



La loi du 19 février 2007 a fait de la formation professionnelle tout au long de la vie un droit reconnu à tous les agents des collectivités territoriales. Composante importante des ressources humaines, la formation professionnelle permet une meilleure adaptation de l'administration aux évolutions de la société et offre aux agents des collectivités territoriales un moyen de progresser professionnellement.

### **I – Les différents volets de la formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale.**

---

La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale comprend plusieurs volets.

#### **1.1 - Les formations obligatoires : formations d'intégration et de professionnalisation**

Ces formations concernent l'ensemble des fonctionnaires titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale, à l'exception de ceux relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale, soumis à des obligations spécifiques. Elles comprennent les formations d'intégration et de professionnalisation.

**Références** : articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; article 1<sup>er</sup> du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

##### **1.1.1 Dispositions communes à l'ensemble des formations obligatoires**

###### **■ Rôle du CNFPT**

Les formations obligatoires sont organisées et mises en œuvre par le Centre national de la fonction publique territoriale (cf. fiche n° 26), qui en arrête le calendrier et les programmes. À l'issue de chaque session de formation, il 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 (cf. fiche n° 32).

###### **■ Rôle de l'autorité territoriale**

L'autorité territoriale arrête, en concertation avec chaque agent et avec le concours du CNFPT, 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 (cf. ci-dessous III). Elle délivre au fonctionnaire les autorisations d'absence nécessaires pour le suivi, sur le temps de service, des actions de formation obligatoires. Elle informe chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation.

###### **■ Les dispenses de formation obligatoires**

Une dispense, totale ou partielle, des formations obligatoires peut être accordée au fonctionnaire compte tenu des formations déjà suivies, dès lors qu'elles sont en adéquation avec ses responsabilités, et des bilans de compétences dont il a pu bénéficier (cf. ci-dessous 1.2.3.). La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent et accord de ce dernier.

Par ailleurs, une dispense totale ou partielle de la durée de la formation d'intégration et de la formation de professionnalisation au premier emploi peut être accordée, sur leur demande, aux fonctionnaires qui justifient d'une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'État ou d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans ; les formations et l'expérience en question doivent être en rapport avec les responsabilités qui incombent aux agents compte tenu des missions définies par le statut particulier qui leur est applicable.

Les dispenses sont décidées par le CNFPT. Les décisions de dispense font l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée. Le CNFPT transmet cette attestation à l'autorité territoriale et à l'agent.

#### ■ Conditions de réalisation

Les formations obligatoires sont suivies durant le temps de service. Le fonctionnaire reste en position d'activité (cf. fiche n° 31). Les frais de déplacement en découlant sont pris en charge par le CNFPT, selon le régime qu'il a fixé.

**Références** : articles 3, 4, 11 et 14 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; article 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ; articles 2 à 5 et 17 à 19 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ; CE avis, 4 décembre 1991, n° 351063.

### 1.1.2 Les formations d'intégration

#### ■ Objectifs

L'objectif de la formation d'intégration est de doter le fonctionnaire nouvellement nommé dans un cadre d'emplois, des connaissances relatives à l'environnement territorial. La formation porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et sur le statut de la fonction publique. Elle peut être commune à différents cadres d'emplois.

#### ■ Fonctionnaires concernés

Est tenu d'accomplir la formation d'intégration :

- le fonctionnaire nommé stagiaire suite à un concours ;
- le fonctionnaire de catégorie C recruté sans concours.

La formation d'intégration ne s'applique pas :

- au fonctionnaire nommé par promotion interne ;
- au fonctionnaire de catégorie A nommé en qualité d'élève : administrateur, conservateur du patrimoine, conservateur des bibliothèques (cf. fiche n° 32).

#### ■ Durée

La durée de la formation d'intégration est fixée, pour chaque cadre d'emplois, à 5 jours.

