



**CONCOURS INTERNE DES 14 ET 15 JANVIER 2010  
POUR L'EMPLOI D'INSPECTEUR STAGIAIRE DES DOUANES ET DROITS INDIRECTS**

**ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ N°2**

(DURÉE : 3 HEURES - COEFFICIENT 6)

**OPTION C**

**CAS PRATIQUE DE GESTION DES ADMINISTRATIONS**

**AVERTISSEMENTS IMPORTANTS**

Vous devez composer dans l'option choisie lors de votre inscription et uniquement dans celle-ci. **Si vous composez dans une option différente ou dans plusieurs options de la présente épreuve, votre copie sera notée 0/20.**

Veillez à bien indiquer sur votre copie l'option dans laquelle vous allez composer, ainsi que le nombre d'intercalaires utilisés (la copie double n'est pas décomptée).

L'usage de tout matériel autre que le matériel usuel d'écriture et de tout document autre que le support fourni est interdit.

**Toute fraude ou tentative de fraude** constatée par la commission de surveillance **entraînera l'exclusion du concours.**

Il vous est interdit de quitter définitivement la salle d'examen **avant le terme de la première heure.**

Le présent document comporte **31** pages numérotées.

## **OPTION C : CAS PRATIQUE DE GESTION DES ADMINISTRATIONS**

**OBSERVATIONS : CET EXERCICE NE S'ASSIMILE PAS À CELUI DE LA RÉDACTION D'UNE NOTE DE SYNTHÈSE. LES DOCUMENTS PROPOSÉS NE CONSTITUENT QU'UNE AIDE À L'ATTENTION DES CANDIDATS. CES DERNIERS DEVRONT CONSTRUIRE LEUR DEVOIR À LA LUMIÈRE D'UNE ANALYSE COHÉRENTE DES DOCUMENTS.**

Rédacteur au bureau A1, vous rédigez un projet de note relatif à la mise en place du droit individuel à la formation. Celui-ci sera signé par votre chef de bureau et diffusé aux services de la formation professionnelle des directions interrégionales ainsi que des services à compétence nationale.

### *Documents composant le dossier :*

	<i>Pages</i>
1 – LOI n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique .....	3 à 4
2 – Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat. ....	5 à 24
3 – Circulaire d'application du décret no 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.....	25 à 31

**JORF n°31 du 6 février 2007**

**Texte n°2**

**LOI**

**LOI n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique (1)**

**NOR: FPPX0600067L**

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Chapitre Ier : Formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie

Article 1

Après le cinquième alinéa de l'article 21 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, sont insérés deux alinéas ainsi rédigés :

« - des congés pour validation des acquis de l'expérience ;

« - des congés pour bilan de compétences ; ».

Article 2

Après le 6° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, sont insérés un 6° bis et un 6° ter ainsi rédigés :

« 6° bis Au congé pour validation des acquis de l'expérience ;

« 6° ter Au congé pour bilan de compétences ; ».

Article 3

Après le 6° de l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, sont insérés un 6° bis et un 6° ter ainsi rédigés :

« 6° bis Au congé pour validation des acquis de l'expérience ;

« 6° ter Au congé pour bilan de compétences ; ».

#### Article 4

L'article 22 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée est ainsi modifié :

1° Dans le premier alinéa, les mots : « formation permanente » sont remplacés par les mots : « formation professionnelle tout au long de la vie » ;

2° Sont ajoutés quatre alinéas ainsi rédigés :

« Sans préjudice des actions de formation professionnelle prévues par les statuts particuliers, tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation qu'il peut invoquer auprès de toute administration à laquelle il se trouve affecté parmi celles mentionnées à l'article 2. Ce droit est mis en oeuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. Celle-ci prend en charge les frais de formation.

« Les actions de formation suivies au titre du droit individuel à la formation peuvent avoir lieu, en tout ou partie, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, les agents bénéficiaires perçoivent une allocation de formation.

« Les fonctionnaires peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même corps ou cadre d'emplois, soit d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois.

« Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions et modalités d'utilisation et de financement du droit individuel à la formation, le montant et les conditions d'attribution de l'allocation de formation dont peuvent bénéficier les agents en vertu du quatrième alinéa ainsi que les conditions dans lesquelles un fonctionnaire peut accéder à un autre corps ou cadre d'emplois à l'issue d'une période de professionnalisation. »

**DECRET**

**Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.**

**NOR: BCFF0758784D**

**Version consolidée au 1 janvier 2009**

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 335-6 ;

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 242-1 ;

Vu le livre IX du code du travail, notamment son titre VII ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, notamment son article 48 ;

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, notamment son chapitre Ier et le I de son article 45 ;

Vu le décret n° 82-450 du 28 mai 1982 modifié relatif au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, modifié par le décret n° 2004-1193 du 9 novembre 2004 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale) en date du 28 mars 2007 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

## Chapitre Ier : Dispositions générales.

### Article 1

L'objet de la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat est de les habiliter à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle concourt à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend principalement les actions suivantes :

1° La formation professionnelle statutaire, destinée, conformément aux règles prévues dans les statuts particuliers, à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent ;

2° La formation continue, tendant à maintenir ou parfaire, compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer :

a) Leur adaptation immédiate au poste de travail ;

b) Leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;

c) Le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;

3° La formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;

4° La réalisation de bilans de compétences permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;

5° La validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

6° L'approfondissement de leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels grâce au congé de formation professionnelle régi par le 6° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Le contenu des formations prévues au 1° ci-dessus est fixé par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique. Cet arrêté peut prévoir une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

## Article 2

La formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires mentionnés à l'article 1er fait l'objet d'une politique définie, animée et coordonnée en liaison avec les organisations représentatives du personnel selon les modalités définies au chapitre VIII du présent décret.

