



Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports
Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion
Ministère des Solidarités et de la Santé

**EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU CORPS INTERMINISTERIEL
DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DE L'ETAT
AU TITRE DE L'ANNEE 2021**

**Lundi 17 mai 2021
de 13h00 à 17h00 (horaire de métropole)**

Epreuve écrite d'admissibilité : durée 4 heures – coefficient 2

Elle consiste, à partir d'un dossier documentaire de vingt-cinq pages maximum, en la rédaction d'une note ou en la résolution d'un cas pratique. Cette épreuve, qui met le candidat en situation professionnelle, est destinée à apprécier sa capacité de compréhension d'un problème, ses qualités d'analyse, de rédaction et son aptitude à proposer des solutions démontrant son savoir-faire professionnel.

IMPORTANT : dès la remise du sujet, les candidats sont priés de vérifier la numérotation et le nombre de pages du dossier. Le dossier comporte 25 pages.

SUJET

Affecté.e en tant qu'attaché.e d'administration de l'Etat, au service des ressources humaines d'une direction régionale, votre cheffe de service vous demande de préparer un projet de réponse à un chef de département de cette même direction régionale dont l'un des agents souhaite opérer un changement d'orientation professionnelle au sein de la fonction publique.

Ce chef de département s'interroge sur les dispositifs de formation existants pouvant permettre à l'agent de réaliser ce changement d'orientation, la réglementation applicable, les conditions à remplir par l'agent, les procédures à suivre et leur impact sur sa situation administrative.

L'agent considéré désire assurer des missions correspondant à un métier différent de celui qu'il exerce actuellement, tout en demeurant affecté dans la même direction régionale si cela s'avère possible.

Néanmoins, il n'exclut pas, si nécessaire, de changer d'administration pour exercer de nouvelles missions.

Votre projet de note à l'attention du chef de département devra préciser les différents dispositifs de formation et les étapes pouvant permettre à l'agent de réaliser cette reconversion professionnelle.

DOCUMENTS JOINTS :

Document n° 1	Articles 22 et article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et extrait 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	Page 1 à 3
Document n° 2	Extraits du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat	Page 4 à 9
Document n° 3	Extraits de la circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique	Page 10 à 14
Document n° 4	Extraits du Guide de la DGAFP (ministère de l'action et des comptes publics) « Le Compte personnel de formation » Edition 2020	Pages 15 à 22
Document n° 5	Extraits du Guide pratique 5 de la DGAFP (ministère de la fonction publique) : « Les outils de la formation » Edition 2016	Pages 23 à 25

Articles 22 et 22 quater de la loi n° 83-624 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et extrait 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

1°) Articles 22 et 22 quater de la loi n° 83-624 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

« Article 22

Modifié par LOI n°2020-105 du 10 février 2020 - art. 124 (V)

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires.

Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

Les fonctionnaires peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers. Les fonctionnaires qui le souhaitent bénéficient d'une formation en matière d'économie circulaire, de prévention et de gestion des déchets.

Ils 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. Ils bénéficient, lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrement, de formations au management.

Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. ».

NOTA : Conformément aux dispositions du IV de l'article 24 de la loi n° 2020-105 du 10 février 2020, ces dispositions entrent en vigueur le 1er janvier 2021.

« Article 22 quater

Modifié par LOI n°2019-828 du 6 août 2019 - art. 58

« I. - Le compte personnel de formation permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le fonctionnaire utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences. Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

II. - La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration. Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

L'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à [l'article L. 6121-2 du code du travail](#). Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

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

III. - L'alimentation de ce compte s'effectue à la fin de chaque année, à hauteur d'un nombre d'heures maximal par année de travail et dans la limite d'un plafond.

Le fonctionnaire 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 par voie réglementaire bénéficie de majorations portant sur le nombre maximal d'heures acquises annuellement et le plafond des droits à formation.

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est égal à la durée légale annuelle de travail. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet.

IV.- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires en complément des droits acquis, dans la limite d'un plafond.