#### ■ Conditions de réalisation

La formation d'intégration est accomplie au cours du stage, ou, pour les cadres d'emplois qui en sont dispensés, dans l'année qui suit la nomination.



La titularisation du fonctionnaire est subordonnée notamment à l'accomplissement de sa formation d'intégration.

**Références** : articles 1<sup>er</sup>, 2 et 3 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 6 à 10 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

### 1.1.3 Les formations de professionnalisation

#### ■ Objectif de la formation

La formation de professionnalisation est destinée à permettre au fonctionnaire de s'adapter à son emploi et de maintenir ses compétences à niveau tout au long de sa carrière. Elle comprend :

- la formation de professionnalisation au premier emploi ;
- la formation de professionnalisation tout au long de la carrière ;
- la formation de professionnalisation en cas d'affectation sur un poste à responsabilité.

Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que le fonctionnaire a vocation à occuper compte tenu des missions définies par son statut particulier.

#### ■ Fonctionnaires concernés.

Un médecin territorial n'est soumis qu'à la formation de professionnalisation prévue en cas d'affectation sur un poste à responsabilité.



#### ■ Formation de professionnalisation au premier emploi

La formation de professionnalisation au premier emploi doit être accomplie après la formation d'intégration, au cours des deux années qui suivent la nomination dans le cadre d'emplois. Sa durée varie selon la catégorie du fonctionnaire :

| Catégorie | Durée minimum | Durée maximum |
|-----------|---------------|---------------|
| A         | 5 jours       | 10 jours      |
| B         | 5 jours       | 10 jours      |
| C         | 3 jours       | 10 jours      |



Sa durée peut être majorée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en cas de dispense.

Le fonctionnaire accédant par la promotion interne à l'un des cadres d'emplois d'administrateur, de conservateur du patrimoine ou de conservateur des bibliothèques est astreint à une formation de professionnalisation de trois mois.

#### ■ Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

La durée de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière est comprise entre 2 et 10 jours, par période de 5 ans. La 1<sup>ère</sup> période débute à l'issue des 2 ans suivant la nomination dans le cadre d'emplois.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

#### ■ Formation de professionnalisation pour affectation sur un poste à responsabilité.

Le fonctionnaire nommé sur un poste à responsabilité bénéficie d'une formation de professionnalisation dans les six mois suivant son affectation. Constitue un poste à responsabilité :

- un emploi fonctionnel ;
- un emploi de direction ou d'encadrement assorti de responsabilités particulières et ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) au titre des fonctions de direction ou d'encadrement, assorties de responsabilités particulières ;
- un emploi déclaré emploi à responsabilité par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

La durée de la formation est comprise entre 3 et 10 jours.

Le fonctionnaire qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des six mois.



La promotion interne est subordonnée à l'accomplissement des formations de professionnalisation prévues par le statut particulier du cadre d'emplois d'origine du fonctionnaire concerné.

#### ■ Conditions de réalisation

La collectivité fixe en concertation avec le fonctionnaire, la nature et la durée des formations de professionnalisation, en fonction de ses besoins. À défaut d'accord, la durée de la formation est fixée à la durée minimum prévue par le statut particulier et son contenu est défini par la collectivité avec le concours du CNFPT.

**Références** : articles 1<sup>er</sup>, 2 et 3 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 11 à 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

### 1.2 - Les autres formations tout au long de la vie : les formations facultatives

Après avoir mentionné leurs caractéristiques communes (1.2.1), sont abordées successivement la formation de perfectionnement (1.2.2), la formation de préparation aux concours et examens professionnels (1.2.3), la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent (1.2.4) et les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française (1.2.5).

**Référence** : article 1<sup>er</sup> de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

#### 1.2.1 Dispositions communes aux formations facultatives

Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de formation de perfectionnement ou de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française organisée pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre, pendant le temps de service, une action de formation personnelle ou de préparation aux concours et examens professionnels.

Les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

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

Dans tous les cas, l'agent reste en position d'activité (cf. fiche n° 31).