## Article 3

Les actions de formation professionnelle peuvent être entreprises soit à l'initiative de l'administration, soit à celle du fonctionnaire.

Les fonctionnaires qui suivent ou qui dispensent une action de formation à l'initiative de l'administration où ils exercent leurs fonctions sont maintenus en position d'activité, ou en position de détachement s'ils s'y trouvaient avant d'engager cette formation.

Ils peuvent être détachés auprès d'un établissement public ou d'un centre de formation lorsque les dispositions applicables à ces organismes le permettent.

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

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

#### Article 4

Les fonctionnaires placés dans la position de congé parental peuvent bénéficier, sur leur demande, des actions de formation mentionnées aux 2°, 4° et 5° de l'article 1er.

Durant les formations, ils restent placés en position de congé parental. Le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité.

Les dispositions de l'article 3 et des premier, troisième et quatrième alinéas de l'article 7 ne leur sont pas applicables.

Lorsqu'un fonctionnaire en congé parental n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de préparation d'examen ou concours relevant du chapitre V du présent décret demande à y être inscrit, sa demande est acceptée de droit, dans la limite des crédits prévus à cet effet.

La demande de bilan de compétences doit être formulée six mois au plus avant l'expiration de la dernière période de congé parental.

#### Article 5

Les fonctionnaires bénéficient d'un entretien de formation visant à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et de leur projet professionnel.

Cet entretien complète l'entretien mentionné au titre Ier du décret du 29 avril 2002 susvisé dont il suit la périodicité, et peut lui être associé. Il est conduit par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire.

Avant l'entretien de formation, le fonctionnaire peut consulter le service chargé de la formation compétent à son égard.

Lors de l'entretien de formation, sont rappelées les suites données aux demandes antérieures de formation du fonctionnaire ; puis sont débattues les actions de formation qui apparaissent nécessaires pour la nouvelle période au vu de ses missions et de ses perspectives professionnelles. L'entretien permet également au fonctionnaire de présenter ses demandes en matière de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Les objectifs de formation proposés pour l'agent y sont inscrits. Le fonctionnaire en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce compte rendu ainsi qu'une fiche retraçant les actions de formation auxquelles le fonctionnaire a participé sont versés à son dossier. Les actions conduites en tant que formateur y figurent également.

Le fonctionnaire est informé par son supérieur hiérarchique des suites données à son entretien de formation. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de l'entretien de formation sont motivés.

Chapitre II : Les actions inscrites au plan de formation des administrations.

## Article 6

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, élaboré dans les conditions prévues à l'article 31, les actions de formation statutaire et continue, régies par les 1° et 2° de l'article 1er du présent décret, dont elle prend l'initiative à destination de ses agents. Ce plan peut en outre comporter des actions en vue de la validation des acquis de l'expérience en relation avec les objectifs d'élévation de qualification retenus par le service.

Le plan de formation est accompagné d'informations utiles aux agents du service pour exercer leurs droits quant aux périodes de professionnalisation, aux actions de préparation aux examens et concours, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et aux actions en vue de la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

## Article 7

Les fonctionnaires peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre des actions de formation continue prévues au 2° de l'article 1er.

Ils peuvent également bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service.

Si une telle demande a déjà été refusée à un fonctionnaire, le rejet de sa seconde demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

L'accès à l'une des formations relevant du présent chapitre est de droit pour le fonctionnaire n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de cette catégorie. Cet accès peut toutefois être différé d'une année au maximum en raison des nécessités du fonctionnement du service après avis de l'instance paritaire compétente.

Lorsqu'un fonctionnaire a été admis à participer à une action de formation continue organisée par l'administration, il est tenu de suivre l'ensemble des activités prévues dans cette action.

## Article 8

Les dépenses de la formation professionnelle définie dans le présent chapitre sont supportées soit par l'administration où le fonctionnaire exerce ses fonctions, soit par l'administration à l'initiative de laquelle cette formation est organisée.

## Article 9

Les actions de formation relevant du a du 2° de l'article 1er suivies par un agent sur instruction de son administration sont prises en compte dans son temps de service.

Il en va de même des actions de formation relevant du b du 2° de l'article 1er. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 50 heures par an.

Les actions de formation relevant du c du 2° de l'article 1er se déroulent également sur le temps de service. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 80 heures par an.

Les heures de formation réalisées hors temps de service mentionnées aux alinéas précédents peuvent être incluses dans le droit individuel à la formation régi par le chapitre III du présent décret.

## Article 10

Tout fonctionnaire bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par année de service. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les fonctionnaires à temps partiel, à l'exception des cas dans lesquels le temps partiel est de droit.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité y inclus les congés qui en relèvent en application de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés jusqu'à une durée de cent vingt heures. Si l'accumulation de droits non utilisés se poursuit, la durée disponible du droit individuel à la formation reste plafonnée à 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.

## Article 11

Le droit individuel à la formation professionnelle est utilisé à l'initiative du fonctionnaire en accord avec son administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler hors du temps de service du fonctionnaire.

L'utilisation du droit individuel à la formation par le fonctionnaire peut porter sur des actions régies par les b et c du 2° de l'article 1er, inscrites au plan de formation de son administration.

