



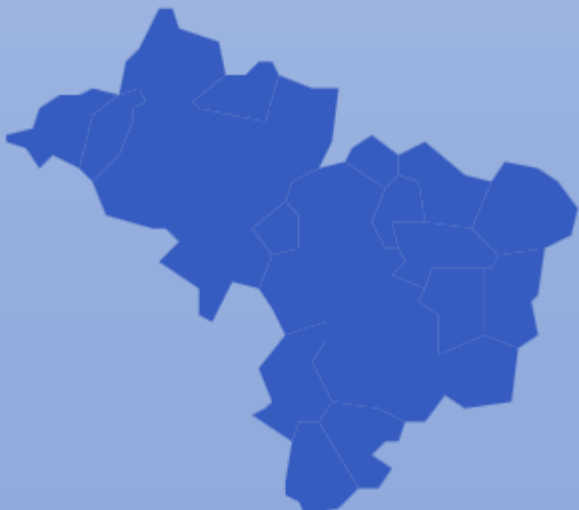
« On se lasse de tout, sauf  
de connaître. »

Jean Rostand

# LA FORMATION

Des agents de la  
Communauté de  
Communes Dronne Et  
Belle

---



Les priorités de l’Etablissement en matière de formation.....	2
Le cadre juridique .....	3
Le compte personnel d’activité (CPA) .....	4
1. Le compte personnel de formation (CPF) .....	4
2. Le compte d’engagement citoyen (CEC).....	6
Les différentes actions de formation .....	7
1. Les formations statutaires obligatoires.....	7
2. Les formations de perfectionnement.....	11
3. Les préparations concours et examens professionnels.....	11
4. Les formations liées à l’hygiène et à la sécurité.....	12
5. Le congé de formation syndical.....	12
6. Les formations personnelles.....	13
Les droits et devoirs des agents en matière de formation professionnelle.....	19
La commission formation .....	23
Les formateurs occasionnels.....	24

## Les priorités de l'Établissement en matière de formation

Après consultation du Comité social territorial le 20 février 2025 les priorités suivantes ont été retenues pour les agents de l'Établissement :

- Formations statutaires obligatoires ;
- Certifications et habilitations obligatoires ;
- Formations de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- Formations d'adaptation aux nouvelles modalités de travail ;
- Formations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Formations aux premiers secours ;
- Préparation concours et examens ;
- Lutte contre l'illettrisme ;
- VAE, bilan de compétences ;
- Formations internes.

Le régime de la formation professionnelle des agents territoriaux est prévu par :

- ▶ **Le Code Général de la Fonction Publique ;**
- ▶ **Le Code du travail ;**
- ▶ **La loi n°84-594** du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
- ▶ **Le décret n°85-603** du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale ;
- ▶ **Le décret n°2007-1845** du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
- ▶ **Le décret n°2008-512** du 29 Mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
- ▶ **Le décret n°2008-830** du 22 Août 2008 relatif au livret individuel de la formation ;
- ▶ **Le décret n°2017-928** du 06 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- ▶ **Le décret n° 2024-907** du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

Ce cadre de référence en matière de formation repose sur le principe de la formation professionnelle tout au long de la vie.

L'agent est acteur de son parcours professionnel et son expérience est reconnue tout au long de sa carrière.

Le CPA est ouvert à tout fonctionnaire ou agent contractuel de droit public et privé.

Il est constitué du :

- Compte personnel de formation (CPF)
- Compte d'engagement citoyen (CEC)

Ce service est géré par la Caisse des dépôts et consignations

## **1. Le compte personnel de formation (CPF)**

### ***Bénéficiaires***

L'ensemble des agents, détient un CPF, qu'ils soient fonctionnaires ou contractuels de droit public ou privé, sans condition d'ancienneté de service.

### ***Actions entrant dans le CPF***

Le CPF concerne :

- les formations qualifiantes ;
- les formations inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- les préparations concours et examens professionnels ;
- toutes formations visant à un projet d'évolution professionnelle.

### ***Mise en œuvre du CPF***

Il est alimenté à raison de 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Lorsque le nombre d'heures calculé aboutit à un nombre d'heures de formation décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Ce crédit d'heures est majoré de 50 heures par an dans la limite de 400 heures pour les agents de catégorie C, qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3.

Lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent public peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires limité à 150 heures en complément des droits acquis.

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'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Pour les agents à temps non complet, le nombre d'heures au titre du CPF est calculé au prorata de leur temps de travail.

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

Les droits acquis au titre du CPF antérieurement ou postérieurement au recrutement dans la fonction publique sont conservés.

### ***Utilisation du CPF***

La demande d'utilisation des heures du CPF est à l'initiative de l'agent et sous réserve de l'accord de l'Autorité territoriale.

L'agent sollicite l'accord par écrit en indiquant la nature, le programme, le calendrier, l'organisme de formation pressenti et le besoin de financement de l'action souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle.