L'ensemble des formations facultatives nécessite l'accord de l'autorité territoriale qui se prononce au vu des nécessités du service. Toutefois, le refus d'une formation doit être motivé, l'autorité territoriale ne pouvant en outre, opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions de formation, qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Les agents en congé parental peuvent suivre les formations de perfectionnement, de préparation aux concours et examens et personnelles. Ils restent en congé parental.

Les frais de déplacement restent à la charge de l'agent pour les formations personnelles et les préparations aux concours et examens.

**Références** : article 1<sup>er</sup> de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs ; articles 1<sup>er</sup>, 2, 4 et 6 bis de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; article 7 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ; articles 1<sup>er</sup>, 2, 3 et 4 du 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.

## 1.2.2 La formation de perfectionnement

### ■ Objet

La formation de perfectionnement est dispensée dans le but de développer les compétences des fonctionnaires territoriaux ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences.

### ■ Initiative

L'employeur ou l'agent peut être à l'initiative de ces formations. Toutefois les fonctionnaires peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement demandées par leur employeur.

### ■ Limitation

Le fonctionnaire qui a déjà bénéficié d'une des actions de formation de perfectionnement, dispensée pendant les heures de service, ne pourra pas prétendre bénéficier d'une action ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si sa durée effective a été inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non. Dans ce cas, le délai entre deux actions de formation sera ramené à six mois mais la durée cumulée des actions suivies ne pourra excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.

**Références** : article 4 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, articles 5 et 7 du décret n° 2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

## 1.2.3 La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

### ■ Objet

Ces formations ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens et concours.

### ■ Limitation

Le fonctionnaire qui a déjà bénéficié d'une des actions de formation de perfectionnement, dispensée pendant les heures de service, ne pourra pas prétendre bénéficier d'une action ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si sa durée effective a été inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non. Dans ce cas, le délai entre deux actions de formation sera ramené à six mois mais la durée cumulée des actions suivies ne pourra excéder 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois.



À la demande du fonctionnaire, les formations de préparation aux concours et examens peuvent être précédées d'un bilan de compétences.

**Références** : article 4 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 2, 3, 6, 7 et 18 du décret n° 2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.

### 1.2.4 La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

Dans le cadre de la formation personnelle, les fonctionnaires peuvent bénéficier pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général, de la disponibilité du congé de formation professionnelle, du congé pour bilan de compétences et du congé pour validation des acquis de l'expérience.



Le comité technique est tenu informé du volume des crédits que les collectivités et établissements souhaitent consacrer, en complément du plan de formation, aux actions engagées par leurs personnels dans le cadre des congés de formation professionnelle, de congés pour bilan de compétences et de congés pour validation des acquis de l'expérience.

#### ■ La disponibilité pour effectuer des études ou des recherches

L'employeur en décide à la demande du fonctionnaire (cf. fiche n° 31).

#### ■ Le congé de formation professionnelle

##### - Bénéficiaire

Le congé ne peut être accordé que si le fonctionnaire a accompli au moins trois ans de service effectif dans la fonction publique.

##### - Durée

Il peut être pris en une fois ou réparti sur la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale d'un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

##### - Demande

La demande est présentée 90 jours à l'avance et indique la date de début de formation, sa nature, sa durée, le nom de l'organisme dispensateur ; l'employeur, dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report. Les collectivités et établissements qui emploient moins de 50 agents, peuvent dans les mêmes délais faire connaître à l'intéressé que leur accord est subordonné au remboursement de la rémunération de l'agent par le centre de gestion. L'employeur dispose alors d'un nouveau délai de trente jours pour statuer sur la demande.

Le congé de formation peut être précédé, à la demande du fonctionnaire, d'un bilan de compétences.

##### - Rémunération

Pendant les 12 premiers mois durant lesquels il est placé en congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence. L'indemnité est à la charge de la collectivité ou de l'établissement dont il relève.

