



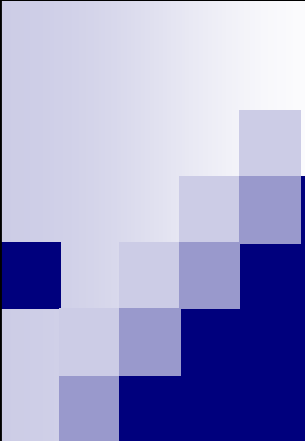
Centre INFFO

ARIAM Ile-de-France

Lundi 17 novembre 2008

# Les dispositifs d'accès à la formation

**Fouzi FETHI,**  
juriste-formateur au Centre INFFO

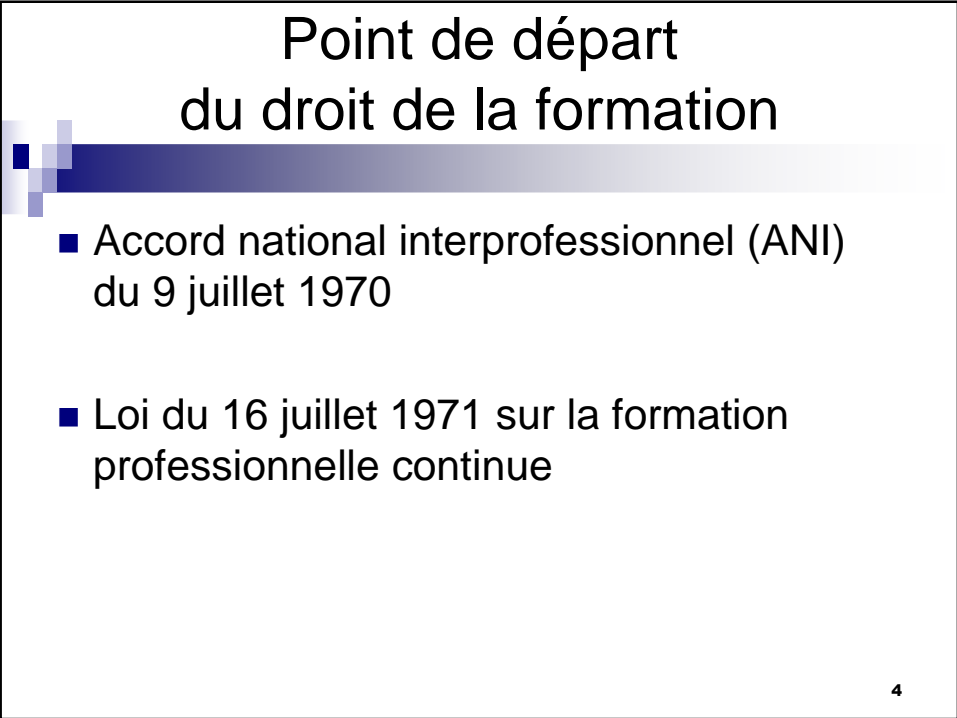


# Introduction



## 1. Quelques repères historiques et juridiques

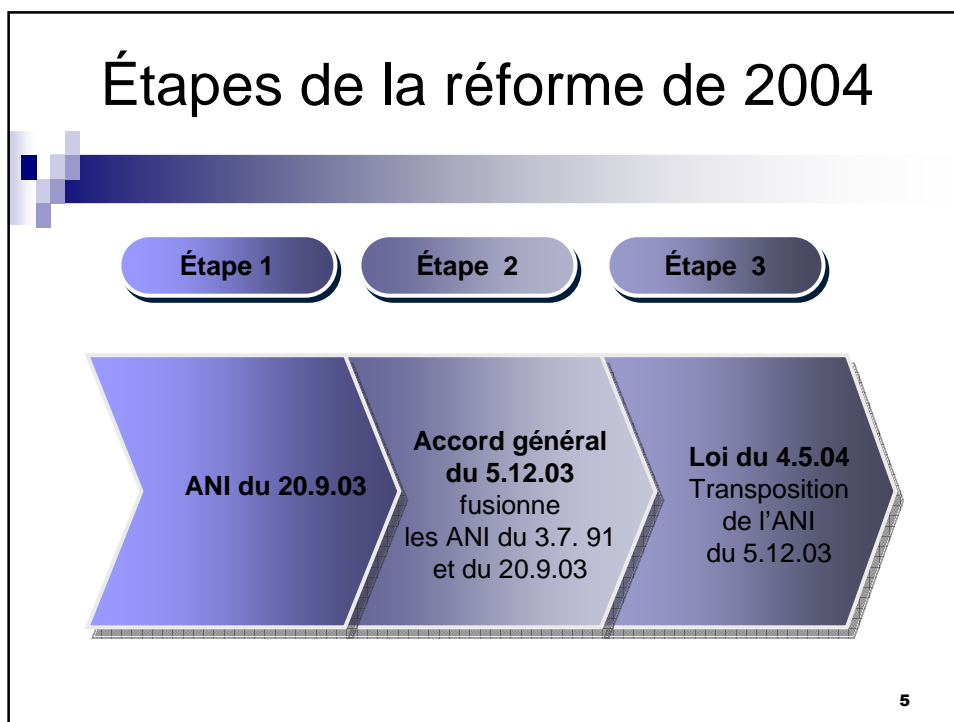
3



## Point de départ du droit de la formation

- Accord national interprofessionnel (ANI)  
du 9 juillet 1970
- Loi du 16 juillet 1971 sur la formation  
professionnelle continue