Le fonctionnaire peut également faire valoir son droit individuel à la formation pour des actions mentionnées aux 3°, 4° et 5° de l'article 1er. Seuls s'imputent sur le crédit d'heures mentionné à l'article 10 les actions réalisées à la demande du fonctionnaire et les compléments de temps consacrés sur son initiative aux actions relevant du 4° et du 5° de l'article 1er.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre le fonctionnaire et l'administration dont il relève.

L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande faite par l'agent. Le défaut de notification de sa réponse par l'administration au terme de ce délai vaut accord écrit au sens de l'alinéa précédent.

La faculté d'utilisation par le fonctionnaire de son droit individuel à la formation s'exerce dans le cadre de l'année civile. Lorsque, pendant une période de deux années, l'administration s'est opposée aux demandes présentées à ce titre par un agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle régi par le chapitre VII du présent décret.

## Article 12

Le droit individuel à la formation antérieurement acquis par un fonctionnaire mentionné à l'article 1er reste invocable devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il vient à être affecté.

Lorsque le fonctionnaire utilise conformément à l'article 11 les droits qu'il détient au titre de son droit individuel à la formation auprès de sa nouvelle administration d'affectation, celle-ci prend en charge le coût de l'action de formation qu'il suit ainsi que, le cas échéant, le montant de l'allocation de formation qui lui est versée en application de l'article 13 ci-dessous.

## Article 13

Le fonctionnaire suivant hors de son temps de service une action de formation en vertu du droit individuel à la formation reste dans la position statutaire d'activité. Le temps correspondant n'est cependant pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Le temps de formation accompli par un fonctionnaire au titre de son droit individuel à la formation en excédent de sa durée réglementaire de service donne lieu au versement par l'administration d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de son traitement horaire.

Pour l'application de la législation de sécurité sociale, cette allocation de formation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale. Elle n'est pas soumise au prélèvement prévu à l'article L. 61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

## Article 14

Les fonctionnaires ayant acquis une durée déterminée au titre du droit individuel à la formation conformément à l'article 10 peuvent, avec l'accord de l'administration dont ils relèvent, utiliser par anticipation une durée supplémentaire au plus égale à la durée acquise. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'utilisation anticipée du droit individuel à la formation ne peut intervenir qu'en application d'une convention entre l'administration et le fonctionnaire, qui précise également la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité du fonctionnaire et, le cas échéant, la part de ces actions se déroulant hors du temps de service.

Cette convention stipule en outre la durée de l'obligation de servir à laquelle s'astreint l'agent intéressé, durée qui correspond au temps de service requis pour l'obtention du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

En cas de sortie du service résultant de son fait avant le terme de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent, 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, ramenée au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention.

#### Chapitre IV : Les périodes de professionnalisation.

##### Article 15

I. - Les périodes de professionnalisation sont des périodes d'une durée maximale de six mois comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. Elles ont pour objet de prévenir les risques d'inadaptation des fonctionnaires à l'évolution des méthodes et des techniques et de favoriser leur accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des qualifications différentes. Elles sont adaptées aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peuvent se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure.

II. - Les périodes de professionnalisation peuvent en outre donner accès à un autre corps ou cadre d'emplois de même niveau et classé dans la même catégorie. Pour bénéficier de cette voie d'accès, les fonctionnaires doivent être en position d'activité dans leur corps.

Après avoir accompli la période de professionnalisation et avoir satisfait à l'évaluation qui établit son aptitude à servir dans le corps ou cadre d'emplois considéré, le fonctionnaire fait l'objet, après avis de la commission administrative paritaire ou de l'organisme paritaire compétent, d'une décision de détachement dans ce corps ou cadre d'emplois, nonobstant toutes dispositions contraires du statut particulier le régissant. Les modalités de l'évaluation préalable à cette décision sont définies par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Après deux années de services effectifs dans cette position de détachement, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil, nonobstant toute disposition contraire du statut particulier applicable audit corps ou cadre d'emplois. Cette intégration n'est prise en compte au titre d'aucune des voies d'accès au corps ou cadre d'emplois énumérées dans le statut particulier.

## Article 16

Les périodes de professionnalisation peuvent bénéficier :

- 1° Aux fonctionnaires qui comptent vingt ans de services effectifs ou âgés d'au moins quarante-cinq ans ;
- 2° Aux fonctionnaires en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'invalidité physique ;
- 3° Aux fonctionnaires dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- 4° Aux femmes fonctionnaires qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité et aux fonctionnaires ayant bénéficié d'un congé parental ;
- 5° Ou aux fonctionnaires entrant dans l'une des catégories mentionnées à l'article L. 323-3 du code du travail.

## Article 17

La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire. Dans ce dernier cas, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé, dans le délai de deux mois, son agrément à la demande ou le rejet de celle-ci ; ce rejet doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire et être motivé.

La mise en oeuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une convention entre le fonctionnaire et les administrations intéressées. Cette convention définit les fonctions auxquelles l'agent est destiné, la durée de la période de professionnalisation, les qualifications à acquérir et les actions de formation prévues.

La convention précise en outre si la période de professionnalisation a pour objet de permettre au fonctionnaire d'accéder à un nouveau corps ou cadre d'emplois en application du II de l'article 15. Elle doit alors recueillir l'approbation de la ou des autorités habilitées à prononcer le détachement et l'intégration dans le corps ou cadre d'emplois de destination.