S'il le souhaite il a la possibilité de bénéficier d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel.

Toute décision de refus par l'Autorité territoriale doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du Code du Travail.

En cas de refus tenant aux nécessités de service, le bénéfice de cette formation est différé dans l'année qui suit la demande.

Si une demande d'utilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'Autorité territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Lorsque le titulaire d'un compte utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, il sera amené à rembourser les sommes correspondantes à son employeur.

### ***Prise en charge financière***

Après autorisation d'utilisation du CPF, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques des formations suivies dans ce cadre, dans la limite d'une enveloppe annuelle votée à cet effet par l'Assemblée délibérante.

Aucun autre frais (déplacements, hébergement, repas, matériel pédagogique...) lié à la mise en œuvre du CPF ne sera pris en charge par l'Etablissement.

Chaque année l'Autorité territoriale examine les demandes dans les conditions évoquées ci-après et donne la priorité à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales, à la prévention de l'inaptitude physique, à la préparation des concours et examens professionnels.

Dans le cas où l'agent est absent en tout ou partie de la formation sans motif valable, ce dernier sera tenu de rembourser la somme correspondante au coût de la formation suivie.

Toutes actions de formations suivies au titre du CPF pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Si la formation est suivie en dehors du temps de travail, l'agent ne perçoit pas d'allocation de formation.

## ***Anticipation du CPF***

Les agents qui ne disposent pas d'heures suffisantes pour suivre une formation peuvent demander à utiliser des heures acquises par anticipation au cours des deux prochaines années.

Les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat à durée déterminée ne peuvent utiliser par anticipation des droits à ceux qu'ils peuvent acquérir jusqu'à la date d'expiration de leur contrat.

## **2. Le compte d'engagement citoyen (CEC)**

Afin de mettre en œuvre son projet professionnel, l'agent a la possibilité d'utiliser les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen en complément des heures inscrites sur le CPF.

Ce compte d'engagement citoyen recense les activités bénévoles ou de volontariat de son titulaire, telles que par exemple :

- ✓ le service civique ;
- ✓ la réserve militaire ;
- ✓ le bénévolat associatif ;
- ✓ l'activité de sapeur-pompier volontaire ;
- ✓ la fonction de maître d'apprentissage.

Après conversion de droits acquis en euros, chacune de ces activités permet d'acquérir 20 heures de formation par an, dans la limite d'un plafond de 60 heures sous réserve d'une durée minimale d'engagement à effectuer.

Afin d'être comptabilisées, les activités bénévoles ou de volontariat doivent faire l'objet d'une déclaration à la Caisse des dépôts et consignations à une période définie selon le type d'activité.

NON ELIGIBLES AU TITRE  
DU CPF

## 1. Les formations statutaires obligatoires

Les formations statutaires concernent tous les agents de toutes les catégories à l'exception des sapeurs-pompiers et de la police municipale soumis à des obligations de formations spécifiques.

Elles comprennent deux volets :

- la formation d'intégration ;
- la formation de professionnalisation.

Ces formations conditionnent l'évolution de carrière de l'agent.

Les contenus de la formation d'intégration et les programmes des formations de professionnalisation sont fixés par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Le CNFPT délivre les attestations et mentionne l'intitulé de l'action suivie ainsi que le type de formation statutaire. L'attestation est transmise au dossier individuel de l'agent pour la prise en compte de l'évolution professionnelle.

Chaque année, la collectivité informe l'agent de sa situation au regard de ces formations.

Le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude du suivi des formations en cause.

Ces formations peuvent également faire l'objet de dispense totale ou partielle sous certaines conditions :

- ✓ formations professionnelles antérieures ;
- ✓ formations sanctionnées par un titre ou diplôme reconnu par l'Etat ;
- ✓ bilans de compétences ;
- ✓ expériences professionnelles de 3 ans au minimum.

Le lien avec le niveau de responsabilités et les missions définies par le statut particulier doit être établi.

La demande de dispense est à adresser au CNFPT.

Ces dispenses font l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.



## **a. Les formations d'intégration**

### ***Objectif***

Le but de ces actions est d'améliorer l'intégration des agents en leur donnant une culture territoriale commune.

Son suivi conditionne la titularisation.

### ***Bénéficiaires***

Les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent, sont astreints à suivre les actions d'intégration et de professionnalisation quel que soit leur catégorie et cadre d'emploi, sauf dérogations réglementaires.

Les agents nommés au titre de la promotion interne ne sont pas assujettis à la formation d'intégration.

### ***Durée***

Les agents sont astreints à suivre la formation d'intégration au cours de la première année qui suit leur nomination en qualité de fonctionnaire ou leur recrutement en qualité d'agent contractuel pour une durée de :

- 5 jours pour les catégories C ;
- 10 jours pour les catégories A et B.

### ***Programme***

Il est prescrit par le CNFPT.