4



Nouveau cadre organisationnel  
et réglementaire de la FPC dans la fonction publique  
territoriale.

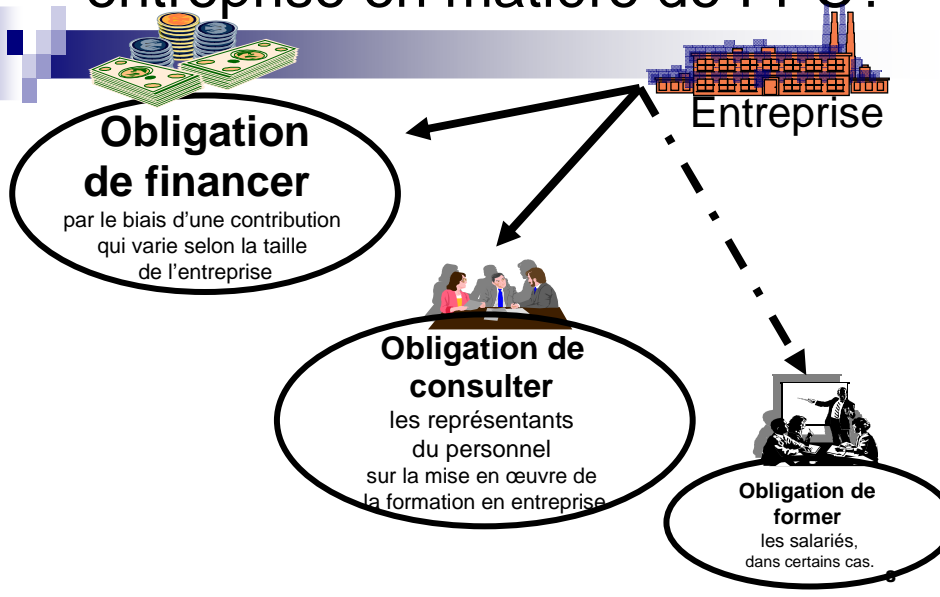
- La loi fonction publique territoriale du 19 février 2007
- Le décret d'application du 26 décembre 2007 sur la FPTLV des agents territoriaux
- Les décrets d'application du 29 mai 2008 sur les formations statutaires obligatoires (décret « transversal » et décret « balai »)
- Le décret d'application du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation

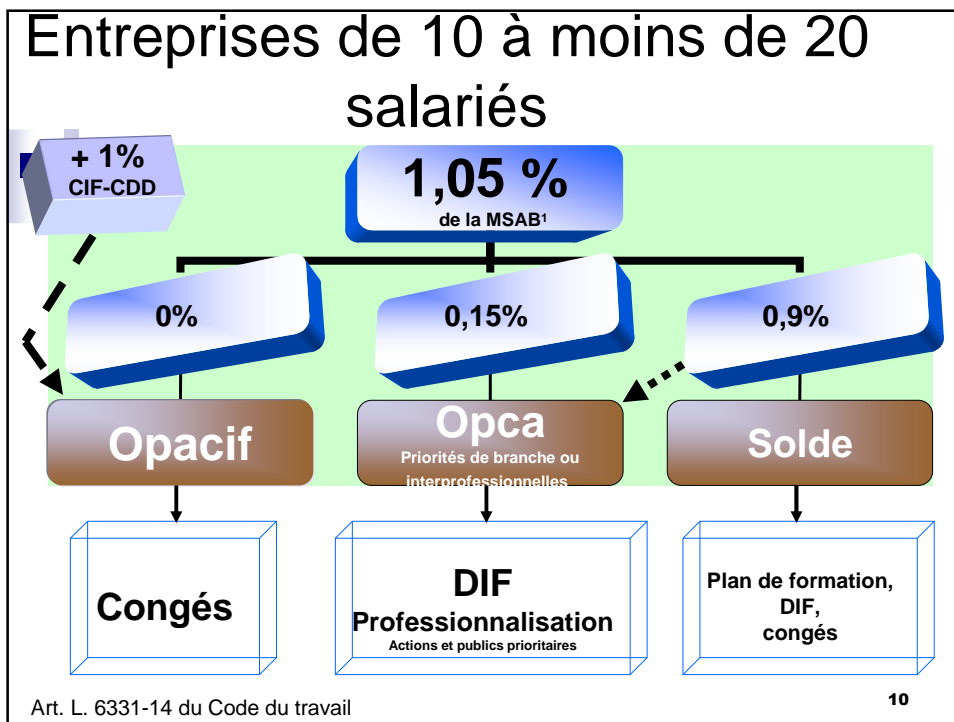
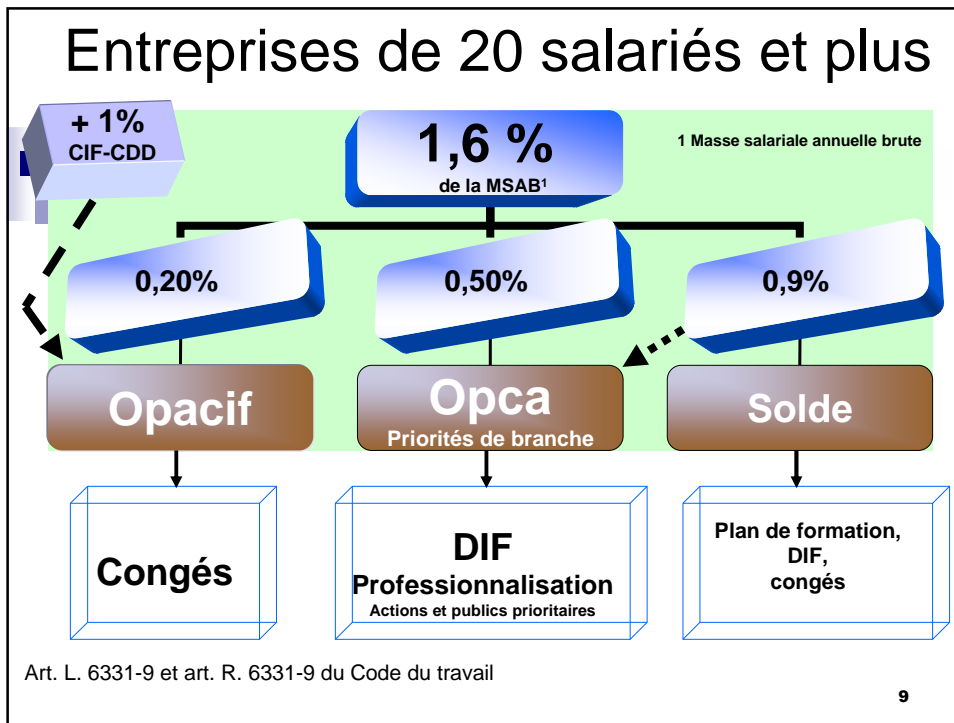
6


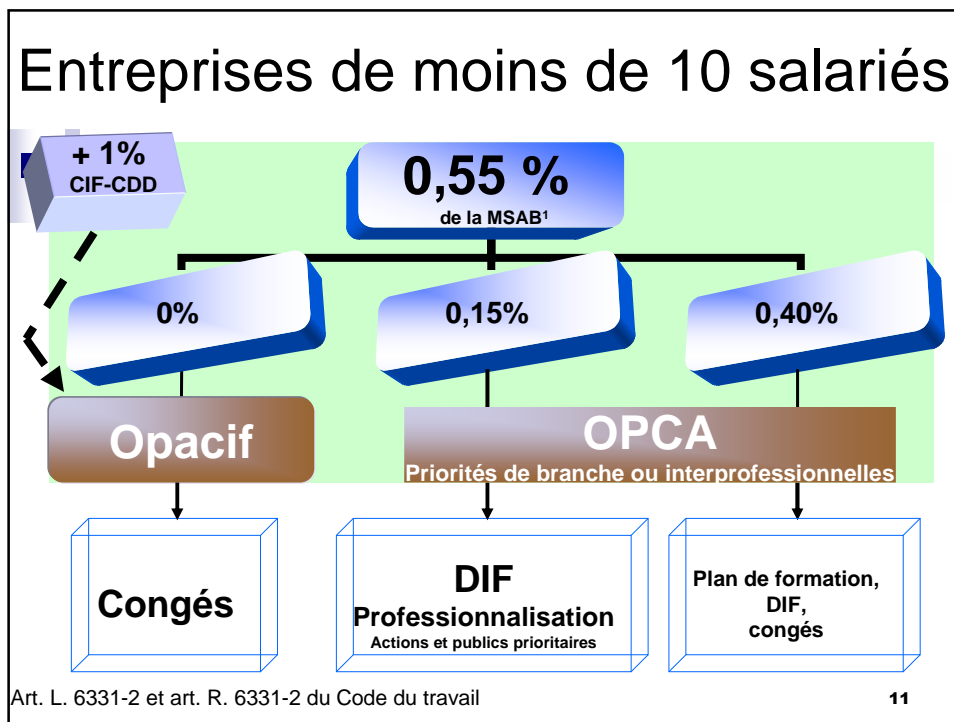
## 2. La formation professionnelle continue: une obligation de financer avant tout...

