les porte à la connaissance des autorités territoriales. Il met en œuvre les actions de formation qui en résultent. A cette fin, il peut passer convention avec les administrations et établissements publics dispensateurs de formation. Afin de permettre l'élaboration du programme prévisionnel des formations, les collectivités territoriales informent, avant le 1^{er} janvier de chaque année, le CNFPT de l'état prévisionnel de leurs effectifs à cette date et de leur évolution au cours de l'année à venir.

- Articles L423-3 à L423-9 et article 2 du décret n° 2008-512

L'autorité territoriale arrête, en concertation avec chaque agent et avec le concours du Centre national de la fonction publique territoriale, les modalités de suivi des formations obligatoires ainsi que le choix de l'action de formation de professionnalisation, en fonction de l'évaluation des besoins de l'agent et dans le respect du plan de formation.

- Article 3 du décret n° 2008-512

Elle doit, en outre, informer chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation.

- Article 4 al. 2 du décret n° 2008-512

Formation d'intégration :

Les statuts particuliers définissent la durée de la formation d'intégration et les conditions dans lesquelles elle peut être fractionnée. En tout état de cause, elle est dispensée au cours de la première année qui suit la nomination du fonctionnaire dans son cadre d'emplois.

- Article 7 du décret n° 2008-512

Les statuts particuliers déterminent également dans quelle mesure cette formation est préalable à l'exercice des missions du cadre d'emplois considéré.

Elle peut être commune à différents cadres d'emplois.

- Article 8 du décret n° 2008-512

En pratique, dès la nomination d'un fonctionnaire astreint à cette obligation de formation, la collectivité ou l'établissement en informe immédiatement le CNFPT, en vue de l'organisation de la formation.

- Article 9 du décret n° 2008-512

Formation de professionnalisation :

Les statuts particuliers des cadres d'emplois définissent les durées minimale et maximale de ces formations, ainsi que la périodicité de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière.

L'autorité territoriale détermine la durée et la nature des actions de formation de professionnalisation suivies par chaque agent en fonction de l'évaluation des besoins de ce dernier et après concertation avec celui-ci. A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale, en concertation avec le Centre national de la fonction publique territoriale.

- Article 12 du décret n° 2008-512

Des spécificités sont prévues pour chaque type de formation de professionnalisation :

- **Formation de professionnalisation au premier emploi** : Elle intervient, le cas échéant après la formation d'intégration, dans une période définie par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

Sa durée peut être majorée au maximum du nombre de jours de formation d'intégration non suivis compte tenu de la mise en œuvre d'un mécanisme de réduction de cette durée qui peut être prévu (*voir II. D*).

- Article 13 du décret n° 2008-512

- **Formation de professionnalisation tout au long de la carrière** : Elle est dispensée selon une périodicité précisée par les statuts particuliers des cadres d'emplois.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière qui incombe au fonctionnaire au titre de son cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

- Article 14 du décret n° 2008-512

- **Formation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité** : Elle intervient dans les six mois suivant cette affectation.

Sont considérés comme des postes à responsabilité :

- les emplois fonctionnels mentionnés aux articles L343-1 à L343-5 du Code général de la fonction publique,
- les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire mentionnés au 1 de l'annexe du décret du 3 juillet 2006 (tableau « postes à responsabilité »),
- les emplois déclarés comme tels par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Le fonctionnaire, qui suit une telle formation, est exonéré, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Dans ce cas, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue de la formation « poste à responsabilité ».

- Article 15 du décret n° 2008-512

Dès l'affectation d'un fonctionnaire sur un poste à responsabilité, l'autorité territoriale en informe le CNFPT en vue de l'organisation de la formation de professionnalisation de l'intéressé.

A l'issue de chaque session de formation, d'intégration ou de professionnalisation, le CNFPT établit une attestation précisant l'intitulé et la durée de la formation suivie ainsi que le type de formation au titre duquel elle a été suivie. Il transmet cette attestation à l'autorité territoriale et à l'agent. L'attestation, versée au dossier individuel de l'agent, est prise en considération dans le cadre des procédures de titularisation et de promotion interne.

- Article 5 du décret n° 2008-512

4) DISPENSES

Il peut être tenu compte des formations professionnelles et des bilans de compétences dont l'agent bénéficie tout au long de sa carrière pour réduire la durée des formations obligatoires. Dans des conditions fixées par les statuts particuliers des cadres d'emplois, les fonctionnaires astreints à ces formations sont, sur leur demande, dispensés d'une partie de la formation lorsqu'ils ont suivi antérieurement ou suivent une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou à raison de la reconnaissance de leur expérience professionnelle.

- *Article L422-32 du Code général de la fonction publique*

Deux types de dispenses :

- **pour toute formation obligatoire** : dispense totale ou partielle accordée compte tenu des formations professionnelles, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui incombent à l'agent, et des bilans de compétences dont il peut bénéficier (voir IV B) ;

- *Article 17 du décret n° 2008-512*

- **pour une formation d'intégration et de la formation de professionnalisation au premier emploi** : dispense, totale ou partielle, de la durée de la formation accordée, sur leur demande, aux fonctionnaires qui justifient d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat ou d'une expérience professionnelle en adéquation avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par le statut particulier qui leur est applicable. La durée de l'expérience prise en compte est au minimum de trois ans.

- *Article 18 du décret n° 2008-512*

Les dispenses sont accordées par le CNFPT, et, dans le premier cas de dispense, sur demande de l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent.

- *Article 17 et 19 du décret n° 2008-512*

Elles sont formalisées par une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée. Le Centre national de la fonction publique territoriale transmet cette attestation à l'autorité territoriale et à l'agent.

5) CONSEQUENCES DES OBLIGATIONS DE FORMATION

Formation d'intégration :

La titularisation est subordonnée au respect de l'obligation de suivi de la formation d'intégration, sauf dispositions contraires.

- *Article 10 du décret n° 2008-512*

Formation de professionnalisation :

L'accès à un nouveau cadre d'emplois suite à promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation auxquelles était astreint le fonctionnaire concerné dans son cadre d'emplois d'origine en matière de formation de professionnalisation. Le Centre national de la fonction publique territoriale atteste du respect desdites obligations.