## **b. Les formations de professionnalisation**

La formation de professionnalisation permet aux agents publics de s'adapter à leur emploi et de maintenir à niveau leurs compétences.

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

### ***La formation de professionnalisation au premier emploi***

#### ***Objectif***

Le but est de s'adapter à un premier emploi dans la fonction publique territoriale.

#### ***Bénéficiaires***

Les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent, sont astreints à suivre la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi, sauf dérogations réglementaires.

### ***Durée***

Les agents sont astreints à suivre la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi dans les deux premières années suivant la nomination dans le cadre d'emploi ou leur recrutement en qualité d'agent contractuel pour une durée de :

- ➔ 3 à 5 jours pour les catégories C ;
- ➔ 5 à 10 jours pour les catégories A et B.

### ***Programme***

Il est individualisé selon les compétences requises pour occuper le poste.

### ***La formation de professionnalisation tout au long de la carrière***

#### ***Objectif***

Le maintien des compétences est visé par ce dispositif.

#### ***Bénéficiaires***

Les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent, sont astreints à suivre la formation de professionnalisation tout au long de la carrière, sauf dérogations réglementaires.

### ***Durée***

Pour les catégories A, B et C la durée de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière est de 2 à 10 jours par cycle de 5 ans à l'issue des formations de professionnalisation au premier emploi.

### ***Programme***

Il est individualisé selon les compétences requises pour occuper le poste.

### ***La formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité***

#### ***Objectif***

Le but de ces actions est d'adapter ses pratiques professionnelles suite à l'affectation sur un poste à responsabilité.

#### ***Bénéficiaires***

Les fonctionnaires et les agents contractuels recrutés pour une durée égale ou supérieure à un an, sur emploi permanent, sont astreints à suivre la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité, sauf dérogations réglementaires lorsqu'ils occupent :

- Un emploi fonctionnel ;
- Un emploi de direction, d'encadrement, assorti de responsabilités particulières, éligible à la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) ;

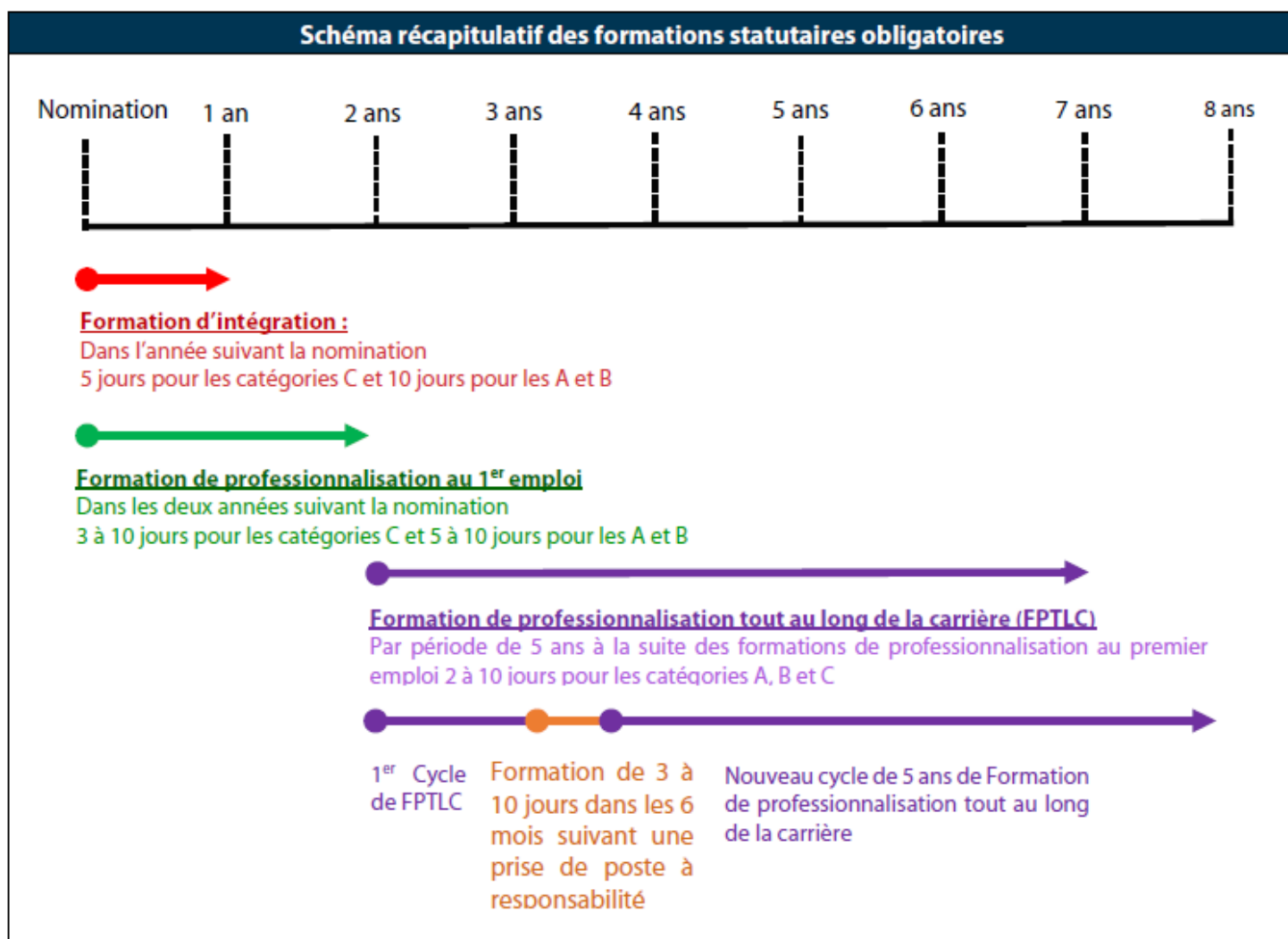
- Un emploi déclaré à responsabilités par l’Autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial.