Le pourcentage d'agents simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf décision expresse de l'autorité supérieure de l'administration en cause, dépasser 2 % du nombre total d'agents d'un service. Dans le cas d'un service de moins de cinquante agents, l'acceptation d'une période de professionnalisation destinée à un fonctionnaire peut être différée lorsqu'un autre agent bénéficie déjà d'une telle période.

## Article 18

Le fonctionnaire en période de professionnalisation est en position d'activité dans son corps d'origine, et bénéficie de l'ensemble des dispositions statutaires relatives à cette position.

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.

La convention mentionnée à l'article 17 peut prévoir que la durée de formation incluse dans une période de professionnalisation et excédant la durée de service réglementaire de l'agent donne lieu à un complément de droit individuel à la formation dans la limite de cent vingt heures s'ajoutant aux droits qu'il a acquis. Les dispositions de l'article 13 sont applicables à cette durée de droit complémentaire à la formation.

Chapitre V : Les actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection.

## Article 19

Des actions de formation, organisées ou agréées par l'administration, ont pour but de préparer les fonctionnaires mentionnés à l'article 1er à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, des concours réservés aux fonctionnaires ou d'autres procédures de sélection.

Ces actions peuvent également préparer l'accès aux corps ou cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi que les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

## Article 20

Les actions de formation prévues à l'article 19 peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique ou télématique.

Elles peuvent être prises en compte sur la durée de service des fonctionnaires en tout ou en partie.

## Article 21

Lorsque les actions de formation relevant du présent chapitre se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande à cette fin est agréée de droit. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

Des décharges supplémentaires peuvent être accordées par le chef de service dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Lorsqu'une demande en ce sens a déjà été refusée, un nouveau refus opposé à une demande analogue ne peut être opposé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Les agents peuvent également, pour participer aux actions prévues par le présent chapitre, utiliser leur droit individuel à la formation ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle prévu au 1° de l'article 24.

Chapitre VI : Les actions de formation en vue d'un bilan de compétences ou de la validation des acquis de l'expérience.

## Article 22

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé sur leur demande, dans la limite des crédits disponibles, aux fonctionnaires ayant accompli dix ans de services effectifs, afin de leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique. Un agent peut prétendre à un seul autre bilan de compétences, au moins cinq ans après le précédent.

Les fonctionnaires bénéficient d'un congé pour bilan de compétences, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder vingt-quatre heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation prévu au chapitre III du présent décret.

Les modalités d'organisation du bilan de compétences sont précisées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

## Article 23

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'actions de formation en vue d'une validation des acquis de leur expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

Pour suivre ces actions, les fonctionnaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation vingt-quatre heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation.

Ces actions peuvent être financées par l'administration dans le cadre du plan de formation mentionné à l'article 6. Dans ce cas, elles donnent lieu à la conclusion d'une convention entre l'administration, l'agent et le ou les organismes concourant à la validation.

Chapitre VII : Les actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle.

## Article 24

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

1° Du congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de trois ans sur l'ensemble de la carrière, et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;

2° D'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

## Article 25

I. - Le congé prévu au 1° de l'article 24 ne peut être accordé qu'à la condition que le fonctionnaire ait accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration. Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Durant le congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonctions à Paris. Elle est versée pendant une durée limitée à douze mois. Cette indemnité est à la charge de l'administration dont relève l'intéressé.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité prévue à l'alinéa précédent, et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement.

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

II. - Lorsque la mise en disponibilité a été accordée à un fonctionnaire en application du 2° de l'article 24, un contrat d'études peut lui être alloué.

## Article 26

Un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation relevant du chapitre V ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui

suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

## Article 27

La demande de congé de formation professionnelle doit être présentée cent vingt jours au moins avant la date à laquelle commence la formation.

Cette demande doit porter mention de cette date et préciser la nature de l'action de formation, sa durée, ainsi que le nom de l'organisme qui la dispense.

Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.

Les demandes régulièrement présentées ne peuvent faire l'objet d'un refus pour défaut de crédits tant que les dépenses effectuées au titre des congés de formation professionnelle n'atteignent pas 0,20 % du montant des crédits affectés aux traitements bruts et aux indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.

Le rejet d'une demande de congé de formation professionnelle pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un fonctionnaire a déjà été refusée deux fois, l'autorité compétente ne peut prononcer un troisième rejet qu'après avis de la commission administrative paritaire.

La satisfaction de la demande peut être différée, après avis de la commission administrative paritaire, lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du congé de formation professionnelle, de plus de 5 % des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de dix. Dans les autres cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de la commission administrative paritaire.

Les comités techniques paritaires sont informés chaque année du nombre des demandes formulées et des congés attribués au titre de la formation personnelle.

## Article 28

Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé de formation professionnelle, ou au cours de celui-ci s'il a demandé à en interrompre le déroulement.

Le fonctionnaire qui, à l'issue de son congé, est affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé perçoit les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf si le déplacement a lieu sur sa

demande.

#### Article 29

Le fonctionnaire doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation.

En cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues en application du I de l'article 25.

#### Article 30

Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent pas aux congés pour formation syndicale.

Chapitre VIII : Organisation et coordination de la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

#### Article 31

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 ou des établissements publics placés sous son contrôle. Ce document d'orientation, qui prend en compte les orientations fixées au plan interministériel dans les conditions définies à l'article 34, est soumis pour avis aux organismes paritaires compétents. Il est révisé dans les mêmes formes, au moins tous les trois ans.