V.- Les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre du compte personnel de formation ouvert selon les conditions prévues à l'article L. 6323-1 du code du travail sont conservés et peuvent être convertis en heures. Ces droits sont utilisés dans les conditions définies au présent article.

VI. - Sans préjudice des actions de mutualisation pouvant être engagées entre employeurs publics, l'employeur prend en charge les frais de formation.

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance prévue à [l'article L. 5424-1 du code du travail](#) prend en charge les frais de formation au titre du compte personnel de formation des agents involontairement privés d'emploi dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

VII.-Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article, notamment le nombre d'heures acquises chaque année et les plafonds applicables au compte personnel de formation ainsi que les modalités d'utilisation du compte épargne-temps en combinaison avec le compte personnel de formation. ».

Nota : Conformément aux dispositions du XIV de l'article 94 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019, ces dispositions entrent en vigueur à compter de la publication des dispositions réglementaires prises pour leur application, et au plus tard le 1er janvier 2020.

2°) Extrait 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

« Article 34

Modifié par Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 - art. 11

Modifié par Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 - art. 12

Le fonctionnaire en activité a droit :

[.....]

6° Au congé de formation professionnelle ;

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

6° ter Au congé pour bilan de compétences ;

[.....] »

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

Chapitre Ier : Dispositions générales.

Article 1

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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 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 3

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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. [.....]

Chapitre II : Les actions inscrites au plan de formation des administrations. (Articles 6 à 9)

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 9

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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 compte personnel de formation dans les conditions fixées par l'article 22 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

○ Article 15

Modifié par Décret n°2020-1426 du 20 novembre 2020 - art. 32

I.- Tout fonctionnaire peut bénéficier d'une période de professionnalisation, d'une durée comprise entre trois et douze mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation, au sein d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. Elle est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peut 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 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.

Conformément au 2^e alinéa de l'article 33 du décret n° 2020-1426 du 20 novembre 2020, les présentes dispositions entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

○ 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. [...]

○ Article 18

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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 compte personnel de formation, après accord écrit du fonctionnaire.

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.

[...]

Chapitre VI : Les actions de formation en vue d'un bilan de compétences ou de la validation des acquis de l'expérience. (Articles 22 à 23)

- Article 22

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé aux fonctionnaires sur leur demande pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle, dans la limite des crédits disponibles. Un agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'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 compte personnel de formation.

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

Article 23

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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 compte personnel de 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. (Articles 24 à 30)

○ 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

Modifié par Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 - art. 12

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 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. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire.

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 27

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (VT)

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.[...]

- 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. [...]

- 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.



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

NOR : RDFS1713973C

La ministre de la fonction publique

A

Mesdames et messieurs les ministres,
Mesdames et messieurs les préfets,
Mesdames et messieurs les secrétaires généraux et directeurs des ressources humaines,
Mesdames et messieurs les directeurs généraux d'agence régionale de santé,
Mesdames et messieurs les présidents et directeurs d'établissements publics.

Résumé : la présente circulaire présente les enjeux et les principes du compte personnel d'activité (CPA) dans la fonction publique, lequel comprend un compte personnel de formation (CPF) et un compte d'engagement citoyen (CEC).

Mots-clés : compte personnel d'activité ; compte personnel de formation ; compte d'engagement citoyen ; formation professionnelle tout au long de la vie ; projet d'évolution professionnelle ; accompagnement personnalisé.

Textes de référence :

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 22, 22 ter et 22 quater) ;
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité.

Date d'entrée en vigueur : le 1^{er} janvier 2017.

Par ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le Gouvernement a renforcé les droits à formation des agents publics et créé un droit à l'accompagnement individualisé afin de favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés et enrichissants, au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé.

Ce texte ouvre aux agents publics le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, s'articule autour du compte personnel de formation et du compte d'engagement citoyen, et fixe les règles de nature à garantir que ce nouveau dispositif concoure effectivement au développement des compétences des agents publics, notamment des personnes les moins qualifiées, et favorise les transitions professionnelles.