- *Article 16 du décret n° 2008-512*

Toutefois, il peut être tenu compte des formations professionnelles et des bilans de compétences dont l'agent bénéficie tout au long de sa carrière pour l'accès à un grade, corps ou cadre d'emplois par voie de promotion interne.

- *Article L422-29 du Code général de la fonction publique*

Le fonctionnaire suivant ou ayant suivi les formations prévues par un statut particulier et précédant sa prise de fonction peut être soumis à l'obligation de servir dans la fonction publique territoriale. La durée de cette obligation, les conditions dans lesquelles le fonctionnaire peut en être dispensé et les compensations qui peuvent être dues à la collectivité ou à l'établissement qui l'a recruté sont fixées par la voie réglementaire.

- *Article L421-6 du Code général de la fonction publique*

De plus, lorsqu'un fonctionnaire obtient une mutation dans les trois années qui suivent sa titularisation, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil verse à la collectivité territoriale ou à l'établissement public d'origine une indemnité au titre, d'une part, de la rémunération perçue par l'agent pendant le temps des

formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, et, d'autre part, le cas échéant, du coût de toute formation complémentaire suivie par l'agent au cours de ces trois années. A défaut d'accord sur le montant de cette indemnité, la collectivité territoriale ou l'établissement public d'accueil rembourse la totalité des dépenses engagées par la collectivité territoriale ou l'établissement public d'origine.

- Article L512-25 du Code général de la fonction publique

III] LES FORMATIONS NON OBLIGATOIRES

Elles peuvent être accordées sous réserve des nécessités de service.

Il s'agit :

- Des formations de perfectionnement
- Des formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- Des formations personnelles
- Des actions de lutte contre l'illettrisme
- Des formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre du compte personnel de formation.

Les agents publics les moins qualifiés, les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap peuvent en outre bénéficier d'un congé de transition professionnelle

1) FORMATION DE PERFECTIONNEMENT ET PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Ces formations concernent :

- les agents stagiaires et titulaires,
- les agents contractuels,
- les assistants maternels et familiaux.

- Articles L422-21 à L422-27 du Code général de la fonction publique et articles 5 à 7 et 41 du décret n° 2007-1845

La formation de perfectionnement a pour finalité de développer ou acquérir des compétences. Elle peut être imposée par l'employeur, dans l'intérêt du service.

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels ont pour but de permettre un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires, mais peuvent aussi concerner l'accès à un corps d'une autre fonction publique (hospitalière ou Etat) et aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

L'agent qui a suivi une formation de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens pendant les heures de service ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session considérée.

- Articles L422-21 à L422-27 du Code général de la fonction publique et 7 du décret n° 2007-1845

Cependant, cette règle ne s'applique pas lorsque la durée de l'action de formation était inférieure à huit jours ouvrés, consécutifs ou non. Dans ce cas, le délai est fixé à six mois et la durée cumulée des actions de formation ne peut excéder huit jours ouvrés pour une période de douze mois.

Ces délais ne peuvent toutefois être opposés à l'agent lorsque la formation n'a pu être menée à son terme pour nécessités de service.

Les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel de niveau 4; les agents en situation de handicap et les agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle bénéficient d'un accès prioritaire aux formations de préparation aux concours et examens professionnels et aux formations de perfectionnement.

- *Articles L422-3 du Code général de la fonction publique et 1-2 du décret n° 2007-1845*

2) LA FORMATION PERSONNELLE SUIVIE A L'INITIATIVE DE L'AGENT

Cette formation, qui a pour but d'étendre et de parfaire la formation d'un agent en vue de satisfaire ses projets professionnels ou personnels, se compose pour les fonctionnaires, les agents contractuels et les assistants maternels et familiaux :

- d'un congé de formation professionnelle,
- d'un congé pour bilan de compétences,
- d'un congé pour validation des acquis de l'expérience (congé de VAE),
- d'une disponibilité pour effectuer des études ou recherches (fonctionnaires uniquement).

- *Articles 8 et 42 du décret n° 2007-1845*

Le comité social territorial doit être tenu informé du volume de crédits éventuellement affecté aux congés de formation professionnelle, pour bilan de compétences ou de VAE, en complément du plan de formation.

- *Article 9 du décret n° 2007-1845*

1) Le congé de formation professionnelle

Le fonctionnaire en activité a droit au congé de formation professionnelle.

- *Article L422-1 du Code général de la fonction publique*

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière (porté à 5 ans pour les agents visés par l'article L422-3 du code général de la fonction publique : **agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau 4 de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel de niveau ; agents en situation de handicap et agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle**)

- *Articles 8 et 42 du décret n° 2007-1845 et article 11 al. 2 du décret n° 2007-1845*

Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

- *Article L422-35 du Code général de la fonction publique*

Bénéficiaires :

Seuls les agents ayant accompli au moins trois ans de services effectifs dans la fonction publique peuvent bénéficier de ce congé.

- *Article L422-1 du code général de la fonction publique Article 11 al. 1 du décret n° 2007-1845*

Pour les agents contractuels, il est précisé que les trente-six mois de services effectifs ou leur équivalent doivent comprendre au moins douze mois au titre de contrats de droit public, consécutifs ou non, au service de la collectivité ou l'établissement auquel le congé est demandé.

- *Articles 42 et 43 du décret n° 2007-1845*

Seuls les agents contractuels occupant un emploi permanent peuvent bénéficier du congé de formation professionnelle. Les assistants maternels et familiaux en bénéficient également.

- *Article 44 du décret n° 2007-1845 et articles 14 et 45 du décret n° 2007-1845*

Un agent qui a bénéficié, dans les douze mois précédant la fin de cette action, d'un congé de formation professionnelle ou d'une formation de préparation aux concours et examens, ne peut obtenir un congé de formation, sauf si l'action n'avait pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

Procédure :

La demande de congé de formation est présentée quatre-vingt-dix jours à l'avance. Elle indique la date à laquelle commence la formation, sa nature et sa durée ainsi que le nom de l'organisme dispensateur de la formation. Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

- Article 15 du décret n° 2007-1845

Lorsque l'agent est un fonctionnaire, l'autorité peut, dans les mêmes délais, faire connaître à l'intéressé que son accord est subordonné au remboursement éventuel de sa rémunération par le Centre de gestion compétent, pour les collectivités et établissements qui emploient moins de 50 agents. Dans ce cas, l'autorité dispose d'un nouveau délai de trente jours pour statuer sur la demande.