Le document d'orientation à moyen terme est établi en application du schéma stratégique de gestion des ressources humaines et du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'administration concernée. Il constitue le cadre stratégique des plans annuels de formation des administrations. Il est fondé sur l'analyse de l'évolution des missions, des compétences, des emplois et des effectifs du ministère ou de l'établissement public. Il énonce les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des agents au regard de ces évolutions. Il prend également en compte l'analyse de la situation comparée des hommes et des femmes et celle de l'accès de toutes les catégories d'agents à la formation.

Le ministre s'assure que les plans de formation établis par chaque direction, service de son administration et de chaque établissement public placé sous sa tutelle, après avis des organismes paritaires compétents, se conforment aux objectifs énoncés dans le document d'orientation à moyen terme.

## Article 32

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Décret n°82-450 du 28 mai 1982 - art. 18 (V)

## Article 33

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Décret n°82-450 du 28 mai 1982 - art. 15 (V)

## Article 34

La direction générale de l'administration et de la fonction publique veille à l'application, par tous les départements ministériels, des principes législatifs définis au titre VII du livre IX du code du travail.

Elle élabore le cadre réglementaire nécessaire à la mise en oeuvre d'actions de formation et arrête le programme annuel des formations interministérielles. Elle assure la coordination et le soutien nécessaires pour le développement et l'évaluation, par les différents départements ministériels, de leurs documents d'orientation, plans et actions de formation.

Elle gère les crédits inscrits au budget du Premier ministre au titre de la formation professionnelle des agents de l'Etat.

Elle assure le secrétariat de la commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale mentionnée à l'article 15 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 susvisé et du comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle mentionné à l'article 35 du présent décret.

Elle prépare le rapport sur la formation professionnelle prévu à l'article 18 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 susvisé et procède aux enquêtes sur les actions de formation professionnelle nécessaires pour l'établissement de ce rapport.

Elle fournit aux autorités responsables ainsi qu'aux organisations syndicales représentatives du personnel toutes les informations nécessaires pour leur participation aux travaux du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et de sa commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale.

## Article 35

Un comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle associant l'ensemble des directeurs des ressources humaines des ministères ou leurs représentants se réunit périodiquement sous la présidence du directeur général de l'administration et de la fonction publique ou de son représentant.

Il évalue, après recensement des besoins des départements ministériels en matière de recrutement d'élèves de l'Ecole nationale d'administration et des instituts régionaux d'administration, l'impact et les conditions de mise en place de ces recrutements.

Il identifie, sur la base des besoins exprimés par les ministères en matière de formation continue, les thèmes de formation interministérielle prioritaires qui devront être suivis aux niveaux central et local et être inscrits au sein du programme interministériel, des documents d'orientation et des plans de formation des administrations prévus aux articles 6, 31 et 34.

Il propose au ministre chargé de la fonction publique le montant et la répartition des crédits interministériels affectés à la formation au niveau déconcentré.

#### Article 36

La coordination des actions de formation des différentes administrations est assurée à l'échelon régional par le préfet de région, et dans la collectivité territoriale de Corse, par le préfet de Corse.

#### Chapitre IX : Dispositions transitoires et finales.

#### Article 37

I. - Les dispositions de l'article 5 entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2008.

II. - Les dispositions de l'article 14 entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2009.

#### Article 38

Les articles R. 970-1 à R. 970-21 du code du travail, le décret n° 85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat et le décret n° 97-1043 du 13 novembre 1997 instituant un congé de formation-mobilité au bénéfice de certains fonctionnaires de l'Etat sont abrogés.

#### Article 39

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables, la ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre des affaires étrangères et européennes, la ministre de l'économie, des finances et de l'emploi, le ministre de l'immigration, de

l'intégration, de l'identité nationale et du codéveloppement, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité, le ministre de l'éducation nationale, la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de la défense, la ministre de la santé, de la jeunesse et des sports, la ministre du logement et de la ville, la ministre de la culture et de la communication et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

François Fillon

Le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Eric Woerth

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables,

Jean-Louis Borloo

La ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Michèle Alliot-Marie

Le ministre des affaires étrangères et européennes,

Bernard Kouchner

La ministre de l'économie, des finances et de l'emploi,

Christine Lagarde

Le ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du codéveloppement,

Brice Hortefeux

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Rachida Dati

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Michel Barnier

Le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité,

Xavier Bertrand

Le ministre de l'éducation nationale,

Xavier Darcos

La ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche,

Valérie Pécresse

Le ministre de la défense,

Hervé Morin

La ministre de la santé, de la jeunesse et des sports,

Roselyne Bachelot-Narquin

La ministre du logement et de la ville,

Christine Boutin

La ministre de la culture et de la communication,

Christine Albanel

**MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS ET  
DE LA FONCTION PUBLIQUE**

LES MINISTRES

Paris, le 19 DEC. 2007

Le Ministre du budget, des comptes publics et  
de la fonction publique et le Secrétaire d'Etat  
chargé de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les Ministres

**OBJET:** Circulaire d'application du décret no **2007-1470** du **15** octobre **2007** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

Dans son discours de Nantes du 19 septembre 2007, le Président de la République a rappelé qu'il ne saurait y avoir de véritables perspectives d'évolution pour les agents publics sans une politique de formation ambitieuse.

Dans ce contexte, sur la base du protocole d'accord signé, le 21 novembre 2006, par trois organisations syndicales représentatives, une refonte globale du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie a été finalisée. Elle se traduit, aux plans législatif et réglementaire, par la loi no 2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique ainsi que par les décrets d'application correspondants pour les trois fonctions publiques.