7

### Quelles sont les obligations d'une entreprise en matière de FPC?



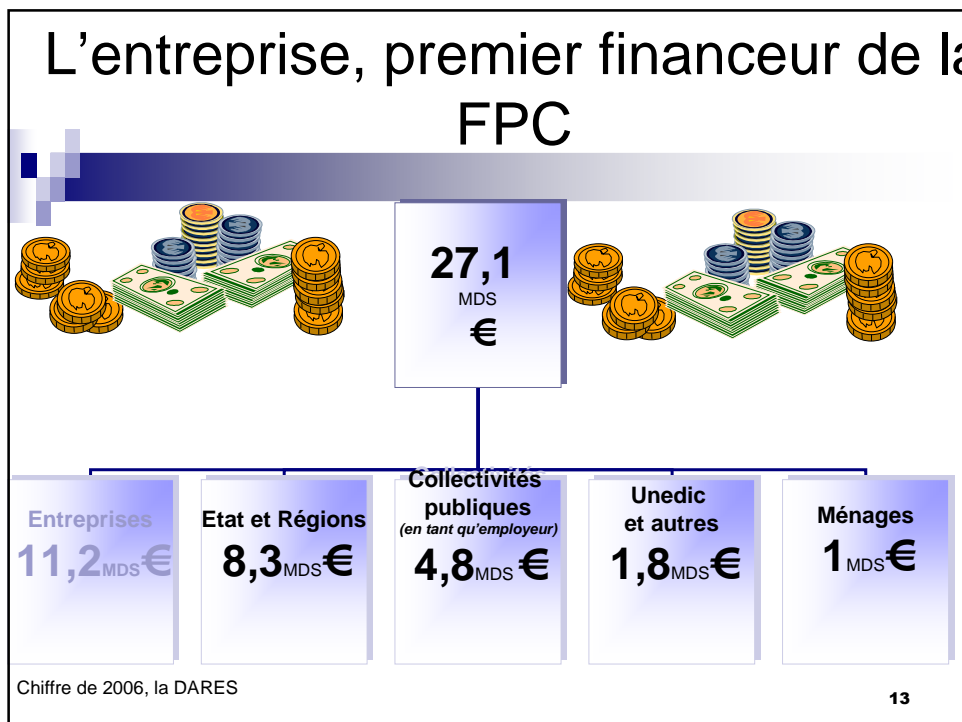




### Fonction publique territoriale: une cotisation obligatoire versée au CNFPT

- Une obligation pour toutes collectivités territoriales : communes, départements, Régions et leurs établissements publics
- Montant de la cotisation : 1% maximum de la masse salariale annuelle brute
- Des cas de diminution et d'augmentation de la cotisation ont été prévus

