

LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT (FPTLV)

Pris en application de la loi du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, le décret d'application du 15 octobre 2007 réforme la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

DISPOSITIONS GENERALES

La formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, tout au long de la vie, s'assigne deux buts :

- HABILITER les fonctionnaires à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service
- FAVORISER leur développement professionnel, leur mobilité, ainsi que leurs aspirations personnelles.

Quels sont les différents types de formation qui concourent à la réalisation de ces buts ?

- ***La formation statutaire*** à l'occasion de l'accession à un grade
- ***La formation continue*** pour maintenir ou parfaire les compétences nécessaires à :
 - L'adaptation immédiate au poste de travail
 - L'adaptation à l'évolution prévisible des métiers
 - Le développement des qualifications détenues ou l'obtention de nouvelles qualifications
- ***L'aide à la promotion sociale***
- ***Le bilan de compétences*** en vue de pouvoir définir un projet professionnel
- ***La validation des acquis de l'expérience (VAE)*** pour obtenir un diplôme, un titre ou une certification professionnels
- ***Le congé de formation professionnelle*** pour répondre à un projet personnel ou professionnel

Comment ces formations peuvent-elles se réaliser ?

- Elles sont entreprises soit à l'initiative de l'administration, soit à celle du fonctionnaire
- Pendant le temps de service ou en dehors du temps de service avec l'accord de l'administration

L'entretien de formation :

- L'entretien de formation conduit par le supérieur hiérarchique détermine les besoins de formation qui sont en adéquation avec les objectifs fixés au fonctionnaire et avec son projet professionnel.

- Le supérieur hiérarchique informe le fonctionnaire des suites données à son entretien de formation.
- Tout refus opposé à une demande de formation exprimée est motivé.

LES ACTIONS INSCRITES AU PLAN DE FORMATION

- L'administration inscrit dans son plan de formation les actions de formation statutaire et continue prévisibles
- A cette occasion, les agents disposent des informations utiles pour exercer leurs droits relatifs aux périodes de professionnalisation, aux aides facilitant la promotion sociale, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et à la validation des acquis de l'expérience

Les modalités spécifiques à la formation continue :

- Les formations continues permettant l'adaptation immédiate au poste de travail se réalisent pendant le temps de service
- Les formations continues répondant à l'évolution prévisible des métiers se réalisent pendant le temps de service et, avec l'accord de l'agent, au delà de ce temps dans la limite de 50 heures par an
- Les formations continue répondant au développement des qualifications détenues ou permettant l'obtention de nouvelles qualifications se réalisent pendant le temps de service et, avec l'accord de l'agent, au delà de ce temps dans la limite de 80 heures par an

Les heures de formation continue susvisées réalisées en dehors du temps de service peuvent être incluses dans le droit individuel à la formation (DIF).

LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

- Tout fonctionnaire bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par année de service, pendant le temps de service ou au delà ce temps.
- En dehors de son temps de service, le fonctionnaire reste alors en position statutaire d'activité. Il perçoit dans ce cadre une allocation de formation d'un montant égal à 50% de son traitement horaire.
- Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés jusqu'à une durée de cent vingt heures.
- L'administration informe périodiquement les fonctionnaires du niveau des droits qu'ils ont acquis au titre du droit individuel à la formation.
- Le droit individuel à la formation professionnelle est utilisé à l'initiative du fonctionnaire en accord (écrit) avec son administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler hors du temps de service du fonctionnaire.
- L'utilisation du DIF peut porter sur toutes les formations, hormis les formations statutaires, les formations permettant l'adaptation immédiate au poste de travail et celles entrant dans le congé de formation professionnelle.
- Le fonctionnaire formule sa demande et son administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse.
- Le fonctionnaire qui a acquis une durée cumulée (a/c du 01/01/2009) au titre du droit individuel à la formation peut, avec l'accord de son administration, utiliser par anticipation une durée supplémentaire au plus égale à la durée acquise, la durée totale ne pouvant dépasser cent vingt heures.
-