Les dispositions réglementaires ont été prises pour la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, avec l'intervention du décret du 15 octobre 2007.

Le décret relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret no 2004-1056 du 5 octobre 2004 sera très prochainement contresigné.

Par ailleurs, les décrets relatifs à la formation tout au long de la vie pour la fonction publique territoriale et pour la fonction publique hospitalière sont en cours de consultation ou de contresigning.

L'objectif de cette réforme de grande ampleur est triple :

- mettre en oeuvre pour tous une formation professionnelle tout au long de la carrière fondée sur les besoins en compétences de l'administration et les projets professionnels et personnels des agents ;
- mieux accompagner le déroulement de carrière des agents et améliorer la prise en compte de leur expérience professionnelle ;
- renforcer le dialogue social, le rôle des acteurs nationaux et les instruments de mutualisation et de déconcentration en matière de formation professionnelle tout en organisant plus nettement le dialogue avec l'agent dans ce domaine.

La présente circulaire explicite les éléments clés pour la mise en oeuvre du nouveau dispositif.

## **1. ELABORER ET METTRE EN OEUVRE LE PLAN DE FORMATION.**

Le plan de formation élaboré par les administrations, tel que prévu aux articles 6 à 9 du décret du 15 octobre 2007, constitue un document pivot du dispositif de formation professionnelle. Il décrit, pour une année, la politique de formation que l'administration ou le service met en oeuvre, en tenant compte des priorités définies au niveau interministériel (articles 31, 34 et 35) et de celles explicitées par le document ministériel pluriannuel - ce dernier découlant du schéma stratégique de ressources humaines du ministère qui explicite les besoins en compétences (article 31). Il intègre également les besoins locaux, exprimés par les agents dans le cadre, notamment, de l'entretien annuel de formation qui sera généralisé au 1er janvier 2008. Il est actualisé le cas échéant en cours d'année.

Il recense toutes les actions de formation qu'une administration entend conduire, selon une typologie renouvelée décrite ci-après et fondée notamment sur les finalités de la formation.

Il faut souligner que, pour être éligible au Droit Individuel à la Formation (DIF), une action de formation doit remplir deux conditions : être inscrite au plan de formation et relever de l'une des catégories qui ouvrent droit au DIF (cf. II infra).

### **1.1. LA TYPOLOGIE DES ACTIONS DE FORMATION DANS LE PLAN DE FORMATION**

La typologie définie à l'article 1 du décret du 15 octobre 2007 mentionne six catégories d'actions.

#### **1.1.1. LES ACTIONS DE FORMATION STATUTAIRE (ARTICLE 1- 1°)**

Les actions de formation statutaire se composent pour l'essentiel de la formation initiale en école, mais elles peuvent aussi concerner des formations prévues dans certains statuts particuliers des corps de la fonction publique.

#### **1.1.2. LES ACTIONS DE FORMATION CONTINUE (ARTICLE 1-2°)**

Les actions de formation continue s'organisent autour de trois catégories :

- l'adaptation immédiate au poste de travail (a),
- l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers (b),
- le développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications (c).

Seules les actions relevant des catégories b et c peuvent donner lieu à la mobilisation du Droit Individuel à la Formation (DIF).

##### **a) Les actions d'adaptation immédiate au poste de travail**

Les actions d'adaptation immédiate au poste de travail visent à :

- faciliter l'exercice de nouvelles fonctions après une mutation ou après une promotion (stage d'adaptation à l'emploi, stage avant une prise de poste, cycle de formation des cadres). Il s'agit des

formations qui interviennent dans le cadre de la prise de fonctions et qui permettent à l'agent d'être rapidement opérationnel. Elles se distinguent, le cas échéant, des formations statutaires en ce qu'elles ne sont pas prévues dans les statuts particuliers du ou des corps des agents concernés, mais sont organisées à l'initiative de l'administration. Elles couvrent également les actions d'adaptation au premier poste.

- adapter l'agent en poste aux évolutions du poste de travail et ou de l'environnement professionnel direct en raison, notamment, de :
  - l'introduction d'une réforme ayant déjà un caractère opérationnel (structures, organisation du travail, réglementation) ;
  - la mise en place d'un nouveau système d'information ou d'un nouvel applicatif métier.

## **b) Les actions de formation répondant à l'évolution prévisible des métiers**

Ces actions de formation doivent permettre d'anticiper une évolution prévisible des métiers ou des conditions de travail. Elles visent à :

- approfondir les compétences techniques de l'agent pour le maintenir au niveau d'exigence requis pour l'exercice de son métier. Ce cas de figure correspond à la nécessité pour les agents d'actualiser régulièrement leurs savoir-faire professionnels, sans que ce besoin d'actualisation soit directement imputable à une réforme précisément identifiée.
- préparer aux changements induits par la mise en place d'une réforme à venir (structures, organisation du travail, réglementation), d'un nouveau système d'information, de nouvelles technologies :
  - changements dont la probabilité est forte ou certaine,
  - mais dont les effets sur l'emploi détenu peuvent ne pas être immédiats ou ne peuvent pas encore être traduits sous forme de nouveaux savoir-faire opérationnels.

Dans ces cas, la formation permet à l'agent d'acquérir les ((fondamentaux » nécessaires pour faire face aux changements ; elle répond à des besoins de requalification ou de remise à niveau.

