



Modalités d'évolution professionnelle pour les agents publics

Table des matières

Formation professionnelle tout au long de la vie	2
La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	4
Le Bilan de Compétences	6
Le Congé pour Formation Professionnelle(CFP)	8
Le Congé pour Transition Professionnelle (CTP)	10
Le Compte Personnel de Formation (CPF)	12
L'immersion professionnelle	14



Référence :

- *Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35*
- *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*

Quels sont les différents types de formations ?

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend :

1° La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, constituée par :

- Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents territoriaux de toutes catégories ;
- Des actions de professionnalisation, dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité.

2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial ;

3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;

4° La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;

5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;

6° Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Qui peut bénéficier de ces formations ?

Tout agent public qui le demande peut bénéficier de formations professionnelles.

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

Les agents en congé parental peuvent bénéficier des actions de formation mentionnées aux 2°, 3°, 4° et 6°¹ du paragraphe ci-dessus. Ils restent placés en position de congé parental.

¹ Article 4 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007

Quel est le statut de l'agent pendant ces formations ?

L'agent participant à une action de formation pendant son temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération.

Où peut-on se former ?

Le CNFPT propose de nombreuses formations pour les agents publics territoriaux.

Vous pouvez consulter leur catalogue au lien qui suit : <https://www.cnfpt.fr/>

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Référence :

- *Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35*
- *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*



Qu'est-ce qu'une VAE ?

La VAE permet d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une VAE ?

Toutes personnes ayant les conditions ci-dessous peut prétendre à une VAE :

- justifier d'au moins un an (1607h consécutives ou non consécutives) d'expériences professionnelles ou bénévole en rapport direct avec la certification visée ;
- ne pas avoir justifié d'un congé pour VAE dans l'année précédant le début de la formation.

Quelle est la durée d'une VAE ?

Une VAE ne peut excéder 24h du temps de travail (possibilité de fractionnement).

Pour les agents prioritaires² la durée maximale est de 72h.

Comment faire une demande de congé pour VAE ?

- L'agent doit faire une demande écrite au moins 60 jours avant la date de début du congé en notifiant :

La date de début et durée de la VAE, les coordonnées de l'organisme prestataire, le type de diplôme/titre/certificat de qualification préparé, le cas échéant la demande de prise en charge financière ;

- Réponse de la collectivité sous 30 jours.

En cas de refus, la collectivité doit motiver son refus (défaut de crédits, nécessité de service etc...)

² Art. L422-3 du code général de la fonction publique - Agents de catégorie C ayant un diplôme inférieur au BAC, agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou agents exposés à une usure professionnelle avec avis du médecin du travail.

Financement ?

- l'employeur peut prendre en charge les frais pédagogiques de façon totale ou partielle - cette prise en charge doit être délibérée ;
- l'agent peut demander à bénéficier de son CPF. Dans ce cas, si la collectivité accepte, elle devra prendre en charge les frais de la VAE. Cette prise en charge peut être plafonnée par délibération ;

Lorsque la collectivité prend en charge les frais pédagogiques, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité et l'organisme de la VAE.

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence de l'organisme dans lequel il passe sa certification. En cas d'absence sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés.

Quel est le statut de l'agent pendant la VAE ?

L'agent conserve sa rémunération pendant le congé pour VAE.



Liens utiles :

- <https://vae.gouv.fr/>
- <https://www.cnfpt.fr/>
- <https://www.trouvermaformation.fr/formations>



Référence :

- *Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35*
- *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*

Qu'est-ce qu'un bilan de compétences ?

Un bilan de compétences sert à faire le point sur une situation professionnelle. Il rend compte des compétences acquises au cours de l'emploi et du parcours professionnel de la personne qui le demande.

Quelles sont les conditions pour bénéficier d'un bilan de compétences ?

Toutes personnes ayant les conditions ci-dessous peut prétendre à un bilan de compétence :

- ne pas avoir justifié d'un congé pour bilan de compétence dans les 5 ans précédant le début de la formation.

Pour les agents prioritaires³ il est possible de demander un nouveau bilan après un délai de 3 ans.