### **Durée**

La durée de cette formation est de 3 à 10 jours à réaliser dans les 6 mois qui suivent la nomination.

### **Programme**

Il est individualisé selon les compétences requises pour occuper le poste.



## 2. Les formations de perfectionnement

### **Objectif**

Ces formations visent au maintien et au développement des compétences de l'agent.

Elles sont dispensées au cours de la carrière de l'agent et à sa demande ou celle de l'employeur.

Ces formations peuvent être organisées par le CNFPT.

### **Bénéficiaires**

L'ensemble des agents à temps complet ou non complet peut bénéficier de formation de perfectionnement.

## 3. Les préparations concours et examens professionnels

### **Objectif**

Les fonctionnaires et agents contractuels peuvent bénéficier de formations de préparation aux concours et examens professionnels en vue d'un avancement de grade ou à d'un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires.

Ces actions peuvent également concerner l'accès aux corps de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière, ainsi que les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

### **Bénéficiaires**

L'ensemble des agents à temps complet ou non complet peut bénéficier de formations de préparation aux concours et examens professionnels.

### **Demande**

Pour pouvoir être suivies, ces formations de préparation aux concours et examens professionnels doivent figurer dans le plan de formation et l'absence qui en découle sur le temps de travail doit être compatible avec les nécessités de service.

Il faut préciser que l'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.

L'autorisation accordée à l'agent de suivre la préparation à un concours ou à un examen n'engage pas l'Autorité territoriale à procéder à la nomination de l'agent dans le grade ou le cadre d'emploi en cas de réussite au concours ou à l'examen préparé.

### **Renouvellement de la demande**

Un agent ayant bénéficié d'une formation de ce type dispensée pendant les heures de service et d'une durée supérieure à 8 jours, ne peut prétendre à une formation ayant le même objet, que 12 mois après le terme de la première formation.

Si la durée de la formation est inférieure à 8 jours, l'agent devra attendre 6 mois. La durée cumulée de formation ne pourra toutefois pas dépasser 8 jours pour une période de 12 mois.

Cependant, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même formation sans délai.

#### **4. Les formations liées à l'hygiène et à la sécurité**

##### ***Objectif***

Ces actions visent à informer l'agent sur les risques spécifiques de son poste de travail, sur les mesures de prévention à respecter au sein de l'Etablissement ainsi que de la conduite à tenir en cas d'accident.

Ces formations obligatoires sont à la charge de l'Autorité territoriale et doivent être dispensées sur le temps de travail.

##### ***Bénéficiaires***

- Les assistants et conseillers de prévention ;
- Les Agents Chargés de la Fonction d'Inspection (ACFI) ;
- Les membres représentants du personnel dans les instances en charge des questions de santé et de sécurité au travail (Formation spécialisée en Santé et Sécurité au travail et CST) ;
- L'ensemble des agents qui va suivre des formations générales liées à l'hygiène et à la sécurité afin d'assurer leur propre sécurité, celle de leurs collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service, et des formations spécifiques en fonction des activités exercées.

##### ***Programme***

Les textes réglementaires précisent les différentes formations en santé au travail en fonction des expositions ainsi que les personnes pouvant les assurer.

Il est possible de faire appel au CNFPT, à des organismes de formation extérieures ou de réaliser les formations en interne par du personnel de l'Etablissement.

#### **5. Le congé pour formation syndicale**

##### ***Bénéficiaires***

Les fonctionnaires titulaires et agents contractuels, syndiqués ou non, ont droit à un congé avec traitement pour formation syndicale dans la limite de 12 jours ouvrables par an.

L' Etablissement employant au moins 100 agents, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier du congé pour formation syndicale.