LES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

- Elles bénéficient notamment aux fonctionnaires :
 - Qui comptent 20 ans de services effectifs ou sont âgés d'au moins 45 ans
 - Qui sont en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique
 - Qui présentent une qualification insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail
 - Qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité ou un congé parental
- Elles consistent à alterner activité de service et actions de formation sur une durée maximale de 6 mois.
- Elles peuvent permettre en outre d'accéder à un autre corps de même niveau après une évaluation établissant l'aptitude à y servir subie à l'issue de la période de professionnalisation. Le fonctionnaire fait alors l'objet d'une décision de détachement et après deux années dans cette position il peut demander à y être intégré.
- La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire, l'administration ayant dans ce cas un délai de deux mois pour prendre position.
- La mise en œuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une convention entre le fonctionnaire et les administrations intéressées.
- Les actions de formation incluses dans la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie hors du temps de service et s'imputer sur le droit individuel à la formation, après accord écrit du fonctionnaire.

LES ACTIONS DE SOUTIEN A LA PROMOTION SOCIALE

- Elles ont pour objet d'aider les fonctionnaires dans leur démarche pour accéder à une promotion de grade, à un changement de corps, ou pour accéder aux emplois des institutions de la Communauté européenne.
- Ces actions de formation peuvent être suivies durant le temps de service ou hors service.
- Le droit individuel à la formation peut être mobilisé pour ces actions de préparation et elles peuvent aussi faire l'objet d'un congé de formation professionnelle.

LE BILAN DE COMPETENCES ET LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Le bilan de compétences :

- Il peut être accordé, sur sa demande et dans la limite des crédits rendus disponibles, au fonctionnaire qui a accompli dix ans de services effectifs, en vue d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique.
- Dans ce cas, le fonctionnaire bénéficie d'un congé éventuellement fractionnable d'une durée maximale de 24 heures durant le temps de service.

- Au delà de ces 24 heures, le droit individuel à la formation est mobilisable.
- Les modalités présidant au bilan de compétences doivent être précisées par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- Les actions de formation dont peut bénéficier le fonctionnaire qui s'inscrit dans une démarche de validation des acquis de l'expérience ne peuvent excéder 24 heures fractionnables durant le temps de service.
- Au delà de ces 24 heures, le droit individuel à la formation est mobilisable.
- Ces actions peuvent être financées par l'administration si l'objectif est d'élever le niveau de qualification du fonctionnaire dans l'intérêt du service.

LE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET LA MISE EN DISPONIBILITE AUX FINS DE FORMATION

- En vue d'étendre ou de parfaire sa formation personnelle, un fonctionnaire peut bénéficier :
 - D'un congé de formation professionnelle d'une durée maximale de trois ans sur l'ensemble de la carrière
 - D'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général
- Le congé de formation professionnelle peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalent à un mois, fractionnable en semaines, journées ou demi-journées.
- Durant ce congé le fonctionnaire perçoit au plus pendant douze mois une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% de son traitement sans que cette indemnité puisse être supérieure au traitement correspondant à l'indice brut 650.

ORGANISATION ET COORDINATION DE LA POLITIQUE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

- Chaque ministre établit, après concertation avec les organisations représentatives du personnel, un document d'orientation à moyen terme de la formation des agents des administrations relevant de son autorité.
- Il constitue le cadre stratégique des plans annuels de formation des administrations et est fondé sur l'analyse de l'évolution des missions, des compétences, des emplois et des effectifs du ministère considéré.
- La direction générale de l'administration et de la fonction publique arrête le programme annuel des formations interministérielles.
- Un comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle associant l'ensemble des directeurs des ressources humaines des ministères se réunit périodiquement sous la présidence du DGAFP.

La coordination des actions de formation des différentes administrations est assurée à l'échelon régional par le préfet de région.