Quelle est la durée d'un bilan de compétence ?

Le bilan de compétence ne peut excéder 24h du temps de travail (possibilité de fractionnement).

Pour les agents prioritaires la durée maximale est de 72h.

Comment faire une demande de congé pour bilan de compétence ?

- L'agent doit faire une demande écrite au moins 60 jours avant la date de début du congé en notifiant :

La date de début et durée du bilan, les coordonnées de l'organisme prestataire, le cas échéant la demande de prise en charge financière ;

- Réponse de la collectivité sous 30 jours.

³ Art. L422-3 du code général de la fonction publique - Agents de catégorie C ayant un diplôme inférieur au BAC, agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou agents exposés à une usure professionnelle avec avis du médecin du travail.

En cas de refus, la collectivité doit motiver son refus (nécessité de service etc...)

Financement ?

- l'employeur peut prendre en charge les frais pédagogiques de façon totale ou partielle - cette prise en charge doit être délibérée ;
- l'agent peut demander à bénéficier de son CPF. Dans ce cas, si la collectivité accepte, elle devra prendre en charge les frais du bilan de compétence. Cette prise en charge peut être plafonnée par délibération.

Lorsque la collectivité prend en charge les frais pédagogiques, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité et l'organisme du bilan de compétence.

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence de l'organisme dans lequel il fait son bilan de compétence. En cas d'absence sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés si l'employeur finance tout ou partie de ce bilan.

Quel est le statut de l'agent pendant le bilan de compétence ?

L'agent conserve sa rémunération pendant le congé pour bilan de compétence.



Liens utiles :

- <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/tout-savoir-sur-le-bilan-de-competences>
- <https://www.trouvermaformation.fr/formations>

Le Congé pour Formation Professionnelle(CFP)



Référence :

- *Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35*
- *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*

Qu'est-ce qu'un Congé pour Formation Professionnelle ?

Le congé de formation professionnelle permet de se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel.

Quelles sont les conditions pour bénéficier du CFP ?

Toutes personnes ayant les conditions ci-dessous peut prétendre à un congé pour formation professionnelle :

- pour les titulaires : justifier de 3 ans de services à temps plein dans la fonction publique ;
- pour les contractuels : 36 mois de service dans la structure où le congé est demandé ;
- ne pas avoir bénéficié d'une préparation à un concours, examen professionnel ou un autre congé de formation professionnelle dans les 12 mois précédents le début de la formation.

Quelle est la durée du CFP ?

Le congé pour formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière de l'agent. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages (sans durée minimum). Ces stages peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Pour les agents prioritaires⁴, le congé ne peut excéder 5 ans pour l'ensemble de la carrière.

Note : L'agent bénéficiant d'un CFP a l'obligation de servir dans la fonction publique (état, territoriale ou hospitalière) pendant une période égale à 3 fois celle pendant laquelle il a perçu des indemnités.

Pour les agents prioritaires cet engagement à servir est de 36 mois maximum.

Possibilité de dispense par l'employeur.

L'agent ne respectant pas cet engagement devra rembourser les indemnités perçues au prorata du temps de service non effectué.

⁴ Art. L422-3 du code général de la fonction publique - Agents de catégorie C ayant un diplôme inférieur au BAC, agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ou agents exposés à une usure professionnelle avec avis du médecin du travail.

Comment faire une demande de CFP ?

- L'agent doit faire une demande écrite au moins 90 jours avant la date de début du congé en notifiant :

La date de début et durée du bilan, le type de formation, les coordonnées de l'organisme prestataire, le nombre d'heures, le cas échéant la demande de prise en charge financière ;

- Réponse de la collectivité sous 30 jours.

En cas de refus, la collectivité doit motiver son refus (nécessité de service etc...)

Financement de la formation ?

- L'employeur peut prendre en charge les frais pédagogiques de façon totale ou partielle - cette prise en charge doit être délibérée ;
- L'agent peut demander à bénéficier de son CPF. Dans ce cas, si la collectivité accepte, elle devra prendre en charge les frais pédagogiques. Cette prise en charge peut être plafonnée par délibération.