##### - Obligations

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage :

- à rester au service d'une administration pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités ;
- en cas de rupture de l'engagement, à rembourser le montant des indemnités à concurrence de la durée de service non effectuée.

##### - Mise en œuvre

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

Durant les interruptions éventuelles de la formation, l'agent reprend ses fonctions et peut demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes d'interruption ne sont pas prises en compte au titre du congé formation et sont rémunérées intégralement. Pendant le congé formation, le fonctionnaire continue à cotiser auprès de la CNRACL sur la base du dernier traitement perçu avant la mise en congé.

Le fonctionnaire remet chaque mois à son employeur une attestation de présence effective en formation. En cas d'absence sans motif valable dûment constaté, il est mis fin au congé et le fonctionnaire est tenu de rembourser les indemnités perçues.



Afin d'assurer le remplacement des agents en congé de formation, le centre de gestion peut mettre à la disposition des collectivités et établissements.

### ■ Le congé pour bilan de compétences

Il a pour objectifs l'analyse des compétences, aptitudes et motivations de l'agent en vue de définir un projet professionnel ou de formation.

#### - Bénéficiaires

Pour pouvoir en bénéficier, le fonctionnaire doit avoir accompli dix ans de services effectifs.

Le fonctionnaire ne peut prétendre qu'à deux congés pour bilan de compétences pendant sa carrière. Le second peut être accordé après un délai de 5 ans suivant l'achèvement du premier.

#### - Durée

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

#### - Demande

Le congé pour bilan de compétences doit être demandé 60 jours avant son début. La demande indique les dates et la durée prévues, la dénomination de l'organisme prestataire, le cas échéant, la demande de prise en charge financière par l'employeur. La collectivité peut accepter, refuser ou reporter l'octroi du congé. Elle peut également accepter ou refuser la prise en charge financière du bilan : l'employeur a 30 jours à réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé et la décision concernant la prise en charge financière du bilan.

Quand l'employeur prend en charge financièrement la réalisation du bilan de compétences, celui-ci ne peut être réalisé qu'après signature d'une convention tripartite qui a pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun.

#### - Mise en œuvre

Les bilans de compétence sont réalisés selon les modalités prévues aux articles R. 6322-32 à R. 6322-63 du code du travail.

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

Au terme du congé, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective. Le fonctionnaire qui ne suit pas l'ensemble de l'action, sans motif valable, perd le bénéfice du congé et est tenu de rembourser à l'employeur le montant de la prise en charge du bilan.



Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers sans l'accord de l'agent.

#### ■ **Le congé pour validation des acquis de l'expérience**

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.

##### **- Objectifs du congé**

Participer aux épreuves de validation ou s'y préparer.



Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de validation des acquis de l'expérience ne peut prétendre à un nouveau congé de ce type avant un délai d'un an.

##### **- Durée**

Le congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

##### **- Demande**

La demande de congé pour validation des acquis de l'expérience est présentée au moins 60 jours avant le début des actions de validation de l'expérience ; la demande 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. L'employeur a 30 jours, à réception de la demande, pour faire connaître à l'intéressé son accord ou les raisons du rejet ou du report de la demande.

Quand l'employeur 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.

##### **- Mise en œuvre**

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

Au terme du congé le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective. Le fonctionnaire qui ne suit pas l'ensemble de l'action, sans motif valable, perd le bénéfice du congé et est tenu de rembourser à l'employeur le montant pris en charge.

**Références** : articles 8 à 33 du 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.

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



Ces 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. Ces formations peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou de l'employeur.

**Références** : articles 3 et 4 du 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.

## II - Le droit individuel à la formation (DIF)

---

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle qui répond aux caractéristiques suivantes :

### ■ Bénéficiaire et durée

Tout agent de la FPT occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de 20 heures par an. Pour les agents à temps partiel et à temps non complet, la durée est calculée au *pro rata temporis*. Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés pendant six ans. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation, le droit individuel à la formation professionnelle reste plafonné à 120 heures (pour un temps complet).