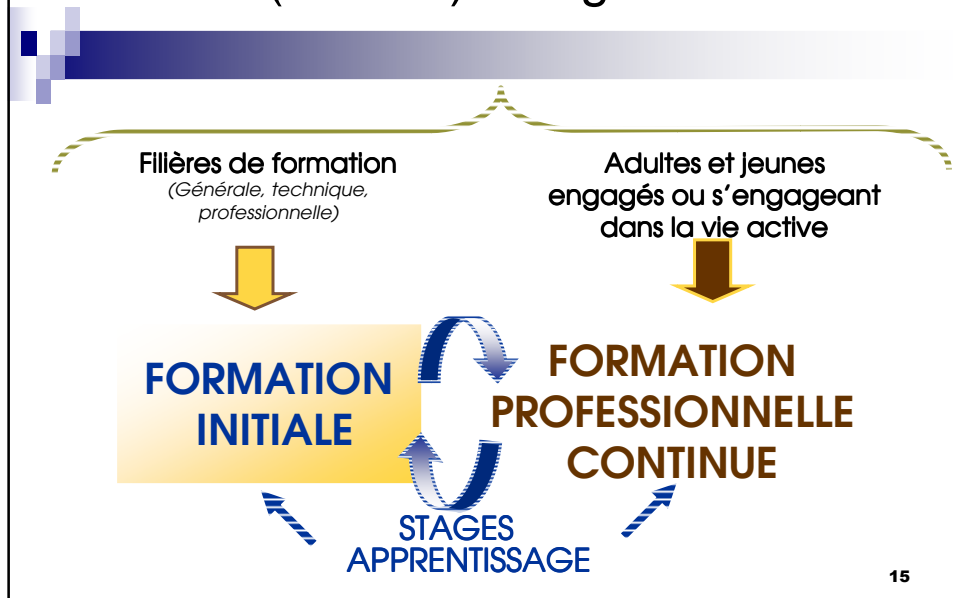
12



### 3. Les contours de la formation professionnelle continue

14

## Formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV): obligation nationale



## Finalité de la FPC

« La FPC a pour objet :

- de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs,
- de permettre le maintien dans l'emploi,
- de favoriser le développement des compétences et l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle,
- de contribuer au développement économique et culturel et à la promotion sociale »

Loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie (art. 2)

Art. L 6311-1 du Code du travail

16



## Finalité de la FPC dans la fonction publique territoriale

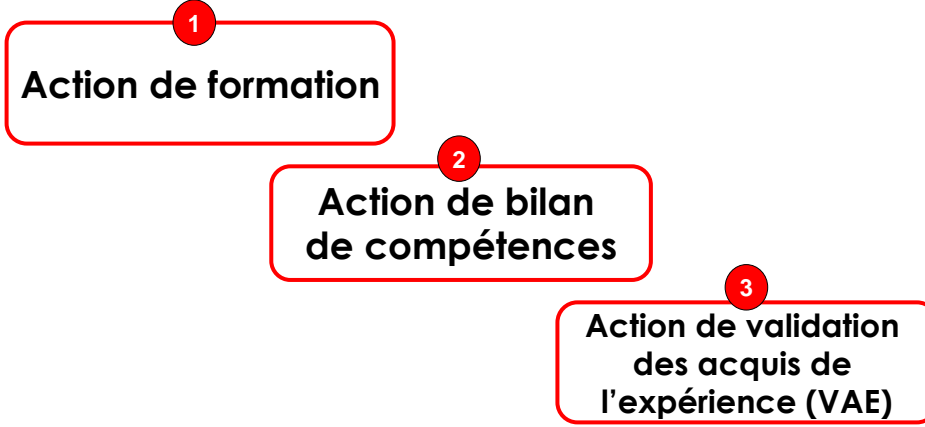
la FPC des agents territoriaux a pour objet de :

- *permettre aux agents d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leurs sont confiées...*
- *favoriser le développement de leurs compétences,*
- *faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants,*
- *permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial,*
- *contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale,*
- *favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles.*
- *créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.*

Décret FPTLV du 26 décembre 07 (art. 1)