Lorsque la collectivité prend en charge les frais pédagogiques, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité et l'organisme de formation.

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence de l'organisme dans lequel il fait sa formation chaque fin de mois. En cas d'absence sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés si l'employeur finance tout ou partie de ce bilan.

Quel est le statut de l'agent pendant le CFP ?

Le temps passé en congé de formation professionnelle étant considéré comme du temps de travail, l'agent conserve ses droits à congés annuels (suspension de la formation durant la période de congés annuels).

Une indemnité forfaitaire est versée la 1^{ère} année, elle est égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence compte tenu de l'indice au début du congé et ne peut dépasser 2620,85€ brut par mois. Elle est augmentée du SFT.

Pour les agents prioritaires, l'indemnité forfaitaire versée la 1^{ère} année, est égale à 100% du traitement brut et de 85% la 2^{ème} année.

Le Congé pour Transition Professionnelle (CTP)

Référence :

- *Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35*
- *Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle*



Qu'est-ce qu'un Congé pour Transition Professionnelle ?

Le congé de transition professionnelle permet de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du service public ou du secteur privé.

Quelles sont les conditions pour bénéficier de ce congé ?

Le congé de transition professionnelle est réservé aux agents titulaires, contractuels dits « prioritaires » :

- agents de catégorie C ayant un diplôme inférieur au BAC ;
- agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;
- agents exposés à une usure professionnelle avec avis du médecin du travail.

Quelle est la durée de ce congé ?

Le congé pour transition professionnelle est :

- d'une durée égale ou supérieure à cent vingt heures et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code ;
- d'une durée égale ou supérieure à soixante-dix heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises ;
- lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à douze mois, le congé de transition professionnelle peut, à la demande de l'agent, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

Il peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

Comment faire une demande de CTP ?

- L'agent doit faire une demande écrite au moins 3 mois avant la date de début à laquelle commence l'action ou le parcours de formation en notifiant :

La date de début et durée du bilan, le type d'action ou d'action de formation, les coordonnées de l'organisme prestataire, la durée, l'objectif professionnel visé ;

- Réponse de la collectivité sous 2 mois après réception de la demande.

En cas de refus, la collectivité doit motiver son refus (nécessité de service etc...)

Financement de la formation ?

- l'employeur prend en charge les frais pédagogiques de façon totale ou partielle - cette prise en charge doit être délibérée ;
- l'agent peut demander à bénéficier de son **CPF**. Dans ce cas, si la collectivité accepte, elle devra prendre en charge les frais pédagogiques. Cette prise en charge peut être plafonnée par délibération ;
- la collectivité peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements de l'agent en formation.

Lorsque la collectivité prend en charge les frais pédagogiques, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité et l'organisme de formation.

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence de l'organisme dans lequel il fait sa formation selon un calendrier fixé d'un commun accord entre l'agent et sa collectivité ou son établissement d'emploi. En cas d'absence sans motif valable, l'agent perdra le bénéfice de ce congé.

Quel est le statut de l'agent pendant le CTP ?

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

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

En application de l'article L. 714-4 du code général de la fonction publique, les primes et indemnités peuvent être maintenues pendant ce même congé, dans la limite de celles dont bénéficient les agents des différents services de l'Etat.

Liens utiles :

- <https://www.trouvermaformation.fr/formations>
- <https://normandie.cleor.org/>



Le Compte Personnel de Formation (CPF)



Référence :

- Code général de la fonction publique Article L422-1 à L422-35
- 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

Qui est concerné ?

Le CPF est un droit ouvert à toute personne d'au moins 16 ans dès son entrée dans la vie active.

Quelles formations sont éligibles au CPF ?

- diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle ou développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ;
- projet professionnel personnel ;
- préparation de concours et examens.

Liste des formations éligibles au CPF sur : www.moncompteformation.gouv.fr

Comment est alimenté le CPF ?

Pour un agent à temps complet : depuis 2020 - 25h par année de travail dans la limite d'un plafond de 150h.