Le calcul des droits ouverts au titre du DIF prend en compte les périodes d'activité, les congés qui en relèvent, les périodes de mise à disposition, de détachement et de congé parental

### ■ Mise en œuvre

Le DIF est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale. Pour faire valoir ce droit, les actions de formation que l'agent se propose de suivre doivent être inscrites au plan de formation (cf. ci-dessous III) et relever soit de la formation de perfectionnement (cf. ci-dessus 1.2.2), soit de la préparation aux concours et examens de la fonction publique (cf. ci-dessus 1.2.3). Le choix de l'action de formation envisagée au titre du DIF est arrêté par convention conclue entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale. Une copie de chaque convention est transmise par l'autorité territoriale au CNFPT. Lorsque le fonctionnaire prend l'initiative de faire valoir son DIF, l'autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois pour lui notifier sa réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation.



Les formations personnelles ainsi que les formations de lutte contre l'illettrisme sont donc exclues du dispositif.



Seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures du DIF.

### ■ Refus

Lorsque, pendant deux années successives, l'agent et l'autorité territoriale sont en désaccord sur l'action de formation demandée par l'agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

### ■ Allocation de formation

L'autorité territoriale détermine, après avis du comité technique, si et dans quelles conditions le DIF peut s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail. Lorsque la formation est dispensée hors du temps de travail, l'autorité verse à l'agent une allocation de formation, égale à 50 % du traitement horaire pour la durée de la formation. Elle n'est pas soumise au prélèvement pour la CNRACL. Par ailleurs, les frais de formation sont à la charge de l'autorité territoriale.



Pour les fonctionnaires employés en même temps par plusieurs collectivités ou établissements, chaque collectivité ou établissement contribue au versement de l'allocation au prorata du temps travaillé par le fonctionnaire pour la collectivité ou l'établissement concerné.

#### ■ Information

L'autorité territoriale est tenue d'informer périodiquement les fonctionnaires du total des droits acquis au titre du DIF.

#### ■ Utilisation par anticipation

Les fonctionnaires qui ont acquis un nombre d'heures au titre du DIF, peuvent, avec l'accord de l'autorité territoriale dont ils relèvent, utiliser par anticipation un nombre d'heures supplémentaires égal au plus à la durée acquise. La durée totale ne peut dépasser 120 heures. L'utilisation par anticipation du DIF ne peut intervenir qu'après la signature d'une convention entre l'autorité territoriale et le fonctionnaire. Cette convention stipule la durée de l'engagement de servir auquel souscrit l'agent intéressé et qui correspond au temps nécessaire pour l'acquisition du droit individuel ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée. En cas de départ de la collectivité relevant de son fait avant le terme de l'engagement de servir, le fonctionnaire est tenu de rembourser une somme correspondant au coût de la formation suivie et, le cas échéant, de l'allocation reçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit, au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention.



En cas de changement de collectivité ou d'établissement par la voie de la mutation ou du détachement avant le terme de l'engagement de servir, la collectivité ou l'établissement d'accueil peut se substituer au fonctionnaire territorial pour rembourser à la collectivité ou l'établissement d'origine la somme due par ce dernier au titre de la rupture de son engagement de servir.

#### ■ « Portabilité »

Le DIF antérieurement acquis par un fonctionnaire reste **invocable** devant toute personne de droit public auprès de laquelle il vient d'être affecté. Les collectivités et établissements peuvent, par convention, prévoir des modalités financières de transfert des droits acquis et non consommés au titre du DIF, à la date à laquelle le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par la voie de la mutation ou du détachement.

**Références** : article 2-1 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 34 à 40 du 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.

### III - Le plan de formation

---

Les employeurs territoriaux doivent établir un plan de formation selon les modalités principales suivantes :

#### ■ Périodicité

Le plan peut être annuel ou pluriannuel.