##### ***Demande***

Le congé pour formation syndicale ne peut être accordé que pour effectuer un stage ou suivre une session dans l'un des centres ou instituts qui figurent sur une liste arrêtée par le ministre chargé des collectivités territoriales.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'Autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé de façon implicite.

Les décisions de rejet, motivées, sont communiquées à la commission administrative paritaire (CAP) ou à la commission consultative paritaire (CPP) lors de sa plus prochaine réunion.

Dans tous les cas, le congé n'est accordé que si les nécessités du service le permettent.

## **6. Les formations personnelles**

### **a. Le bilan de compétences**



#### ***Objectif***

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles afin de définir un projet professionnel et/ ou un projet de formation.

Il peut être utilisé avant de suivre une préparation aux concours et examens professionnels ou un congé de formation professionnelle.

#### ***Bénéficiaires***

Tous les agents titulaires et non titulaires occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'un congé pour bilan de compétences, à l'exception des fonctionnaires stagiaires.

L'agent doit être en position d'activité pour pouvoir bénéficier du congé pour bilan de compétences.

Néanmoins, les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

#### ***Durée***

Le congé pour bilan de compétences ne peut excéder 24 heures du temps de service.

L'agent qui a bénéficié d'un congé pour bilan de compétences ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai de 5 ans, au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

Par dérogation, la durée du congé est portée à 72 heures et le délai entre deux congés à 3 ans, pour les agents territoriaux appartenant à l'une des catégories suivantes :

- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 3 ;
- Agent en situation de handicap ;
- Agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle.

#### ***Demande***

Se reporter aux conditions définies au chapitre « La commission formation » page 23.

L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé pour bilan de compétences qu'après avis de la commission administrative paritaire (CAP) pour les fonctionnaires et la commission consultative paritaire (CCP) pour les contractuels.

### ***Prise en charge financière et suivi***

L'agent reste en position d'activité et conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

L'Etablissement peut prendre en charge financièrement tout ou partie du coût du bilan de compétences.

Dans ce cas, une convention est signée entre l'agent, l'organisme prestataire du bilan de compétences et l'Etablissement, qui a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Aucun autre frais (déplacements, hébergement, repas, matériel pédagogique...) lié à la mise en œuvre du bilan de compétences ne sera pris en charge par l'Etablissement.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé.

Si l'Etablissement a assuré la prise en charge financière du bilan de compétences, l'agent est tenu de lui en rembourser le montant.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'Autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent concerné.

### **b. La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

#### ***Objectif***

Les actions de validation des acquis de l'expérience ont 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.

#### ***Bénéficiaires***

Tous les agents titulaires et non titulaires occupant un emploi permanent peuvent bénéficier d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, à l'exception des fonctionnaires stagiaires.

L'agent doit être en position d'activité pour pouvoir bénéficier du congé pour VAE.

Néanmoins, les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

#### ***Durée***

Le congé accordé pour validation des acquis de l'expérience ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Par dérogation, la durée du congé est portée à 72 heures, pour les agents territoriaux appartenant à l'une des catégories suivantes :

- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 3 ;
- Agent en situation de handicap ;



- Agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle.

L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut prétendre, avant l'expiration d'un délai d'un an, au bénéfice d'un nouveau congé à ce titre.

### ***Demande***

Se reporter aux conditions définies au chapitre « La commission formation » page 23.

L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé pour validation des acquis de l'expérience qu'après avis de la commission administrative paritaire (CAP) pour les fonctionnaires et la commission consultative paritaire (CCP) pour les contractuels.

### ***Prise en charge financière et suivi***

L'agent reste en position d'activité et conserve le bénéfice de sa rémunération pendant la durée du congé.

L'Etablissement peut prendre 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 l'Etablissement, l'agent 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.

Aucun autre frais (déplacements, hébergement, repas, matériel pédagogique...) lié à la mise en œuvre de la VAE ne sera pris en charge par l'Etablissement.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé.

Si l'Etablissement a assuré la prise en charge financière de la VAE, l'agent est tenu de lui en rembourser le montant.

## **c. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)**



VAE ≠ REP

### ***Objectif***

La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle en équivalence d'un diplôme permet aux agents territoriaux de faire acte de candidature à un concours, bien qu'ils ne détiennent pas le diplôme ou le titre requis, mais disposent d'une expérience professionnelle en lien avec le concours visé.

### ***Demande***

La procédure pour obtenir l'équivalence de diplômes varie selon les concours et la situation du candidat.

La demande d'équivalence est présentée à l'autorité organisatrice du concours (CDG ou CNFPT) au moment de l'inscription par l'agent.



#### **d. Le congé de formation**

##### ***Objectif***

L'agent public en activité à droit au congé de formation professionnelle pour lui permettre au cours de sa carrière professionnelle de suivre à titre individuel une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel.

##### ***Bénéficiaires***

Tout fonctionnaire à temps complet ou non, ou à temps partiel, justifiant d'au moins 3 ans de services effectifs dans la fonction publique peut bénéficier d'un congé de formation professionnelle.