Le CPA est garant de droits qui sont universels, portables et, dans certains cas, fongibles. Ces droits sont utilisés à l'initiative de l'agent dans le cadre de la construction de son projet professionnel.

Le décret n° 2017-928 en date du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce nouveau dispositif.

1) Des droits ouverts à l'ensemble des agents publics

Le compte personnel de formation permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli, dans la limite de 150 heures¹.

Les agents publics de catégorie C dépourvus de qualification bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation (400 heures au lieu de 150) et de règles d'acquisition de ces droits plus favorables². Ces dispositions ont pour objectif de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics, y compris fonctionnaires stagiaires et agents contractuels relevant des dispositions de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. S'agissant des agents contractuels, sont concernés l'ensemble des agents recrutés sur emplois permanents ou non (temps non complets ou incomplets), par contrat à durée déterminée ou indéterminée, ainsi que les ouvriers d'Etat.

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Il en est de même pour les agents publics qui exerceraient désormais dans le secteur privé et pourraient dès lors faire valoir leurs droits auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) auquel leur nouvelle activité les rattache.

¹ Un agent ayant exercé ses fonctions de manière continue du 1^{er} janvier au 31 décembre acquiert 24 heures par an de droits à la formation dans la limite d'un plafond de 120 heures et, à partir de ce seuil de 120 heures, 12 heures par an de droits à la formation dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Le temps partiel est assimilé à du temps plein dans l'acquisition des droits à formation.

² Est considérée comme dépourvue de qualification toute personne qui n'a pas acquis un diplôme, titre ou certificat correspondant a minima au niveau V (le CAP relève de ce niveau, ce qui n'est pas le cas du brevet des collèges). Dans cette situation, l'agent concerné acquiert 48 heures par année d'exercice continu de ses fonctions.

Par ailleurs, les heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) à la date du 31 décembre 2016 sont transférées sur le CPF et dès lors mobilisables selon les conditions prévues par le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, notamment en ce qui concerne l'éligibilité des formations.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (art. L.6323-20-1 du code du travail).

2) Un droit permettant d'accéder à une offre de formation élargie et de qualité

Le CPF permet à l'agent public d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet **l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle**. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

L'agent public peut donc solliciter son CPF pour :

- le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;
- le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par son employeur.

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des deux prochaines années. L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat. L'agent peut également mobiliser le congé de formation professionnelle en complément.

Le CPF est ainsi porteur d'une dynamique d'ouverture et d'innovation pédagogique qui doit amener les employeurs publics à :

- développer les collaborations, tant au sein des différents versants de la fonction publique qu'entre eux;
- nouer des partenariats avec les universités et autres organismes de formation pour faciliter l'accès à l'offre de formation diplômante ou certifiante, notamment par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE);

- renforcer la structuration de l'offre de formation en blocs de compétences et en parcours de formation, permettant de répondre au mieux aux besoins identifiés pour la construction des parcours professionnels des agents.

3) Des situations identifiées comme prioritaires

La nécessité de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes doit conduire chaque employeur public à définir une procédure lisible et précise tant pour les agents concernés que pour les personnes qui interviendront dans le processus de décision.

Si les employeurs publics se prononcent sur les demandes présentées au regard de la nature, du calendrier et du financement de la formation, ils doivent dans le cadre de cette instruction prendre en compte les priorités suivantes, étant précisé que ces dernières ne sont pas hiérarchisées les unes par rapport aux autres. Les formations ont lieu en priorité sur le temps de travail, dans le respect toutefois des nécessités de service.

Il est rappelé que toute décision de refus opposée à une demande d'utilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée devant l'instance paritaire compétente. Vous veillerez à respecter le délai de deux mois pour la notification de vos décisions.

3.1. L'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales

J'appelle votre attention sur le fait que les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du **socle de connaissances et de compétences** mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Le certificat professionnel CléA, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif. Vous trouverez toute information utile, notamment la liste des organismes qui dispensent cette formation, sur le site www.certificat-clea.fr.