## **c) Les actions d'amélioration ou d'acquisition de nouvelles qualifications**

Les actions d'amélioration ou d'acquisition de nouvelles qualifications visent deux cas de figure :

- l'agent approfondit sa culture professionnelle ou son niveau d'expertise pour élargir ses compétences. Il s'agit du cadre habituel des actions de formation continue accordées aux agents pour favoriser leur adaptation à l'emploi. Ce besoin peut résulter d'une démarche volontaire de l'intéressé et n'être par déterminé par des exigences comparables à celles relatives aux actions d'adaptation immédiate à l'emploi. A titre d'exemple, la demande de formation d'un rédacteur de marchés publics qui souhaite, indépendamment d'une réforme des règles de la commande publique, approfondir ses connaissances dans ce domaine, relève de cette catégorie.

De la même façon, un agent peut demander à suivre une formation de cette catégorie (le cas échéant en choisissant de mobiliser son DIF), ou une administration peut proposer à l'agent de suivre une formation, s'il ressort de l'entretien d'évaluation et de formation qu'une action prévue au plan de formation pourrait aider cet agent à surmonter les difficultés qu'il rencontre dans l'exercice de ses missions.

- l'agent construit un projet personnel à caractère professionnel tel que :
  - l'acquisition des bases utiles pour se présenter à terme à un concours ;
  - la préparation d'un changement d'orientation pouvant impliquer le départ de son ministère ou de la fonction publique.

Une même action de formation (un stage d'analyse financière ou un cours de langue par exemple) pourra ainsi réunir des agents qui la suivent au titre de l'une ou l'autre des trois catégories décrites ci-dessus. Le

contexte de chaque demande individuelle de formation conditionne donc sa qualification au regard des catégories de la typologie.

Par conséquent, **les actions de formation ne seront pas nécessairement classées a priori dans le plan de formation, en fonction de ces trois catégories**, mais elles le seront au moment de l'inscription de l'agent à une formation acceptée par le chef de service et le service de formation.

### **1.1.3. LES ACTIONS D'INFORMATION RELATIVES AUX PREPARATIONS AUX EXAMENS ET CONCOURS, AUX BILANS DE COMPETENCES ET A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (ARTICLE 1- 3°, 4°, 5° ET 6°)**

Le plan de formation doit également comporter des informations utiles aux agents du service pour exercer leurs droits quant aux périodes de professionnalisation, aux actions de préparation aux examens et concours, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et aux actions en vue de la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

Ces informations peuvent être de plusieurs natures : objectifs poursuivis, montant des crédits consacrés, le cas échéant, à ces différentes actions, conditions d'accès à ces actions (public visé...), l'objectif étant de fournir aux agents les informations indispensables afin qu'ils puissent disposer d'une vision d'ensemble des actions de formation inscrites au plan de formation.

### **1.2. LE PLAN DE FORMATION ET LA MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (ARTICLES 10 A 14)**

Les principales règles de mobilisation du Droit Individuel à la Formation (DIF) sont les suivantes :

- pour qu'un agent puisse mobiliser son DIF, sa demande doit être validée par l'administration de proximité, sous la forme d'un accord écrit.
- le DIF ne peut être mobilisé que sur des actions de formation inscrites au plan de formation et qui relèvent des catégories précitées (adaptation à l'évolution prévisible des métiers, développement et acquisition de compétences). Ne sont pas éligibles au DIF les actions du plan de formation qui ressortent de l'initiative immédiate et exclusive de l'administration : formation statutaire et actions de formation continue relevant de l'article 1-2°-a du décret.
- le DIF peut être mobilisé en complément des congés prévus pour les actions de formation suivantes :
  - les préparations aux concours et examens professionnels (congés de 5 jours),
  - la réalisation d'un bilan de compétences (24h),
  - la validation des acquis de l'expérience (24h),
  - la période de professionnalisation (seul cas où la demande peut aller jusqu'à 240h).

S'agissant du décompte du DIF, l'article 10 dispose qu'il représente 20 heures par an pour un agent travaillant à temps complet. Il est proratisé pour les agents travaillant à temps partiel lorsque ce temps partiel n'est pas de droit.

Le DIF est annuel, compté en année civile et capitalisable.

Au titre de l'année 2007, il sera de 10 heures, la capitalisation des droits ayant débuté à la date d'entrée en vigueur de la loi du 2 février 2007 (1er juillet 2007). Ce quota d'heures pourra être utilisé à partir du 1er janvier 2008, selon les règles de mobilisation précitées.

Au titre des exercices suivants, la situation se présentera de la façon suivante :

- pour l'année 2008, le crédit d'heures capitalisables sera de 20 heures, utilisables à compter du 1er janvier 2009 ;
- les agents qui n'auront pas utilisé leur droit en 2008 disposeront donc d'un capital de 30 heures au 1er janvier 2009 ;

- en cas de non utilisation, les heures de DIF seront plafonnées à 120 heures et maintenues à ce niveau jusqu'à mobilisation du droit.

En cas de mobilisation du DIF, totale ou partielle, le calcul sera effectué dans les mêmes conditions, le droit étant abondé de 20 heures par an (capitalisés en année N, inscrits au 1<sup>er</sup> janvier de l'année N+1) dans la limite de 120 heures.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, une utilisation anticipée des heures capitalisées sera toutefois possible, selon les règles prévues aux articles 14 et 37.

### **1.3. LA VENTILATION DES HEURES DE FORMATION SUR LE TEMPS DE TRAVAIL OU EN DEHORS DU TEMPS DE TRAVAIL**

Les actions de formation continue relevant de l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers (article 1-2°-b) et du développement ou de l'acquisition de qualifications (article 1-2°-c) peuvent avoir lieu en partie en dehors du temps de travail, dans la limite d'un plafond horaire **fixé** respectivement à 50 et 80 heures par an.