Il en est de même pour les contractuels de droit public occupant un emploi permanent justifiant d'au moins 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, dont 12 mois dans la collectivité auprès duquel le congé est demandé.

L'agent doit être en position d'activité pour pouvoir bénéficier du congé de formation professionnelle.

Néanmoins, les fonctionnaires et agents contractuels en congé parental peuvent bénéficier de ces actions de formations. Ils restent alors placés en position de congé parental.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier du congé de formation professionnelle.

##### ***Durée***

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

Par dérogation, cette durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière pour les agents territoriaux appartenant à l'une des catégories suivantes :

- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 3 ;
- Agent en situation de handicap ;
- Agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle.

L'agent qui a bénéficié d'une action de préparation aux concours et examens professionnels ou d'un congé de formation professionnelle ne peut pas obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation pour laquelle l'autorisation lui a été accordée, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

##### ***Statut de l'agent***

L'agent bénéficiant d'un congé de formation professionnelle reste en position d'activité.

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

L'agent qui exerçait ses fonctions à temps partiel est rétabli dans ses droits à traitement à plein temps pendant la durée du congé.

L'agent public bénéficiant d'un congé de formation demeure soumis au principe général d'interdiction de cumul d'activités.

### ***Demande***

Se reporter aux conditions définies au chapitre « La commission formation » page 23.

L'administration ne peut opposer 2 refus consécutifs à une demande de congé qu'après avis de la commission administrative paritaire (CAP) pour les fonctionnaires et la commission consultative paritaire (CCP) pour les contractuels.

### ***Prise en charge financière et suivi***

Durant les 12 premiers mois de congé, les agents perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçues au moment de la mise en congé, soumise à plafond.

Aucun autre frais (formation, déplacements, hébergement, repas, matériel pédagogique...) lié à la mise en œuvre du congé de formation ne sera pris en charge par l'Etablissement.

A l'issue du congé de formation, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans la collectivité et dans un emploi correspondant à son grade.

Au terme du congé de formation, l'agent contractuel remplissant toujours les conditions de recrutement et apte physiquement, est réemployé sur son précédent emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent.

Dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

L'agent qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation.

S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

## **e. Le congé de transition professionnelle**

### ***Objectif***

Un congé de transition professionnelle peut être accordé à certains agents en cas de nécessité d'exercer un nouveau métier constatée d'un commun accord avec l'employeur.

### ***Bénéficiaires***

Le congé de transition professionnelle est réservé aux agents publics les plus exposés au risque d'usure professionnelle et ceux en situation de handicap :

- Le fonctionnaire de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre

professionnel enregistré et classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles ;

- L'agent public en situation de handicap ;
- L'agent public pour lequel 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.

### ***Durée***

Ce congé, d'une durée maximale d'un an, doit permettre à l'agent de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier, une action ou un parcours de formation :

- D'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnée par une certification professionnelle, une habilitation ou une attestation de validation de blocs de compétences reconnues ;
- D'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Ce congé peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

### ***Statut de l'agent***

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité et la période correspondante est assimilée à des services effectifs.

### ***Demande***

Se reporter aux conditions définies au chapitre « La commission formation » page 23.

### ***Prise en charge financière et suivi***

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

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant le congé, dans la limite de 80 % du régime indemnitaire dont il bénéficiait à la date du placement en congé de transition professionnelle.

L'Etablissement prend en charge les frais de formation.

Aucun autre frais (déplacements, hébergement, repas, matériel pédagogique...) lié à la mise en œuvre du congé de transition professionnelle ne sera pris en charge par l'Etablissement.

Le bénéficiaire du congé de transition professionnelle en perd le bénéfice s'il cesse de suivre cette action sans motif légitime.

## ***Le livret individuel de formation***

Tout fonctionnaire ou agent contractuel nommé pour la première fois dans un emploi permanent des collectivités territoriales et des établissements publics reçoit un livret individuel de formation qui est sa propriété.

Le livret individuel de formation recense notamment :

- Les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- Les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- Les actions de formation suivies et dispensées au titre de la formation professionnelle continue ;
- Les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis ;
- Les actions de tutorat ;
- Le ou les emplois tenus et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

Le livret individuel de formation est complété par l'agent public tout au long de sa carrière.

Il peut communiquer son livret individuel de formation à l'occasion :

- De l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade ;
- D'une demande de mutation ou de détachement ;
- D'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation.

## ***Demande de formation à l'initiative de l'agent ou de l'employeur***

L'agent, tout comme l'Autorité territoriale, peut être à l'initiative d'une demande de formation à vocation professionnelle. Toute demande doit faire l'objet d'une concertation avec le responsable de service.

Les besoins de formation sont recueillis dans la cadre d'un plan annuel de formation établi en fin d'année.