3.2. La prévention de l'inaptitude physique

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à anticiper une situation d'inaptitude physique, les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Les plafonds prévus par l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ne sont pas opposables au cas d'espèce, ce qui signifie que cet abondement s'ajoute aux droits acquis par l'agent et peut générer un dépassement du plafond applicable (150 heures ou 400 heures le cas échéant). Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention ou du médecin de travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

3.3. La préparation des concours et examens professionnels

Doivent également être considérées comme prioritaires les demandes d'utilisation du compte personnel de formation s'inscrivant dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience professionnelle ou de la préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

S'agissant des agents inscrits à une action de préparation à un concours ou à un examen professionnel, la mobilisation du CPF intervient en complément de la décharge de droit de cinq jours dont bénéficient les agents publics au sein de l'Etat et de la fonction publique hospitalière. Ainsi la « décrémentation » du compte par l'employeur, pour matérialiser la consommation des heures par l'agent, n'intervient qu'à compter du 6^{ème} jour de formation.

Les agents inscrits à un concours ou un examen professionnel ont en outre la possibilité de bénéficier d'un temps de préparation personnelle en utilisant, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, leur compte épargne temps ou, à défaut, leur compte personnel de formation. Cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé.

4) Un accompagnement personnalisé en appui du CPF

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé. Il s'agit d'une garantie nouvelle prévue par l'article 22 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée afin de favoriser la construction des parcours professionnels des agents publics, qui doit être pleinement mise en œuvre dans le cadre du recours au compte personnel de formation.

Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet - conseiller mobilité carrière, conseiller RH, conseiller en évolution professionnelle, conseiller formation - au sein du service, ministère, collectivité ou établissement public d'affectation de l'agent, ou au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale ou de l'association nationale de la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH).

Un plan d'actions visant à densifier ces réseaux d'accompagnement individualisé et à poursuivre leur professionnalisation sera engagé dans les prochaines semaines afin de structurer une offre de « conseil en évolution professionnelle » dans la fonction publique.

Lorsqu'il souhaite rejoindre le secteur privé, l'agent public peut également solliciter un organisme relevant du service public régional de l'orientation (article L6111-6 du code du travail) afin de bénéficier d'un appui adapté à son projet d'évolution professionnelle.



II. L'utilisation du compte personnel de formation

1. Les modalités d'utilisation

1.1 Un dispositif à l'initiative de l'agent pour un projet d'évolution professionnelle

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour préparer et mettre en oeuvre un projet d'évolution professionnelle au risque, à défaut, de voir la demande considérée comme non-éligible. Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet à court ou moyen terme.

N.B : *Il convient de préciser qu'il ne faut pas, à cet égard, confondre la notion de « projet d'évolution professionnelle » qui concerne les agents publics avec celle « projet de transition professionnelle » qui concerne exclusivement les salariés de droit privé (salariés CDI et salariés CDD) conformément à la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel et aux articles D. 6323-9 à D. 6323-18-4 du code du travail.*

Peut être ainsi considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- effectuer une mobilité professionnelle (le cas échéant géographique) pour, par exemple, changer de domaine de compétences ; Ce peut être le cas d'un agent occupant un poste à dominante juridique et souhaitant s'orienter vers un poste budgétaire en demandant à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler ;
- accéder à de nouvelles responsabilités pour exercer, par exemple, des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé pour, par exemple, la création ou la reprise d'entreprise, etc. Il convient à ce titre de préciser qu'antérieurement, le DIF ne pouvait pas être utilisé à cette fin.