- Articles 15 et 17 du décret n° 2007-1845

Le Centre de gestion peut également mettre des agents à la disposition des collectivités et des établissements afin d'assurer le remplacement des fonctionnaires placés en congé de formation professionnelle.

- Article 17 du décret n° 2007-1845

Situation de l'agent :

Pendant les douze premiers mois de congé, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut pas dépasser le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris (*contre l'indice brut 390 auparavant*).

- Article 5 alinéa 1 de la loi n° 84-594 et articles 12 et 43 du décret n° 2007-1845

L'agent visé par l'article L 422-3 du CGFP bénéficiant d'un congé de formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont il relève, elle est portée à **24 mois** (100% pendant les 12 premiers mois, 85 % pour les 12 derniers mois).

- Article 17-1 du décret n° 2007-1845

Pour les assistants maternels et familiaux, la rémunération est égale à 85% du montant moyen des rémunérations soumis à retenue pour cotisations de sécurité sociale. Ce montant moyen est calculé sur la période des douze mois précédant le départ en congé.

- Article 49 du décret n° 2007-1845

Cette indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont relève l'intéressé.

- Article 44 du décret n° 2007-1845

Le fonctionnaire remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, à l'autorité territoriale dont il relève une attestation de présence effective en formation. En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé du fonctionnaire, qui est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.

- Articles 12 et 44 du décret n° 2007-1845 et article 16 du décret n° 2007-1845

Le fonctionnaire, l'agent contractuel, l'assistant maternel ou l'assistant familial, qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une administration (FPT, FPE, FPH) pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu des indemnités et, en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant de ces indemnités à concurrence de la durée de service non effectué.

- Articles 13 et 45 du décret n° 2007-1845

- ***Pour les agents publics les moins qualifiés, les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap cette durée est au maximum de 36 mois*** Article 17-1 du décret n° 2007-1845

L'agent peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire (pour les fonctionnaires) ou de la commission consultative paritaire (pour les agents contractuels).

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

- Article 13 du décret n° 2007-1845

2) Le congé pour bilan de compétences

L'agent public en activité a droit au congé pour bilan de compétences.

- *Article L422-1 du Code général de la fonction publique*

Le bilan de compétences a pour objet d'analyser les compétences de l'agent, ses aptitudes, ses motivations, en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il peut être en particulier envisagé avant de suivre des préparations de concours et examens professionnels ou avant de solliciter un congé de formation.

- *Article 18 du décret n° 2007-1845*

Pour la réalisation de ce bilan, l'agent peut demander à bénéficier d'un congé n'excédant pas vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

- *Article 20 du décret n° 2007-1845*

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, les agents visés par l'article L422-3 de CGFP peuvent demander à bénéficier d'un congé dont la durée maximale est portée à soixante-douze heures.

NDLR : les agents en congé de maladie peuvent avec l'accord de leur médecin suivre un bilan de compétences – article L822-30 du code général de la fonction publique

Bénéficiaires :

Les fonctionnaires, agents contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux peuvent bénéficier d'un bilan de compétences et/ou d'un congé pour bilan de compétences.

- *Articles 18 et 46 du décret n° 2007-1845*

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent (trois ans pour les agents visés par l'article L422-3 de CGFP).

- *Articles 26 et 46 du décret n° 2007-1845*

Procédure :

La demande de congé pour bilan de compétences est présentée au plus tard soixante jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement.

- *Article 21 du décret n° 2007-1845*

Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

S'il y a prise en charge financière de la réalisation du bilan de compétences, celui-ci ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le fonctionnaire bénéficiaire, la collectivité ou l'établissement et l'organisme prestataire. La convention a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

- *Article 22 du décret n° 2007-1845*

Les bilans de compétence sont réalisés selon les modalités prévues par le code du travail (articles R.900-1 à R.900-7 devenus R.1233-35, R.6321-2, R.6322-32 et R.6322-33, R.6322-35 à R.6233-39, et R.6322-56 à R.6322-61).

- *Article 19 du décret n° 2007-1845*

Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.

- *Article 24 du décret n° 2007-1845*

Les résultats du bilan ne sont communiqués qu'à l'intéressé, sauf accord de l'agent pour une transmission à l'autorité territoriale ou à un tiers.

- Article 25 du décret n° 2007-1845

Situation de l'agent :

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire est en position d'activité et conserve le bénéfice de sa rémunération.

- Article 23 du décret n° 2007-1845

L'agent qui, sans motif valable, n'a pas suivi l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

- Article 24 du décret n° 2007-1845

3) Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

L'agent en activité a droit à un congé pour validation des acquis de l'expérience.

- Article L422-1 du Code général de la fonction publique

La VAE a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (conformément aux articles L.335-5, L.335-6, L.613-3 et L.613-4 du code de l'éducation).

- Article 27 du décret n° 2007-1845

Les agents engagés dans cette démarche peuvent demander à bénéficier d'un congé, d'au maximum vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables, en vue de participer aux épreuves de validation ou de s'y préparer. Ils peuvent également bénéficier de décharges de service (72 heures de temps de service pour les agents visés par l'article L422-3 du CGFP).

- Article 28 du décret n° 2007-1845

Bénéficiaires :

Les titulaires, contractuels sur emploi permanent et assistants maternels et familiaux, sans condition d'ancienneté, peuvent bénéficier des actions de VAE et du congé pour VAE.

- Articles 27 et 47 du décret n° 2007-1845

Toutefois, un agent qui aurait déjà bénéficié d'un congé pour VAE ne peut y prétendre de nouveau avant l'expiration d'un délai d'un an.

- Article 33 du décret n° 2007-1845

Procédure :

La demande de congé pour validation des acquis de l'expérience est présentée au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants.

Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

- Article 29 du décret n° 2007-1845

Lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement les frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une action de validation des acquis de l'expérience, cette action donne lieu à l'établissement d'une convention conclue entre la collectivité ou l'établissement, le fonctionnaire et les organismes intervenants. La convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

- Article 31 du décret n° 2007-1845

Au terme du congé pour validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

- Article 32 al. 1 du décret n° 2007-1845

Situation de l'agent :

Pendant la durée du congé pour validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

- Article 30 du décret n° 2007-1845

Le fonctionnaire qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la validation des acquis de l'expérience, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

- Article 32 al. 2 du décret n° 2007-1845

4) La disponibilité pour études ou recherches

Les fonctionnaires territoriaux peuvent, sur leur demande, bénéficier de la position de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général. Dans ce cas, le fonctionnaire peut passer un contrat d'études avec le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) :

<https://www.cdg76.fr/wp-content/uploads/2021/07/etude-522-disponibilite-sur-autorisation-cgfp-octobre-2022.pdf>

5) Le bilan de parcours professionnel

Chaque agent public peut bénéficier d'un bilan de parcours professionnel.

Il conduit par un professionnel qualifié pour accompagner les démarches d'évolution professionnelle. Ce bilan peut prendre la forme de séances de travail collectives ou, le cas échéant, selon la situation de l'agent, d'entretiens individuels.

Il est réalisé en présentiel ou à distance, sur le temps de service de l'agent.

Le bilan de parcours professionnel peut être structuré selon les quatre phases suivantes :

1. Une phase de lancement visant à informer l'agent sur les objectifs du dispositif et ses modalités d'organisation ainsi que sur les engagements réciproques entre le professionnel et l'agent tout au long du bilan
2. Une phase d'appui à l'analyse du parcours professionnel de l'agent portant sur l'identification et la valorisation de ses expériences, ses compétences, ses valeurs professionnelles ainsi que ses motivations. Elle permet notamment à l'agent de se préparer à présenter son parcours professionnel à l'oral
3. Une phase d'appui à la réalisation d'un plan d'action visant à favoriser, selon l'avancée du projet d'évolution professionnelle de l'agent, son élaboration ou sa mise en œuvre
4. Une phase de conclusion permettant à l'agent de s'approprier les résultats de son bilan et d'en réaliser la synthèse avec le professionnel

Au terme du bilan, un document de synthèse est établi conjointement par l'agent et le professionnel.

S'il le souhaite, l'agent peut transmettre ce document à son supérieur hiérarchique et au service des ressources humaines qui assure sa gestion. Ce service peut également se faire communiquer ce document après accord de l'agent.

- Articles 7 à 11 de l'arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics

6) Le plan individuel de développement des compétences

Il permet à l'agent de développer et d'acquérir des compétences. Il consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions notamment de formation, d'accompagnement et d'aménagement de l'organisation du travail.

Pour l'élaboration conjointe du plan, les parties :

1. S'appuient sur les référentiels métiers pour déterminer les objectifs d'acquisition de compétences ;
2. Identifient les dispositifs de formation adaptés et les modalités favorisant les apprentissages recherchés ;

3. Envisagent la mise en place d'un tutorat pour un apprentissage accompagné et d'échanges entre pairs pour un apprentissage partagé ;
4. Analysent les possibilités d'aménagement de l'organisation individuelle et collective du travail pour mettre en application les acquis de la formation ;
5. Organisent, le cas échéant, des périodes d'immersion professionnelle

Le plan est formalisé par une convention signée par l'agent, son responsable hiérarchique et par le service de ressources humaines chargé de sa gestion, pour une durée et un objectif professionnel déterminés.

Il précise les actions à mettre en œuvre compte tenu des opportunités d'apprentissage, de l'intérêt du service et de sa soutenabilité organisationnelle et financière, et les modalités de suivi et d'échanges réguliers en vue de faire évoluer le plan.

- *Articles 12 à 14 de l'arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics*

3) LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Ces actions font parties de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article L422-21 du code général de la fonction publique

Les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel de niveau 4 ; les agents en situation de handicap et les agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle bénéficient d'un accès prioritaire à ces actions.

- *Articles L422-3 du Code général de la fonction publique et 1-2 du décret n° 2007-1845*

Ces formations peuvent être faites à la demande de l'agent ou de l'employeur et sont accordées sous réserve des nécessités de service.

- *Articles L422-22 du Code général de la fonction publique et 1^{er} du décret n° 2007-1845*

Les périodes de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de service dans l'administration

Articles 2 et 3 du décret n° 2007-1845

4) LE CONGE DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

Les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique :

- *Agents de catégorie C qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel de niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles,*
- *Agents en situation de handicap visés à l'article L131-8 du code général de la fonction publique*
- *Agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.*

Peuvent bénéficier d'un congé de transition professionnelle ayant pour objet de lui permettre de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation :

- D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnées 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 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.

Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale d'un an. Il peut être fractionné 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, à la demande du fonctionnaire, pour une durée cumulée ne pouvant excéder 5 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent.

L'agent en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le SFT.

Selon les délibérations, les primes et indemnités peuvent être maintenues.

- Articles 34 à 40 du décret n° 2007-1845

Les frais de formation sont à la charge de la collectivité, le cas échéant dans la limite d'un plafond. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent

- Article du décret n° 2007-1845

5) LE CONGE DE FORMATION SYNDICALE

Les fonctionnaires et agents contractuels, syndiqués ou non, ont droit à un ou des congés pour formation syndicale dans la limite de 12 jours par an.

Dans les collectivités et établissements employant au moins 100 agents, les congés sont accordés dans la limite de 5% de l'effectif réel.

Ces congés ne peuvent être accordés que pour suivre un stage ou une session dans l'un des centres ou instituts agréés pour dispenser des formations syndicales dont la liste est fixée par arrêté ministériel ou dans des structures décentralisées agissant sous l'égide ou l'autorité de ceux-ci.

Pour bénéficier de ce congé, les agents doivent adresser une demande écrite à l'autorité territoriale, au moins un mois avant le début de la formation ; en cas de non-réponse 15 jours avant le début de la formation, le congé est réputé accordé.

Les refus ne peuvent être motivés que par des nécessités de service et doivent être communiquées à la commission administrative paritaire.

Une attestation de stage doit être remise à l'autorité territoriale à l'issue de la formation.

Pendant le congé de formation syndicale, les agents sont en position d'activité et conservent leur rémunération ainsi que leurs droits à l'avancement et à la retraite.

- Article L215-1 et Articles R215-1 à R215-10 du Code général de la fonction publique

IV] LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a créé, à compter du 1^{er} janvier 2017, un **compte personnel d'activité (CPA)**, en remplacement du **droit individuel à la formation (DIF)**, pour les fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires et agents contractuels.