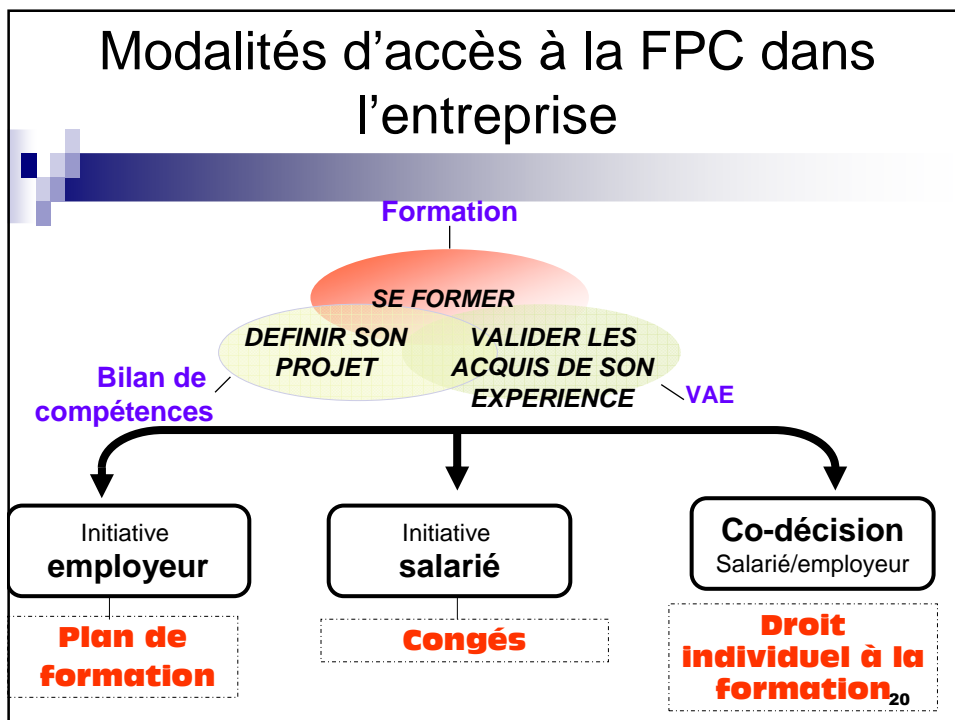
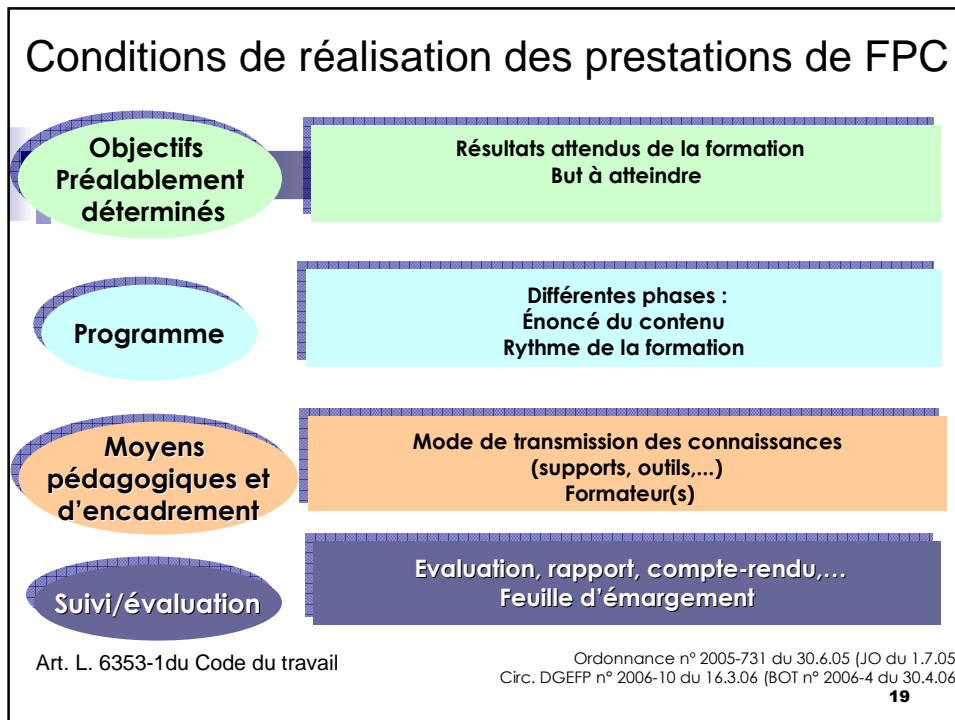
17

## Prestations rentrant dans le champ de la FPC

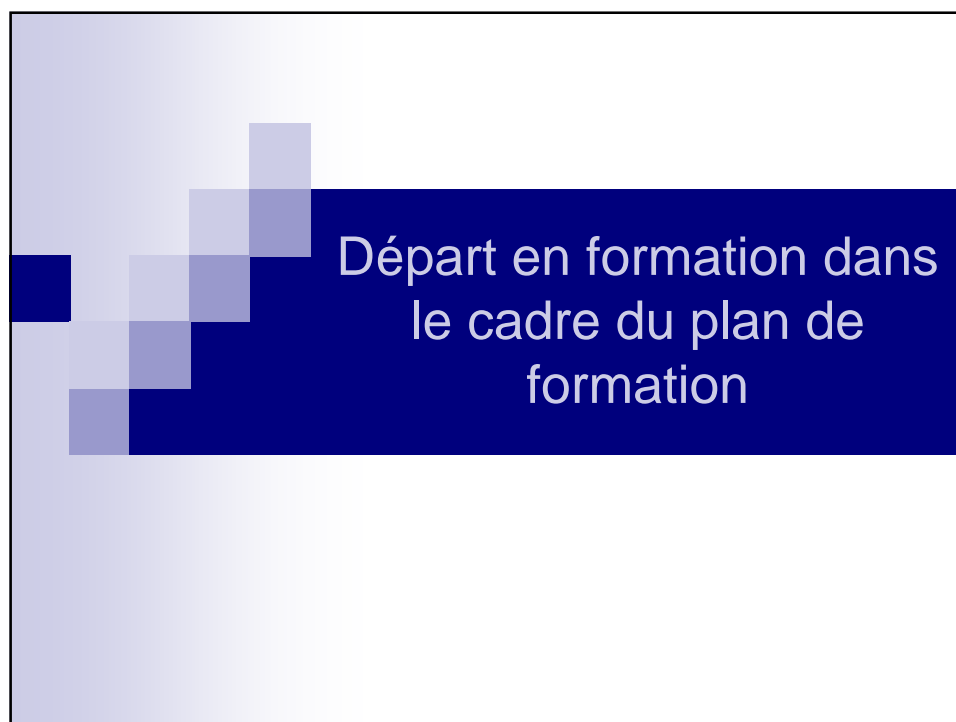


- 1 **Action de formation**
- 2 **Action de bilan de compétences**
- 3 **Action de validation des acquis de l'expérience (VAE)**