N.B : *Le CPF ne peut être mobilisé et décrétement des heures de formation suivies par un agent dans le cadre d'une procédure de reclassement qui ne serait dès lors pas à l'initiative de l'agent, cette formation relevant alors des obligations de l'employeur.*

Afin de mobiliser le CPF à l'appui de son projet d'évolution professionnelle, l'agent doit présenter celui-ci en formalisant une demande qui détaille :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.) ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ; ☐
Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation. *Un formulaire de demande d'utilisation du CPF avec présentation du projet d'évolution professionnelle d'un agent est joint en annexe du présent guide.*

Pour formaliser sa demande, l'agent peut se faire accompagner par un conseiller en évolution professionnelle ou tout autre acteur RH (conseiller formation, conseiller en charge des ressources humaines, responsable RH, etc.) afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et d'étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

1.2 Les formations éligibles et mobilisables au titre du compte personnel de formation

Le compte personnel de formation est un levier qui doit permettre aux agents publics de construire leurs parcours professionnels. Cet objectif se traduit par un large accès à la formation y compris à celles qui se situent en dehors de son contexte professionnel :

- La formation peut avoir pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), ou à l'inventaire mentionné à l'article L.335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues). Ces listes sont consultables sur le site www.certificationprofessionnelle.fr.

- Contrairement au secteur privé, la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante. Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.
- En ce qui concerne les formations au permis de conduire, il est précisé que les agents publics se situent en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au CPF des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire. Si cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle par un agent et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est nécessaire à l'activité envisagée, il appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies.

N.B : *Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF. Ces formations relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail.*

Les formations suivies préalablement ou parallèlement à la prise de poste suite à une procédure de recrutement doivent être considérées comme en dehors du champ d'éligibilité du CPF (y compris les formations intervenant dans le cadre du PACTE ou autre dispositif d'accompagnement au recrutement).

Il en est de même des formations statutaires, notamment des formations qui s'accomplissent à l'issue de la réussite à un concours ou examen professionnel.

La mobilisation de ces offres s'effectue dans les conditions ci-après :

- Lorsque plusieurs offres permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation proposées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF ;
- Lorsque l'offre de formation ministérielle ne répond pas aux besoins du projet d'évolution professionnelle de l'agent, ce dernier peut demander une action de formation figurant dans l'offre d'un autre employeur public, que ce dernier relève du même versant de la fonction publique ou d'un autre versant de la fonction publique ;
- Le CPF peut être utilisé pour suivre des actions de formation interministérielles dans les domaines transverses, peu important l'offre ministérielle de l'agent, dès lors qu'elles répondent à un projet d'évolution professionnelle. Il est précisé que lorsque la formation est dispensée par un organisme de formation du secteur privé, l'employeur doit respecter les règles de l'achat public. Il est recommandé de s'assurer

également que l'organisme choisi respecte les règles de déclaration et d'enregistrement applicables à tout organisme de formation prévues aux articles L 6351-1 et suivants du code du travail. Toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue doit en effet déposer une déclaration initiale d'activité en préfecture et transmettre tous les ans un bilan pédagogique et financier.

1.2 La prise en charge des frais de formation

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF. L'employeur peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

Article 3-1 du décret n°2006-781

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage, il peut prétendre soit à la prise en charge de ses frais de transport, soit à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation ou aux indemnités de mission prévues à l'article 3 dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire et d'actions de formation continue.

Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite d'un pourcentage fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement. Les indemnités de stage instituées par le présent décret ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou centre de formation des agents de l'État, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

L'indemnité de stage et l'indemnité de mission instituées par le présent décret sont exclusives l'une de l'autre.

Les employeurs de la fonction publique de l'État sont invités à définir les modalités de financement du CPF dans la stratégie globale de leur politique de formation. Il leur est possible de déterminer une enveloppe de financement des actions de formation nécessaires à la mise en oeuvre de projets individuels d'évolution professionnelle, hors plan de formation.

Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 offre la possibilité aux employeurs publics de déterminer des plafonds de prise en charge des frais dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation. À compter du 1er janvier 2020, l'article 9 du décret n°2017-928 modifié prévoit explicitement la possibilité pour les établissements publics de définir leurs propres plafonds de financement. Les conseils d'administration sont ainsi autorisés à délibérer dans ce sens, à l'instar des autres organes de délibération.