Pour les agents contractuels, sont concernés l'ensemble des agents recrutés sur des emplois permanents ou non, contractuels à temps complet ou non complet, par contrat à durée déterminée ou indéterminée.

Il est constitué d'un **compte personnel de formation (CPF)** et d'un **compte d'engagement citoyen (CEC)**

Tout fonctionnaire ou agent contractuel peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits précédemment acquis selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

- Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

Le compte personnel de formation permet au fonctionnaire et à l'agent contractuel d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'objet ne correspond pas aux formations de perfectionnement et il est plus large que les préparations relatives aux concours et aux examens professionnels.

- Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique et articles 1^{er} à 10 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

1) LES ACTIONS DE FORMATION

A quel moment ? :

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail dans le respect toutefois, des nécessités de service.

- Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique et circulaire du 10 mai 2017

Pour quelle utilisation ? :

Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être également utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et du congé pour bilan de compétences, pour préparer des examens et concours ; des heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen

- Article L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

L'utilisation du CPF porte sur **toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.**

- Article 2 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Elle peut avoir pour objet :

- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle.
- Le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.
- La préparation des concours et examens professionnels.

NDLR : L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une formation aux examens et concours de la fonction publique.

À noter : L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son CPF pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

- Article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017

2) LA PROCEDURE

Un accompagnement personnalisé préalable possible :

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent peut bénéficier d'un **accompagnement personnalisé** afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

- Article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration, de sa collectivité ou de son établissement, ou **au sein du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale pour les collectivités affiliées.**



Lorsqu'il souhaite rejoindre le secteur privé, l'agent public peut également solliciter un organisme relevant du service public régional de l'orientation (article [L.6111-6 du code du travail](#)) afin de bénéficier d'un appui adapté à son projet d'évolution professionnelle.

- *Article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et circulaire du 10 mai 2017*

La demande de l'agent auprès de l'employeur :

Les éléments à préciser :

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur :

- La nature
- Le calendrier
- Le financement de la formation souhaitée

- *Article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique*

Il précise par ailleurs le **projet d'évolution professionnelle** qui fonde sa demande.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

- *Circulaire du 10 mai 2017*

Equité des traitements :

La nécessité de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes doit conduire chaque employeur public à définir une procédure lisible et précise tant pour les agents concernés que pour les personnes qui interviendront dans le processus de décision.

- *Circulaire du 10 mai 2017*

Une priorité donnée à certaines actions :

L'autorité territoriale examine les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions visant à :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du Code de l'éducation nationale (formation courte permettant d'obtenir un certificat de compétences),
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

- *Article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017*

Les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique bénéficient d'un accès prioritaire aux formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans le cadre de l'utilisation du CPF :

-Agents de catégorie C qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel de niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles,
-Agents en situation de handicap visés à l'article L131-8 du code général de la fonction publique

- *Agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.*

- Article L422-3 du code général de la fonction publique et 1-2 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Pluralité d'actions de formation :

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 de l'agent.

- Article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Le refus de l'employeur :

Un refus motivé :

Le refus de l'autorité territoriale doit être motivé et peut faire l'objet d'un recours devant la CAP (pour les agents titulaires) ou la CCP (pour les agents contractuels).

La circulaire du 10 mai 2017 invite à respecter le **délai de deux mois** pour la notification de la décision (l'absence de réponse dans un délai de deux mois donne lieu à une décision implicite de rejet).

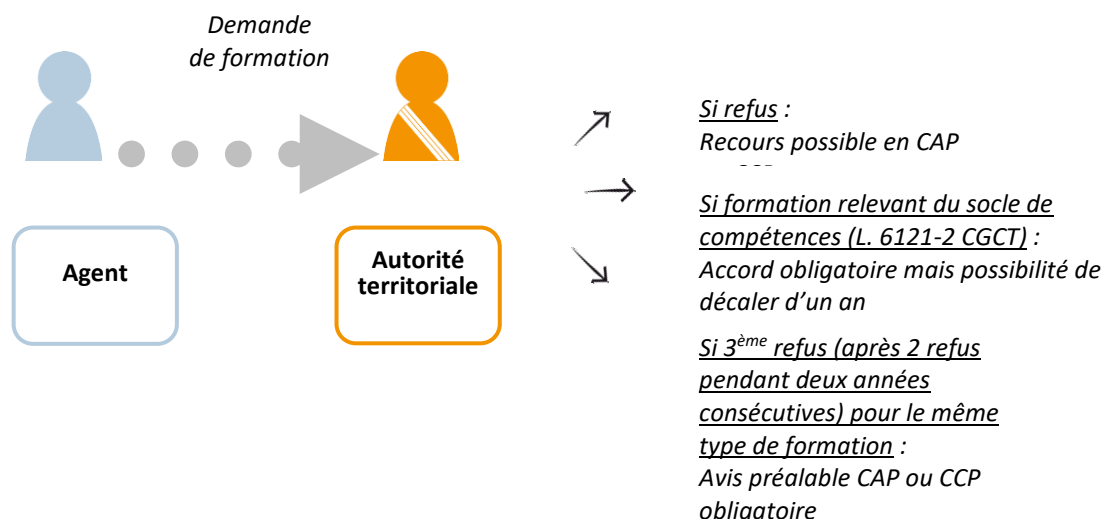
Si une demande de mobilisation du compte a été refusée **pendant deux ans consécutifs**, le rejet d'une troisième demande portant sur une formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la CAP ou de la CCP.

- Article 6 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

Des formations ne pouvant être refusées :

L'autorité territoriale **ne peut toutefois s'opposer** aux demandes de formation présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une **formation relevant du socle de connaissance** de l'article [L6121-2](#) du code du travail (*communication en français, règles de calcul et de raisonnement mathématique...*). Toutefois, la demande peut être différée à l'année suivante en raison des nécessités de service (*article L422-12 du Code général de la fonction publique*).

- Circulaire du 10 mai 2017



Le cas des agents en détachement :

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'**organisme d'accueil**, selon les règles qui lui sont applicables.

- Article 7 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Le cas des agents mis à disposition :

Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à **l'administration d'origine**, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition.