A titre exceptionnel et en fonction de l'urgence du besoin, notamment lié à une évolution réglementaire, des demandes de formations peuvent être engagées hors plan de formation en cours d'année.

## ***Inscription en formation***

Pour une formation dans le cadre du travail, aucune inscription directe, sans passer par l'Autorité territoriale n'est autorisée.

Le bulletin d'inscription correspondant à la formation prévue doit être impérativement signé par l'agent et par le représentant de l'Etablissement.

### ***Particularités concernant l'inscription aux formations dispensées par le CNFPT***

Elles se font directement par l'agent sur le site du CNFPT IEL, la validation de l'autorité hiérarchique étant dématérialisée.

### ***Particularités concernant l'inscription aux formations statutaires obligatoires***

Il appartient à l'employeur d'adresser au CNFPT les inscriptions en formations d'intégration dans les délais et de faire une fois par an minimum un rappel aux agents sur leurs obligations en matière de professionnalisation.

### ***Financement de la formation***

Les frais des formations validées par l'employeur et inscrites au plan de formation sont à la charge de la collectivité hormis ceux explicitement exclus par le présent règlement.

### ***Financement des frais de déplacement, de restauration et d'hébergement***

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement inhérents aux formations validées par l'employeur sont à la charge de l'Etablissement hormis ceux explicitement exclus par le présent règlement.

Lorsque l'agent dépose, par la voie hiérarchique, une demande de remboursement de ses frais de déplacements, de restauration et d'hébergement, il doit fournir au service des ressources humaines les pièces justificatives des frais engagés ainsi que l'ordre de mission établi préalablement.

### ***En cas de formation CNFPT***

L'Etablissement rembourse les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement qui ne sont pas pris en charge par le CNFPT conformément à la réglementation, aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais de déplacement.

### ***En cas de formation hors CNFPT***

Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement seront pris en charge par l'Etablissement conformément à la réglementation, aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais de déplacement.

### ***En cas de préparation concours ou examen professionnel organisée par le CNFPT***

Les frais de déplacement et de restauration seront pris en charge par l'Etablissement conformément à la réglementation, aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais de déplacement.

### ***En cas de présentation d'un concours ou d'un examen professionnel de la Fonction publique territoriale***

Les frais de déplacement seront pris en charge par l'Etablissement conformément à la réglementation, aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais de déplacement dans la limite d'un aller-retour annuel ou deux, dans l'hypothèse où les épreuves d'admissibilité et d'admission se déroulent la même année civile.

## ***Statut de l'agent***

L'agent en formation est maintenu en position d'activité et conserve ses droits (rémunération, avancement, couverture sociale, retraite, congés annuels, diverses autorisations d'absences.....).

Les actions de formation sont mises en œuvre, sous réserve des nécessités du service et sans préjudice des dispositions relatives au droit individuel à la formation.

L'Autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations de service en vue de suivre une action de formation.

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

## ***Temps de formation et temps de travail***

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, le temps de formation équivaut à du temps de travail. Le temps de travail est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

L'agent en formation continue d'acquiescer des droits à congés annuels et à jours RTT.

## ***Temps de trajet et temps de travail***

Partant de la définition du travail effectif, et puisque la mission consiste à quitter la résidence administrative pour se rendre vers un lieu de formation, ce temps de trajet est considéré comme du temps de travail effectif.

## ***Temps de formation et modalités d'exercice du travail (temps partiel, temps annualisé, temps non complet, horaires atypiques)***

Lorsque la formation est dispensée un jour habituellement non travaillé pour un agent à temps partiel, non complet ou annualisé :

- L'agent doit obtenir une autorisation écrite d'être en service le jour dit au moyen d'un ordre de mission.
- Le temps de formation s'inscrit dans le respect des garanties minimales du temps de travail.
- L'agent récupère le temps qui aurait dû normalement être chômé.

## ***Temps de formation et absentéisme***

L'arrêt de travail dont bénéficie l'agent malade est subordonné à l'impossibilité d'exercer ses fonctions.

Il n'est donc pas possible d'être à la fois en arrêt maladie et en formation, sauf dérogation réglementaire après avis médical.

La règle de non cumul des situations de congé maternité ou de paternité et de départ en formation s'applique de la même façon que pour le congé maladie.

L'agent en congé parental peut être admis à suivre certaines actions de formation sur autorisation expresse de l'Autorité territoriale.

### ***Temps de formation et temps de repos***

Le temps de formation étant du temps travaillé, les dispositions réglementaires rappelées dans le règlement du temps de travail de l'Etablissement s'appliquent de plein droit.

### ***Formation hors temps de travail***

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

Il ne bénéficie pas de droit à la récupération du temps consacré à la formation.

Les situations seront néanmoins étudiées au cas par cas par l'Autorité territoriale au moment de la demande de l'agent, en fonction de la nature des formations suivies.