Exemple :

Il est possible à un établissement public de déterminer un plafond horaire de prise en charge des frais pédagogiques de formation (soit une heure de CPF égale X euros maximum) et/ou un plafond de prise en charge par action de formation (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

N.B : La règle qui indique qu'une heure vaut 15 euros ne prend effet que pour la conversion des droits, et pas pour le financement des demandes de formation instruites au titre du CPF.

Une formation d'une durée de 100 heures donnera donc lieu à une décrémentation de 100 heures, et ce quel que soit le montant pris en charge par l'employeur.

Les arrêtés pris par les employeurs pour définir des plafonds de financement demeurent donc applicables. Ceux qui n'auraient pas encore établi un tel arrêté sont invités à agir en ce sens.

Un modèle d'arrêté est joint en annexe du présent guide.

La prise en charge des frais de formation obéit par ailleurs aux règles suivantes :

- Lorsque l'action de formation sollicitée est assurée par un organisme extérieur et qu'elle ne relève du catalogue de formations de l'employeur, l'agent peut bénéficier d'une prise en charge des frais pédagogiques au maximum à hauteur des plafonds susmentionnés. Une convention peut être conclue à cette fin avec l'organisme de formation et l'agent concerné.
- Pour les agents des services déconcentrés, des crédits affectés aux services déconcentrés ou à l'administration centrale peuvent être conjointement mobilisés pour financer une action relevant du CPF.

[...]

Information sur le CPF lors de l'entretien professionnel annuel

Lors de l'entretien professionnel annuel d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, les employeurs sont tenus de donner une information aux agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au CPF. Cette obligation d'information, prévue par l'article 27 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et qui concerne les trois versants de la fonction publique, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et est applicable aux entretiens professionnels conduits au titre de l'année 2020. Des décrets d'application en préciseront les modalités de mise en oeuvre dans le courant de l'année 2020.

1.6 L'instruction de la demande

L'instruction et le financement des demandes présentées par les agents incombent à l'administration qui les emploie :

- Une demande présentée par un agent en position de détachement relève de l'organisme auprès duquel il est affecté.

Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien (position normale d'activité), l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits sont assurés par l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou de gestion. L'employeur d'accueil peut dans cette configuration décider de prendre en charge ces demandes, en accord avec l'administration d'origine.

- Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité.

S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.

- L'agent placé en congé parental peut accéder aux formations relevant de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ainsi qu'aux bilans de compétence (Cf. article 4 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007). Il doit en être de même dans le cadre d'une mobilisation des droits acquis au titre du CPF.

L'agent concerné ne perçoit alors aucune rémunération, mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet. Pour les préparations aux concours et examens professionnels, l'accès à la formation est de droit dès lors que l'agent n'en a pas bénéficié pendant trois ans, sous réserve des disponibilités financières.

N.B : *En l'état du droit, un agent en congé de maladie ne peut être autorisé à suivre une formation. Peu importe dans ce cas de figure que cette formation relève ou non du CPF. Il en est de même pour les agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée. → Tribunal administratif de Nice, n° 0703312, M. L. du 5 février 2010.*

Lorsqu'un agent relève de plusieurs employeurs publics, la demande doit être présentée auprès de l'employeur principal, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures. Un cofinancement entre plusieurs employeurs peut également être envisagé.

1.6.1 La procédure d'instruction

La mobilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration. Lorsqu'il instruit une demande, l'employeur public prend en considération la nature de la formation envisagée, son financement, ainsi que son calendrier.

Le CPF étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent d'évidence comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire. Il se prononce également au regard des priorités suivantes, dont l'ordre n'implique pas entre elles une hiérarchie :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (Cf. article 5 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Par ailleurs, chaque employeur de la fonction publique de l'État a la possibilité de compléter ces priorités dans le cadre de la stratégie RH qu'il définit, en y intégrant des orientations ayant trait aux agents les moins qualifiés, à l'accès au socle de connaissances et de compétences, ainsi qu'à la certification CléA (voir ci-dessous), création et/ou reprise d'entreprise, etc.