18



3 actions rentrant dans le champs de la FPC	Initiatives	Outils pour réaliser les 3 actions	Caractéristiques des outils	Financements
<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Action de formation</li> <li>↳ <b>Se former</b></li> </ul>	<b>Employeur</b>	<b>Plan de formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Action de formation</li> <li>- Action de bilan de compétences</li> <li>- Action de VAE</li> </ul>	Document (facultatif mais souvent indispensable) dans lequel l'employeur définit l'ensemble des actions qu'il estime nécessaire de faire suivre à certains de ses salariés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Budget formation de l'entreprise (géré en interne)</li> <li>✓ OPCA sur la contribution externalisée au titre du plan (0,40 ou 0,9 %)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Action de bilan de compétences</li> <li>↳ <b>Définir son projet professionnel</b></li> </ul>	<b>Salarié</b>	<b>Congés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Congé individuel de formation (CIF)</li> <li>- Congé de bilan de compétences (CBC)</li> <li>- Congé pour validation des acquis de l'expérience (CVAE)</li> </ul>	Autorisation d'absence permettant au salarié de réaliser une action de son choix	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ OPACIF (FONGECIF, UNIFORMATION, AFDAS, UNIFAF, FAF TT, FAFSEA ...)</li> <li>✓ Financement complémentaire ou alternatif du salarié, voir de l'employeur</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▣ Action de VAE</li> <li>↳ <b>Valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir une certification</b></li> </ul>	<b>Salarié avec accord de l'employeur</b>	<b>Droit individuel à la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Action de formation</li> <li>- Action de bilan de compétences</li> <li>- Action de VAE</li> </ul>	Crédit d'heures destiné à réaliser une action co-décidée entre le salarié et l'employeur	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Budget formation de l'entreprise (géré en interne)</li> <li>✓ OPCA sur la contribution externalisée au titre du plan (0,40 ou 0,9 %)</li> <li>✓ OPCA sur la contribution DIF si priorité de la branche (0,15 ou 0,50 %) ou le 1% CIF-CDD pour les CDD <sup>21</sup></li> </ul>