- Article 7 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Les personnes ayant perdu la qualité d'agent public :

Toute personne ayant perdu la qualité d'agent public peut utiliser les droits précédemment acquis en cette qualité au titre du compte personnel de formation auprès de tout nouvel employeur selon les modalités du régime dont il relève au moment de la demande d'utilisation du compte personnel de formation.

- Article 5 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017

3) LA CONDITION D'UTILISATION

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés.

Les anciens agents publics exerçant dans le secteur privé peuvent faire valoir leurs droits auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) auquel leur nouvelle activité les rattache.

- Circulaire du 10 mai 2017

4) LA PORTABILITE DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU CPF : LA CONVERSION DES EUROS EN HEURES

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les droits acquis en euros dans le secteur privé, préalablement au recrutement dans la fonction publique, peuvent être convertis en heures, dans la limite des plafonds suivants :

- 150 heures maximum pour un agent public. Dans ce cas, le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période continue de six années, dépasser ce plafond,
- 400 heures maximum pour un agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau de formation équivalant au CAP, BEP). Dans ce cas, le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives ne peut, sur une période continue de huit années, dépasser ce plafond.

Les droits acquis par abondements complémentaires (lorsque le coût de la formation est supérieur au montant des droits inscrits ou aux plafonds) ne peuvent faire l'objet d'une conversion, à l'exception des droits acquis par une majoration alimentant le compte d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi.

La conversion en heures des droits acquis en euros au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

- Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique et article 3-1 du décret n°2017-928

NDLR : A l'inverse, les droits acquis en heures (par une personne qui avait auparavant la qualité d'agent public et qui travaille désormais dans le secteur privé), peuvent être convertis en euros dans la limite des plafonds définis au I des articles R. 6323-1, R. 6323-3-1, R. 6323-29 et au premier alinéa de l'article R. 6323-22.

- Article R.6323-43 du Code du travail

5) L'UTILISATION DU CPF EN HEURES ET/OU EN EUROS

L'agent qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures **utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son activité principale**. Si ses activités sont exercées selon la même quotité, il peut utiliser ses droits acquis indifféremment en euros ou en heures.

- Article 3-2 du décret n°2017-928

6) LE CALCUL DES HEURES INSCRITES AU CPF

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à la **durée légale annuelle de travail**.

- *Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique*

Des règles d'arrondi :

Lorsque le calcul aboutit à un nombre **d'heures de formation comportant une décimale**, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

- *Article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017*

Le cas des agents des agents à temps non complet :

Le CPF est toutefois calculé au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet.

- *Article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017*

Le cas des agents à temps partiel :

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

- *Article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017*

Un plafond de 150 heures :

L'alimentation du compte s'effectue à hauteur de **25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures**.

- *Article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017*

L'exception au plafond de 150 heures :

- **Agent de Catégorie C** n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau de formation équivalent au CAP, BEP), l'alimentation du compte se fait à hauteur de **50 heures maximum par année civile** et dans la **limite de 400 heures**.
- **Situation d'incapacité physique** : Pour tous les agents, un crédit d'heures supplémentaires **dans la limite de 150 heures** en complément des droits acquis lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une **situation d'incapacité physique**. Pour justifier de l'attribution de ce crédit d'heures supplémentaire, l'agent présente **un avis du médecin du travail** attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'incapacité à l'exercice de ses fonctions.

- *Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique et articles 3 et 5 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique et circulaire du 10 mai 2017*

L'incidence en cas d'absence :

- **Pour le fonctionnaire en activité**

Les périodes d'absence sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF en cas de :

- Congés **listés** dans le Code général de la fonction publique, notamment :
 - Les congés annuels.
 - Les congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée.
 - Le congé pour invalidité temporaire invalidité du service.
 - Le temps partiel thérapeutique.
 - Le congé pour maternité ou adoption.
 - Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant.
 - Le congé de formation professionnelle.
 - Le congé pour validation des acquis et de l'expérience.
 - Le congé pour bilan de compétences.
 - Le congé pour formation syndicale.
 - Le congé pour représentant du personnel au sein de l'instance compétente en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
 - Le congé pour le fonctionnaire de moins de vingt-cinq ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives agréées destinées à favoriser la préparation et la formation ou le perfectionnement de cadres et d'animateurs.

- Les congés pour les fonctionnaires territoriaux atteints d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne de guerre ayant ouvert droit à pension.
- Le congé de solidarité familiale.
- Le congé pour siéger, comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1^{er} juillet 1901 ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale.
- Le congé avec traitement pour accomplir soit une période de service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle.
- Congé parental.
- Par ailleurs, le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent dans les conditions prévues par le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation.

▪ Article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

▪ Pour le contractuel en activité

Pour un agent contractuel en activité, la période d'absence est intégralement prise en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation pour les congés :

- Aux titres II et III du [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) : Congés annuels, congé pour formation et congé de représentation et congés pour raison de santé, de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant, d'adoption ou d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- Aux articles 14, 14-1 et 14-3 du [décret n° 88-145 du 15 février 1988](#) : congé parental, congé sans rémunération en vue de l'adoption d'un enfant, congé de solidarité familiale.
- Aux 2° et 3° de l'article 42 du [décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007](#) : un congé pour bilan de compétences, un congé pour validation des acquis de l'expérience.

Que faire si la durée de la formation est supérieure aux droits acquis ?

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, **consommer par anticipation** des droits non encore acquis.

Toutefois ils ne peuvent l'être que dans la limite des droits qu'il serait susceptible d'acquérir au cours des **deux années civiles** suivant celle au cours de laquelle il présente sa demande.

L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée (CDD) ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat. L'agent peut également mobiliser le congé de formation professionnelle en complément.

▪ Article 4 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et circulaire du 10 mai 2017

Que faire en situation d'inaptitude ?

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à **prévenir** une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit **d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures**, en complément des droits acquis, sans préjudice des plafonds.

Pour en bénéficier, l'agent présente un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

▪ Article 5 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

La durée

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

▪ Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

7) À QUELLE PERIODE ALIMENTER LE CPF ?

Le CPF est alimenté en heures de formation **à la fin de chaque année**, à hauteur d'un nombre d'heures maximal par année de travail et dans la limite d'un plafond.

▪ Articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

8) LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Les frais pédagogiques

L'employeur prend en charge les **frais pédagogiques** qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF (sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du CPF engagées entre administrations). La prise en charge des frais peut toutefois faire l'objet de plafonds déterminés par délibération.