Deux procédures d'instruction des demandes d'utilisation du CPF peuvent être retenues :

- Un traitement des demandes au fil de l'eau : les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents publics sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt ;

- Un traitement des demandes par campagne qui interviennent à intervalles réguliers au cours d'une année. Dans cette hypothèse, l'employeur informe l'agent des dates d'examen des demandes d'utilisation du CPF. Il lui revient dès lors d'élaborer un calendrier des périodes d'examen des demandes d'utilisation des CPF (ce calendrier peut prendre en compte la campagne d'entretiens de formation et les dates d'inscription aux organismes de formation).

Le choix d'organiser l'instruction des demandes d'utilisation du CPF par campagne, à la place ou en parallèle d'un traitement au fil de l'eau, peut permettre d'arbitrer plus facilement celles-ci au regard notamment des priorités définies par le décret n°2017-928 et celles que les employeurs sont susceptibles de définir.

Exemple:

Il peut être décidé d'organiser un traitement au fil de l'eau pour les demandes visant une action de formation inscrite au catalogue de formations de l'employeur et un traitement par campagne (deux ou trois fois par an) pour les demandes visant une action de formation autre (notamment action diplômante ou certifiante). À ce titre, il peut être mis en place un comité d'examen des demandes d'utilisation du CPF.

N.B : *L'ensemble des principes et priorités définis dans le cadre du déploiement du CPF doivent être concertés avec les partenaires sociaux, formalisés et rendus publics. Les lignes directrices de gestion prévues par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires constituent le cadre le plus approprié pour y parvenir. Ces orientations stratégiques doivent également préciser les modalités retenues pour la prise en charge des frais annexes.*

Chaque demande doit être appréciée de manière fine en prenant en considération la maturité du projet (antériorité, pertinence, etc.), la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique, etc.) :

- L'employeur vérifie que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation. Si ce n'est pas le cas, il peut être proposé à l'agent de rencontrer un conseiller en évolution professionnelle, afin de l'aider à préciser sa demande et de lui proposer, éventuellement, des mesures complémentaires ou alternatives d'accompagnement.

L'entretien de formation

I - Textes de référence

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

Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents contractuels et des ouvriers de l'État.

Décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

II - Définition – finalité

L'entretien de formation vise à répondre aux besoins de formation d'un agent, que ceux-ci émanent de l'administration ou de l'agent lui-même. Il concerne les agents titulaires ou civils contractuels et les ouvriers de l'État.

Il est inclus, pour les fonctionnaires, dans l'entretien professionnel annuel (*cf. fiche 4/1*)

L'entretien de formation est réalisé annuellement entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct. Il permet d'exprimer des demandes de formation répondant à diverses finalités :

- **l'agent** peut demander à acquérir de nouvelles compétences afin d'orienter son parcours professionnel vers un autre métier ou demander un cursus de formation le préparant à des responsabilités supérieures ;
- **l'administration** peut également demander que l'agent développe les compétences nécessaires à l'exercice des fonctions qui lui sont confiées ou qu'il acquière de nouvelles compétences.

Les formations utiles pour qu'un agent puisse atteindre les objectifs qui lui ont été assignés sont considérées comme prioritaires. Par ailleurs, le cadre peut encourager l'agent à s'inscrire à des formations utiles à son évolution de carrière (préparation aux concours...).

L'agent peut à cette occasion demander à bénéficier des dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie : préparation à un examen ou à un concours, bilan de compétences, droit individuel à la formation (DIF), validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), congé de formation professionnelle (*cf. fiches suivantes*).

L'entretien de formation, ainsi réalisé lors de l'entretien professionnel, fait l'objet d'un compte

rendu co-signé et rédigé sur la base d'une fiche préétablie versée au dossier de l'agent.