Se reporter aux conditions définies au chapitre « La commission formation » page 23.

### ***Attestation de présence en formation***

A son retour de formation l'agent doit adresser l'attestation de suivi au service des ressources humaines dans les meilleurs délais.

### ***Particularités concernant l'inscription aux formations dispensées par le CNFPT :***

L'attestation est adressée directement à l'Etablissement par le CNFPT par voie dématérialisée.

### ***En cas de désistement***

L'agent doit immédiatement prévenir l'organisme de formation de son absence ou de son éventuel retard.

En second lieu, il informe sa hiérarchie de la situation qui le contraint à ne pas s'être rendu en formation.

Le service des ressources humaines est immédiatement informé par le responsable de service.

### **Objectif**

La commission formation est chargée de l'étude et la sélection des demandes de congés et formations non obligatoires et/ou relevant du CPF.

### **Composition**

La commission formation est composée de:

- deux membres représentant l'administration et siégeant au CST ;
- deux membres représentant le personnel et siégeant au CST ;
- le Directeur général des services ;
- un agent du service des ressources humaines

### **Saisine**

La commission formation se réunit une fois par an au second trimestre afin d'étudier les dossiers complets qui lui seront présentés au 31 mars dernier délai de chaque année.

L'agent doit adresser une demande écrite à l'Autorité territoriale, contenant a minima les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle ;
- programme et nature de la formation visée ;
- organisme de formation sollicité ;
- nombre d'heures requises ;
- calendrier de la formation ;
- coût de la formation.

### **Budget**

La commission formation dispose d'un budget annuel global voté à cet effet par l'Assemblée délibérante, lui permettant de sélectionner les demandes en fonction du respect des priorités suivantes :

- ▶ reclassements professionnels ;
- ▶ métiers exposés à l'usure professionnelle ;
- ▶ préparations aux concours et examens professionnels ;
- ▶ formations certifiantes et/ou qualifiantes

L'Autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours après la réunion de la commission formation et au vu de ses propositions pour notifier sa décision aux candidats.



## *Les formateurs internes*

Afin de répondre, en partie, aux demandes de formation exprimées par l'ensemble des personnels lors du recueil des besoins, l'Etablissement souhaite apporter une réponse interne, plus rapide et au plus proche des missions des agents communautaires.

La mobilisation de personnels internes de l'Institution permet d'offrir un panel d'actions de formation large et pertinent.

Ce dispositif permet de valoriser les compétences existantes dans les services, de transmettre des savoirs et savoir-faire par métiers, services et entre générations.

Il concourt également au sentiment d'appartenance et à l'acquisition d'une culture interne.

Le formateur interne est un agent de l'Etablissement, de tout statut, de tout grade, exerçant tout type de fonction et dispensant occasionnellement sur son temps de travail de la formation à d'autres agents communautaires.

Il exerce cette fonction volontairement s'il :

- ▶ peut justifier de compétences techniques et pédagogiques suffisantes ;
- ▶ suit préalablement une formation de formateur ;
- ▶ a obtenu l'accord de son supérieur hiérarchique notamment sur le nombre de jours à consacrer à la fonction de formateur, limité à 10 jours par an ;
- ▶ s'engage par convention annuelle à dispenser les actions de formation qui lui sont confiées ;
- ▶ respecte la charte du formateur interne de l'Etablissement.

Un catalogue et un calendrier de formations internes est proposé annuellement, qui tient compte des besoins exprimés et des compétences présentes au sein de l'Etablissement.

La demande d'inscription à une formation interne est engagée au moyen du bulletin prévu à cet effet après validation du supérieur hiérarchique puis transmise au service des ressources humaines pour traitement.

## *Les formateurs externes*

Les personnels communautaires peuvent être autorisés, sous réserve des nécessités de service et des dispositions réglementaires relatives au cumul d'activité, à dispenser des actions de formation, d'information ou de conseil en externe à hauteur de 3 jours par année civile.

Au-delà, les agents concernés pourront éventuellement bénéficier de congés annuels.

Ces demandes motivées seront transmises au service des ressources humaines, par la voie hiérarchique, pour autorisation par l'Autorité territoriale 30 jours au moins avant l'absence présumée.

Lorsque la demande a été acceptée, l'agent devra faire établir un ordre de mission par l'Autorité territoriale pour se rendre sur le lieu de l'action en dehors de la résidence administrative.

Toutefois, les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement ne seront en aucun cas pris en charge par l'Etablissement.



Ce règlement a été soumis au Comité Social Territorial du 20 février 2025.

Ce règlement a été soumis au Conseil communautaire du 20 mars 2025.

Ce règlement entre en vigueur à l'issue des formalités ci-dessus.

Ce règlement révoque toutes dispositions antérieures sur les droits à formation.

Ce règlement a une durée illimitée sauf dispositions législatives ou réglementaires le rendant caduc.