- Article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 et articles L422-8 à L422-19 du Code général de la fonction publique

NDLR : Lorsque le titulaire d'un compte utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, il rembourse les sommes correspondantes à son employeur selon une procédure contradictoire dont les modalités sont précisées par l'employeur.

- Article 10-2 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Les frais de déplacement

L'employeur peut prendre en charge les **frais occasionnés par leurs déplacements**.

La prise en charge des frais peut toutefois faire l'objet de plafonds déterminés par délibération.

L'absence de l'agent sans motif valable

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra procéder à un remboursement.

Le cas de l'agent involontairement privé d'emploi

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance en auto assurance prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi (fin de CDD, non réintégration au terme d'une disponibilité, ...) lorsque la demande d'utilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation.

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'agent doit cependant être sans emploi au moment où il présente sa demande.

- Article 10 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Le cas des agents recrutés sur des contrats de droit privé

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (*notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés*) relèvent des dispositions du code du travail.

Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier ([art. L.6323-20-1 du code du travail](#)).

- Circulaire du 10 mai 2017

9) LA FIN DE L'ALIMENTATION DU CPF

Le compte personnel de formation cesse d'être alimenté et les droits qui y sont inscrits ne peuvent plus être utilisés lorsque son **titulaire a fait valoir ses droits à la retraite**, à l'exception des cas dans lesquels la radiation des cadres intervient par anticipation en application des articles L. 27 et L. 29 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou de dispositions réglementaires équivalentes.

- Article 10-1 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

V] LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

Le CEC reconnaît l'engagement citoyen destiné à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat comme source de droits à la formation. Les règles de fonctionnement du CEC sont communes à l'ensemble des citoyens, quel que soit leur statut professionnel.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public qui exerce des **activités bénévoles** ou de **volontariat** acquiert des droits au titre de son CEC. Les droits à formation acquis au titre du CEC sont consultables sur le site moncompteformation.gouv.fr.

- Article L422-4 du Code général de la fonction publique, articles L. 5151-7 à L. 5151-12 du code du travail, décret n° 2016-1970 du 28 décembre 2016 et Circulaire du 10 mai 2017

1) POUR QUELLES FORMATIONS ?

Les droits à formation acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent être utilisées :

- pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat mentionnées à l'article L. 5151-9 du code du travail,
- pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle en complément des heures inscrites sur le compte personnel de formation (*les heures acquises au titre de l'engagement citoyen sont mobilisées après utilisation des heures inscrites sur le compte personnel de formation*).
- Article 2 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017

Les activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures inscrites sur le compte personnel de formation sont celles énumérées à [l'article L 5151-9 du Code du travail](#).

- Le service civique (article L. 120-1 du code du service national)
- La réserve militaire opérationnelle (article L. 4211-1 du code de la défense)
- Le volontariat de la réserve civile de la police nationale (article L. 411-7 du code de la sécurité intérieure)
- La réserve civique (article 1^{er} de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017)
- La réserve sanitaire (article L. 3132-1 du code de la santé publique)
- L'activité de maître d'apprentissage (article L. 6223-5 du code du travail)
- Les activités de bénévolat associatif, lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - L'association est régie par la loi du 1^{er} 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, est déclarée depuis trois ans au moins et l'ensemble de ses activités est mentionné au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts.
 - Le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, dans des conditions, notamment de durée, fixées par décret.
- Le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers (articles L. 723-3 à L. 726-20 du code de la sécurité intérieure et loi n° 96-370 du 3 mai 1996)
- Article L. 5151-9 du code du travail

Les activités sont déclarées à la Caisse des dépôts et consignations :

- Pour le service civique, par l'Agence de services et de paiement mentionnée à l'article L. 313-1 du code rural et de la pêche maritime, le ministre chargé des affaires étrangères, le ministre chargé du commerce extérieur, l'agence Business France ou l'association France Volontaires ;
 - Pour la réserve militaire, par le ministre chargé de la défense ou le ministre chargé de l'intérieur ;
 - Pour la réserve communale de sécurité civile, par la commune, ou par l'établissement public de coopération intercommunale ou le service départemental d'incendie et de secours chargé de la gestion de la réserve communale dans les conditions définies par l'article L. 724-2 du code de la sécurité intérieure ;
 - Pour la réserve sanitaire, par l'Agence nationale de santé publique mentionnée à l'article L. 1413-1 du code de la santé publique ;
 - Pour l'activité de maître d'apprentissage, par l'employeur de celui-ci ou par le maître d'apprentissage lui-même s'il est un travailleur indépendant, dans le cadre du service dématérialisé gratuit mentionné à l'article 4 de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels.
- »

2) ALIMENTATION DU COMPTE

Chacune des activités recensées permet **d'acquérir 20 heures de droits à la formation par an et d'une même catégorie d'activités bénévoles ou volontaires dans la limite d'un plafond de 60 heures**.

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.

L'alimentation du compte s'effectue à raison **de 20 heures** inscrites sur le compte personnel de formation dans la limite d'un **plafond de 60 heures** et sont mobilisées après utilisation des heures inscrites sur le compte personnel de formation.

La durée minimale nécessaire à l'acquisition de vingt heures sur le compte personnel de formation correspond :

- Pour le service civique, une durée de **6 mois** continus
- Pour la réserve militaire opérationnelle, une durée d'activités accomplies de **90 jours**
- Pour la réserve militaire citoyenne, une durée d'engagement de **5 ans**
- Pour la réserve communale de sécurité civile, une durée d'engagement de **5 ans**

- Pour la réserve sanitaire, une durée d'engagement de **30 jours**
- Pour l'activité de maître d'apprentissage, une durée de **6 mois**, quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés
- Pour les activités de bénévolat associatif, une durée de **200 heures**, réalisées dans une ou plusieurs associations, dont au moins **100 heures** dans une même association.

Pour la réserve militaire opérationnelle et les activités de bénévolat associatif, la durée est appréciée sur l'année civile écoulée. La déclaration à la Caisse des dépôts et consignations intervient à l'issue de cette année civile.

Pour le service civique et l'activité de maître d'apprentissage, la durée est appréciée sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente. La déclaration à la Caisse des dépôts et consignations intervient à l'issue de l'année civile écoulée.