III – Acteurs

- **L'agent** qui demande des formations qui l'aident à mieux maîtriser son poste ou qui servent son projet professionnel ;
- **le supérieur hiérarchique direct** qui veille à faire évoluer les compétences de ses collaborateurs et facilite leur professionnalisation, qui est garant de l'utilité professionnelle de la formation et veille à la réalisation des formations demandées et qui demande un compte rendu (écrit ou oral) au retour de formation de l'agent ;
- **Le responsable de formation** qui met en place le dispositif, s'assure que la formation a bien fait l'objet d'entretiens avec les agents, prend en compte les besoins exprimés pour bâtir le plan de formation et programmer les actions et qui restitue à l'agent et à son supérieur l'évaluation de l'action de formation suivie.

[...]

Le bilan des compétences

I - Textes de référence

- **Loi n°2007-148 du 2 février 2007** relative à la modernisation de la fonction publique.
- **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007** relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.
- **Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007** relatif à la formation professionnelle des agents non-titulaires de l'État et de ses établissements publics.
- **Circulaire DGAFP du 19 décembre 2007** prise en application du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- **Arrêté du 31 juillet 2009** relatif au bilan de compétences des agents de l'État.

II - Définition – finalité

Le bilan de compétences, institué par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État, sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il permet à ses bénéficiaires d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles, ainsi que leurs aptitudes et motivations.

III - Cadre juridique

Un bilan de compétences peut être demandé par un agent, titulaire ou civil contractuel, ou un ouvrier de l'État ou proposé par l'administration. Une demande en ce sens peut notamment être formulée à l'occasion de l'entretien professionnel annuel ou, le cas échéant, lors de l'entretien annuel de formation ou au titre d'un bilan de carrière.

Le bilan de compétences est **financé sur les crédits de la formation continue**. Son bénéfice est accordé, dans la limite des crédits disponibles, aux agents ayant accompli **dix ans de services effectifs**.

Un agent ne peut bénéficier dans sa carrière que de deux bilans de compétences. Un écart minimum de 5 ans est requis entre ces deux bilans.

Lorsque la demande est formulée par l'agent, l'administration dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître sa réponse. Celle-ci doit être motivée en cas de refus.

Pour réaliser ce bilan, un congé fractionnable, qui **ne peut excéder 24 heures**, est accordé à l'agent, sous réserve des nécessités de service. Pendant ce congé, ce dernier continue de percevoir sa rémunération. Il peut utiliser, pour compléter la préparation ou la réalisation du bilan, son droit individuel à la formation (DIF). Sur justificatif, le congé est accordé à l'agent qui prépare ou réalise un bilan de compétences non pris en charge par l'administration.

Le bilan de compétences fait l'objet d'une **convention tripartite** entre l'agent bénéficiaire, l'administration et le prestataire du bilan de compétences.

Pour le bénéficiaire, le bilan comprend trois phases :

- **une phase préliminaire** destinée à déterminer les attentes de l'agent et à l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences ;

- une phase d'investigation qui permet d'évaluer les possibilités d'évolution professionnelle ;
- une phase de conclusions rendant compte des résultats.

Au stade final, un document de synthèse est remis à l'agent. Ce document peut être communiqué au responsable des ressources humaines de l'administration d'emploi **sauf si de l'agent s'y oppose.**

IV – ACTEURS

- l'agent qui sollicite le bilan de compétences, recherche l'organisme agréé qui réalisera son bilan et s'engage à être assidu ;
- le responsable RH qui instruit la demande et met en place le dispositif ;
- le supérieur hiérarchique direct qui est consulté sur la demande ;
- le chargé de formation qui est consulté sur la soutenabilité budgétaire de la demande ;
- le conseiller-mobilité carrière qui reçoit tout agent demandeur d'un bilan de compétences et qui émet un avis sur la pertinence d'un bilan (**souvent l'entretien avec le CMC satisfait l'agent qui, de fait, ne va pas donner suite à sa demande**)
- le prestataire bénéficiaire de l'agrément, qui a une obligation de moyens et respecte les engagements de la convention.

V – ILLUSTRATION

Démarche d'accès au bilan de compétences