Ces heures de formation réalisées en dehors du temps de travail ne sont pas rémunérées. Mais l'accord écrit de l'agent est nécessaire (article 9). Ces mêmes actions peuvent donner lieu à mobilisation du DIF.

Les heures de formation décomptées au titre du DIF et réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au paiement de l'allocation de formation dans les conditions prévues à l'article 13 du décret.

\*\*\*\*\*

Dans tous les cas, **un accord écrit entre l'administration et l'agent est nécessaire** : un agent ne peut pas imposer à l'administration, sans son accord, la mobilisation de son DIF ; l'administration ne peut pas imposer à un agent, sans son accord, de réaliser des actions de formation en dehors du temps de travail.

## **II. AMELIORER LA CONDUITE DE LA POLITIQUE DE FORMATION : MUTUALISATION, SUIVI ET EVALUATION**

La DGAFP a créé en 2007 l'École de la gestion des ressources humaines (GRH). Cette école, dont le fonctionnement repose sur la mise en réseau des directions des ressources humaines des ministères, a pour objectif de mutualiser les bonnes pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

La création de référentiels de formation sur les métiers des ressources humaines, la mise en place de communautés de pratiques et d'outils de mutualisation (site internet, centre de ressources) ainsi que la démarche de labellisation des formations et l'organisation de rencontres professionnelles contribuent à cette amélioration de la politique de formation.

Nous vous invitons à prendre connaissance de cet ensemble d'outils, conçu pour soutenir les initiatives de modernisation de la gestion des ressources humaines au sein de l'administration au fur et à mesure de leur élaboration à partir des pages « école de la GRH » du site du ministère en charge de la fonction publique (<http://www.fonctionpublique.gouv.fr>).

### **2.1. RAPPROCHER LES RESEAUX DE FORMATION AU NIVEAU LOCAL**

Aux termes du protocole d'accord signé par les partenaires sociaux, le Gouvernement s'est engagé à mieux coordonner les réseaux ministériels et interministériels de formation à l'échelon local, en assurant, dans toute la mesure du possible, le rapprochement des réseaux existants.

Dans ce cadre, le réseau des délégués interdépartementaux à la formation relevant de l'autorité fonctionnelle du ministère de l'intérieur sera régionalisé à compter du 1er janvier 2008 : chaque « délégué régional à la formation (DRF) sera chargé par le préfet de région de définir et d'animer une politique interministérielle de formation en coordination avec les instituts régionaux d'administration (IRA).

Les DRF et les IRA rechercheront, avec l'ensemble des services déconcentrés, les voies d'une coopération active permettant de développer une offre interministérielle pour les formations relatives aux missions transversales des services (gestion des ressources humaines, gestion budgétaire et financière, droit des marchés publics, bureautique, langues, accueil du public, communication, développement durable.. ).

La mutualisation des efforts entre tous les partenaires permettra de garantir la cohérence des démarches entreprises par les uns et les autres, et de rationaliser les dépenses de formation aux échelons central et déconcentré.

Vous encouragerez donc vos services à participer activement à cet effort de rapprochement des réseaux locaux, en vue duquel l'Ecole de la GRH organise, en Ile-de-France et dans les régions, des rencontres professionnelles.

### **2.2. ORGANISER LE SUIVI ET PREPARER L'EVALUATION DE LA POLITIQUE DE FORMATION DES AGENTS DE L'ETAT**

Une politique ambitieuse en faveur de la formation professionnelle des agents de l'État suppose la mise en cohérence des objectifs poursuivis, notamment avec les priorités interministérielles. Elle exige aussi un dispositif de suivi rigoureux et commun à l'ensemble des administrations.

Nous attachons donc la plus grande importance à la conception des plans de formation afin que la nouvelle typologie des actions de formation telle qu'elle est explicitée ci-dessus, puisse faire l'objet d'un bilan lors de l'enquête formation annuelle.

Nous vous remercions de l'effort que vos services consentiront pour élaborer les données statistiques nécessaires à un suivi, à la fois précis et rigoureux, des actions de formation aux plans ministériel et interministériel.

\*\*\*\*\*

Si l'année 2008 sera nécessairement une année de mise en place, le suivi devra être opérationnel pour l'année 2009, pour le Gouvernement puisse rendre compte de la nature des efforts et des résultats obtenus de la politique de formation professionnelle des agents de l'Etat.

Cette réforme a été conçue pour que, conformément à la démarche de rénovation de la gestion des ressources humaines au sein de l'Etat que nous avons engagée, la formation professionnelle devienne un véritable levier pour accompagner l'évolution des besoins de l'administration et des compétences des agents et pour assurer le développement de leur parcours professionnel.

La réforme de la formation professionnelle s'inscrit donc dans les perspectives de moyen terme de la gestion individuelle et collective des ressources humaines des administrations. Les plans de formation des administrations devront ainsi être adossés aux priorités interministérielles comme au document ministériel d'orientation à moyen terme de la formation.

Cette réforme doit permettre de donner un nouvel élan à la politique de formation professionnelle dans la fonction publique, en optimisant la dépense que l'Etat y consacre chaque année.

Aussi, nous vous remercions par avance du soin que vous porterez à sa mise en oeuvre pleine et effective par l'ensemble de vos services.

Eric WOERTH

André SANTINI