Pour la réserve militaire citoyenne et la réserve sanitaire, la durée est appréciée au vu du contrat d'engagement signé par le réserviste. La déclaration à la Caisse des dépôts et consignations intervient à l'issue de l'année civile au cours de laquelle le contrat d'engagement a été signé.

3) LE FINANCEMENT DES HEURES ACQUISES AU TITRE DE L'ENGAGEMENT CITOYEN

La mobilisation des heures acquises au titre du CEC est financée :

1° Par l'Etat, pour :

- Le service civique (article L. 120-1 du code du service national)
- La réserve militaire opérationnelle (article L. 4211-1 du code de la défense)
- Le volontariat de la réserve civile de la police nationale (article L4211-1 du code de la défense)
- La réserve civique (article [1^{er} de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#)) à l'exception de la réserve communale de sécurité civile mentionnée à l'article [L. 724-3](#) du code de la sécurité intérieure ;
- L'activité de maître d'apprentissage (article [L. 6223-5](#) du code du travail)
- Les activités de bénévolat associatif

2° Par la commune, pour la réserve communale de sécurité civile ;

3° Par l'établissement **public** chargé de la gestion de la réserve sanitaire, mentionné à l'[article L. 1413-1 du code de la santé publique](#), pour la réserve sanitaire ([article L. 3132-1 du code de la santé publique](#))

4° Par l'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire, soit l'Etat, le service d'incendie et de secours, la commune ou l'établissement public de coopération intercommunale, pour le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers (articles L. 723-3 à L. 726-20 du code de la sécurité intérieure et loi n° 96-370 du 3 mai 1996).

NDLR : L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF et il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. Attention ceci n'est pas une obligation et chaque demande de formation au titre du CPF est traitée au cas par cas.

4) LA POSSIBILITE DE CONVERSION DES DROITS ACQUIS EN EUROS

Depuis le 1^{er} janvier 2020, les droits acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent à cette fin être convertis en heures à raison de **12 euros pour une heure**.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

- *Article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017*

Les formations obligatoires

(Pour les fonctionnaires)

Nomination ou détachement

1^{ère} année

Après
concours

Formation d'intégration

2^{ème} année

Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

= 5 jours sauf
exceptions (voir
tableaux)

3^{ème} année

Formation de professionnalisation tout au long de la
carrière

= 2 jours* par
périodes de 5 ans

4^{ème} année

Affectation sur un poste à responsabilité

Formation de
professionnalisatio
n sur un poste à
responsabilité (3
jours*)

5^{ème} année

* La durée de ces formations peut être portée

Récapitulatif des durées de formation par catégories professionnelles A, B, C

Catégorie A	Formation d'intégration (uniquement après concours)		Professionnalisation au 1 ^{er} emploi		Professionnalisation tout au long de la carrière		Professionnalisation « poste à responsabilité »	
	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée
Administrateur	Durant la période de formation initiale d'application prévue par le statut particulier	18 mois	Dans les deux ans qui suivent la nomination ou le détachement	Concours 5 j * Pro. int. 3 mois	A l'issue du délai de deux ans suivant la nomination ou le détachement et par période de 5 ans	2 jours *	Dans les 6 mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité	3 jours *
Ingénieurs en chef	Durant la période de formation initiale d'application prévue par le statut particulier	12 mois-		Concours 5 j * Pro. int. 3 mois				
Attaché	Dans l'année qui suit la nomination	10 jours		5 jours *				
Ingénieur				Concours 5 j * Pro. int. 3 mois				
Conservateur du patrimoine	Durant la période de formation initiale d'application prévue par le statut particulier	-18 mois		Concours 5 j * Pro. int. 3 mois				
Conservateur des bibliothèques	Durant la période de formation initiale d'application prévue par le statut particulier	18 mois-		Concours 5 j * Pro. int. 3 mois				
Attaché de conservation du patrimoine	Dans l'année qui suit la nomination	10 jours		5 jours *				
Bibliothécaire								
Directeur d'ét. d'enseignement art.								
Professeur d'enseignement artistique								

Conseiller des A.P.S.								
Conseiller socio-éducatif								
Médecin			-	-	-	-		
Psychologue			Dans les deux ans qui suivent la nomination ou le détachement	5 jours *	A l’issue du délai de deux ans et par période de 5 ans	2 jours *		
Sage-femme								
Infirmier et soins généraux								
Puéricultrice								
Biologiste/Vétérinaire/Pharmacien								
Cadre de santé paramédicaux								

* La durée de ces formations peut être portée au maximum à 10 jours en cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale.

Catégorie B	Formation d'intégration (uniquement après concours)		Professionnalisation au 1 ^{er} emploi		Professionnalisation tout au long de la carrière		Professionnalisation « poste à responsabilité »	
	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Dans l'année qui suit la nomination	10 jours	Dans les deux ans qui suivent la nomination ou le détachement	5 jours *	A l'issue du délai de deux ans et par période de 5 ans	2 jours *	Dans les 6 mois suivant l'affectation sur un poste à responsabilité	3 jours *
Assistant d'enseignement artistique								
Assistant socio-éducatif								
Moniteur éducateur et intervenant familial								
Techniciens paramédicaux								
Rédacteur								
Educateur des A.P.S.								
Technicien								
Educateur de jeune enfant								
Animateur								

Catégorie C	Formation d'intégration (uniquement après concours)		Professionnalisation au 1 ^{er} emploi		Professionnalisation tout au long de la carrière		Professionnalisation « poste à responsabilité »	
	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée	Période	Durée
Agent de maîtrise	Dans l'année	5 jours	Dans les deux	3 jours *	A l'issue du	2 jours *	Dans les 6 mois	3 jours *

Opérateur des A.P.S.	qui suit la nomination		ans qui suivent la nomination ou le détachement		délai de deux ans et par période de 5 ans		suivant l'affectation sur un poste à responsabilité	
Agent social								
ATSEM								
Auxiliaire de puériculture								
Auxiliaire de soins								
Adjoint administratif								
Adjoint technique								
Adjoint du patrimoine								
Adjoint d'animation								
Adjoint technique des établissements d'enseignement								

* La durée de ces formations peut être portée au maximum à 10 jours en cas d'accord entre l'agent et l'autorité territoriale.



Centre de Gestion

de la Fonction Publique Territoriale de la Seine-Maritime