Pour un agent à temps non-complet : l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée selon la durée de travail.

Le temps partiel est assimilé à des périodes à temps complet.

L'agent qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel correspondant à un niveau prévu, bénéficie d'une majoration de 50h par an dans la limite d'un plafond de 400h.

Pour bénéficier de cette alimentation majorée l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son CPF directement en ligne sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé obtenu.

Note : Dans la Fonction Publique il n'y a pas possibilité de monétiser les heures de CPF.

Financement ?

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques et éventuellement les frais de déplacement. Il est possible de plafonner cette prise en charge par délibération ;

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence à la formation demandée.

En cas d'absence sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés.

Comment utiliser son CPF ?

L'agent doit faire une demande écrite expliquant la nature de la formation, les dates, le financement et les motivations de la demande, l'employeur doit répondre sous 2 mois.

Accord : Nécessité de délibérer sur les modalités d'organisation et de financement de la formation, prise en charge des frais pédagogique.

La collectivité doit décrétement les heures utilisées par l'agent sur le site <https://www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/>

Refus : Nécessité de motiver le refus par écrit (défaut de crédits, nécessité de service etc...) Attention le 3ème rejet d'une demande de CPF doit être vu en CAP/CCP.

Note :

- *Le CPF peut être utilisé pendant ou en dehors des heures de travail mais en priorité sur son temps de travail.*
- *L'administration ne peut s'opposer à une demande d'utilisation du compte personnel de formation permettant de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail. Le cas échéant, l'entrée dans cette formation peut être différée dans l'année qui suit la demande.*

Quel est le statut de l'agent qui utilise son CPF ?

L'agent qui utilise son CPF est considéré comme tout agent en formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de travail. Il est couvert pour les accidents de travail et les maladies professionnelles.

Le temps de formation hors service n'est pas pris en compte dans la constitution du droit à pension en application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Le CPF peut être cumulé avec tout autre congé de formation professionnelle (VAE, Bilan de Compétences, Congé de Formation Professionnelle, Congé de Transition Professionnelle, Préparation aux concours et examens professionnels).





Référence :

- *Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle*

Qu'est-ce qu'une immersion professionnelle ?

Une période d'immersion professionnelle auprès d'un des employeurs publics mentionnés à [l'article L. 2 du code général](#) de la fonction publique ou de tout autre organisme public, permet à l'agent d'observer un métier et un environnement professionnel qui lui permettra de confirmer son projet d'évolution professionnelle.

Qui peut bénéficier de cette immersion ?

Tout agent public peut bénéficier d'une période d'immersion professionnelle.

Quelle est la durée de cette immersion ?

Cette immersion est d'une durée comprise entre deux jours et dix jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à vingt jours sur une période de trois ans.

Comment faire une demande de période d'immersion ?

L'agent doit faire une demande écrite au moins 3 mois avant la date de début à laquelle son commencement est souhaité ou dans un délai réduit en cas d'accord entre l'intéressé et l'autorité hiérarchique compétente.

La demande doit indiquer la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagée.

Elle est instruite par l'autorité hiérarchique compétente qui apprécie notamment sa cohérence avec le projet d'évolution professionnelle exprimé.

Dans le mois qui suit la réception de la demande, l'autorité hiérarchique compétente fait connaître à l'intéressé(e) son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.

En cas, d'accord, une convention tripartite entre l'agent, l'administration et la structure d'accueil définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée et les dates de déroulement de cette immersion.

Quel est le statut de l'agent pendant cette immersion ?

La période d'immersion est décomptée du temps de service de l'agent. Elle est sans incidence sur sa rémunération.

Le bénéficiaire d'une période d'immersion est considéré comme étant en mission, cette période donne donc lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement.

Si l'agent bénéficie d'aides humaines ou matérielles contribuant à l'adaptation de son poste de travail, son employeur doit s'assurer qu'elle bénéficie des aides nécessaires au bon déroulement de cette période. Ces aides sont définies dans la convention tripartite citée plus haut.