#### ■ Contenu

Il détermine le programme d'actions de formation prévues pour les formations d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement, et pour les préparations aux concours et examens.



Pour qu'un agent puisse faire valoir son droit à la formation dans le cadre du DIF (cf. ci-dessus II.), il faut que les actions de formation qu'il se propose de suivre soient inscrites au plan de formation.

#### ■ Modalités d'adoption

Le plan est soumis pour avis au comité technique. Il est arrêté par l'assemblée délibérante. Il est transmis au CNFPT.

#### ■ Effets

Le CNFPT organise les actions de formation par application du programme qu'il a établi en fonction des plans de formation. Si une collectivité choisit un autre organisme que le CNFPT, le coût de ces formations sera alors à la charge de la collectivité, sauf dispositions contraires du conseil d'administration du CNFPT qui peut décider de diminuer la cotisation versée par la collectivité ou l'établissement.

Lorsqu'une collectivité demande au CNFPT 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.

**Références** : article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; articles 7 et 8 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

### IV - Le livret individuel de formation (LIF)

---

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent reçoit un livret individuel de formation (LIF) qui répond aux principales caractéristiques suivantes :

#### ■ Contenu

Le LIF est un document qui 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 et en particulier, celles relevant des formations obligatoires et facultatives des agents territoriaux ;
- les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis ;
- les actions de tutorat ;
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation ;
- le ou les emplois tenus et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

Il contient en outre une copie du décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.

Peuvent également être jointes en annexe, copies des titres, des diplômes et des certificats de qualification et une attestation des formations et des stages suivis ainsi que des emplois occupés mentionnés dans le livret individuel.

De même peuvent aussi figurer dans une annexe, les préconisations formulées à l'occasion d'un bilan de compétences ou d'un entretien professionnel.



Le livret individuel de formation est complété par le fonctionnaire tout au long de sa carrière.

#### ■ Ouverture

Tout fonctionnaire nommé pour la première fois dans un emploi permanent des collectivités territoriales et des établissements publics territoriaux reçoit un LIF qui est sa propriété. Le LIF est remis par l'autorité territoriale qui nomme l'agent.

#### ■ Communication

Le fonctionnaire peut communiquer son LIF 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 (cf. ci-dessus 1.1.1).

**Référence :** article 1<sup>er</sup>, dernier alinéa de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 et décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.

## **V – Formation des agents non titulaires**

---

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent (et les assistants maternels et familiaux employés par les collectivités territoriales) peuvent suivre des actions de formation prévues pour les fonctionnaires et continuer à percevoir une rémunération. Cependant, ils ne sont pas concernés par les formations d'intégration et de professionnalisation. Les autres formations (formations de perfectionnement, formations personnelles, préparation aux concours et examens, lutte contre l'illettrisme et apprentissage de la langue française) leur sont ouvertes. Dans le cadre de la formation personnelle, ils peuvent bénéficier :

- d'un congé de formation professionnelle de trois ans maximum ;
- d'un congé pour bilan de compétences ;
- d'un congé pour validation des acquis de l'expérience.

Les contractuels nommés sur un emploi permanent reçoivent un livret individuel de formation.

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent et comptant au moins un an de services effectifs dans la même collectivité ou le même établissement, bénéficient d'un droit individuel à la formation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires territoriaux, à l'exception de la possibilité de passer convention pour prévoir les modalités financières de transfert des droits acquis et non consommés en cas de changement d'employeur, et, pour les agents non titulaires bénéficiant d'un contrat à durée déterminée, de la possibilité de l'utiliser par anticipation.

Le droit individuel à la formation acquis par un agent non titulaire est invocable devant toute personne morale de droit public, dans le cas où le changement d'employeur résulte du non-renouvellement de son contrat ou d'un licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire.

**Références :** articles 1<sup>er</sup>, 6 et 26 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 ; articles 41 à 48 du 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.