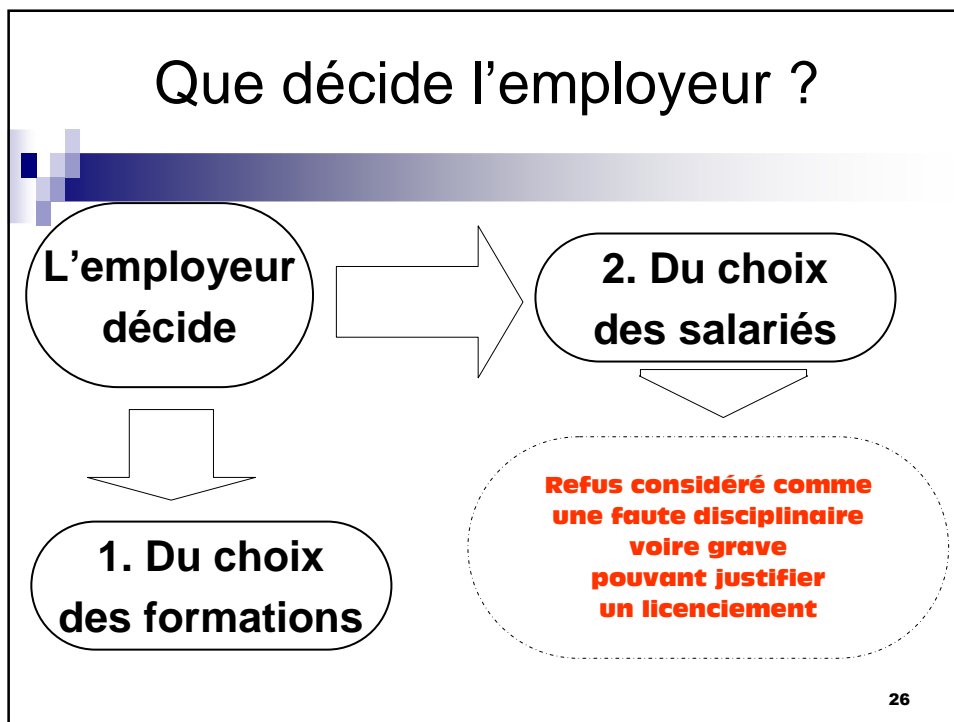
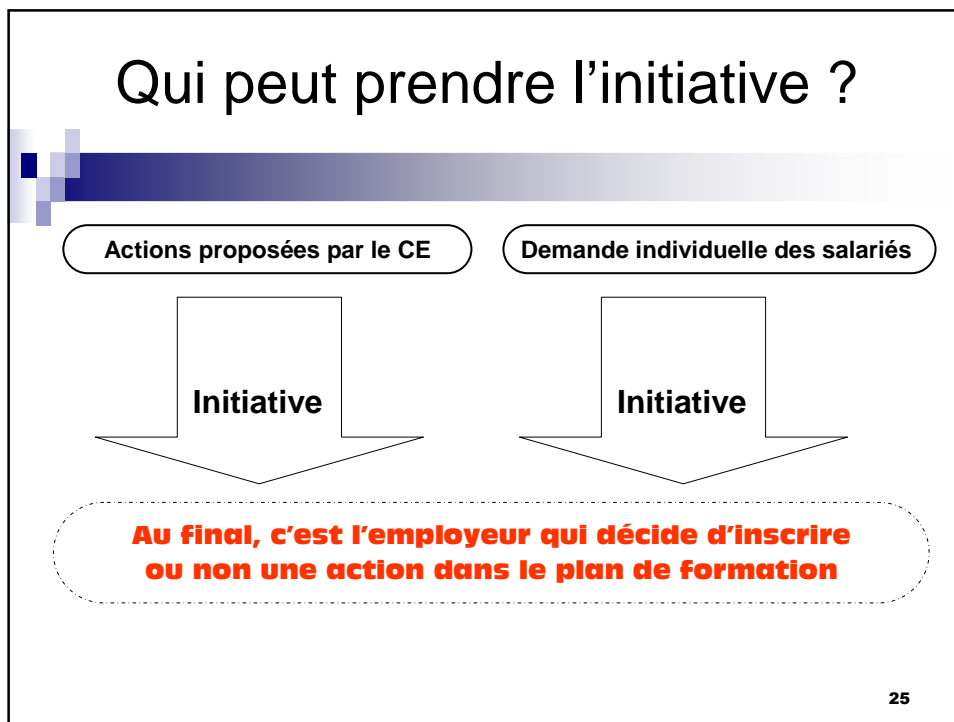
## 1. Plan de formation dans l'entreprise

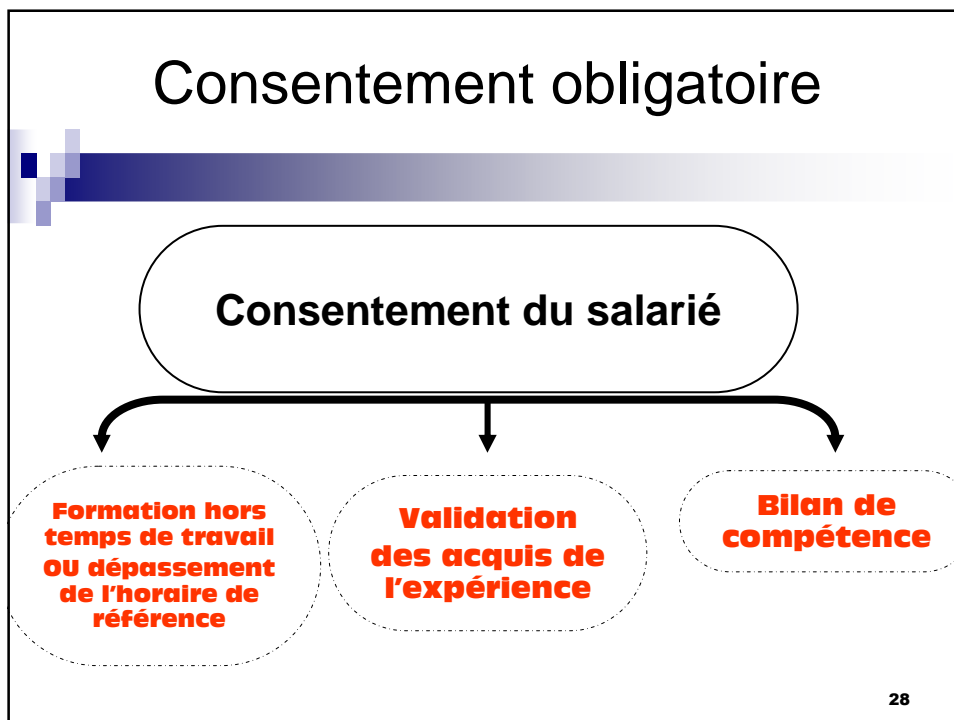
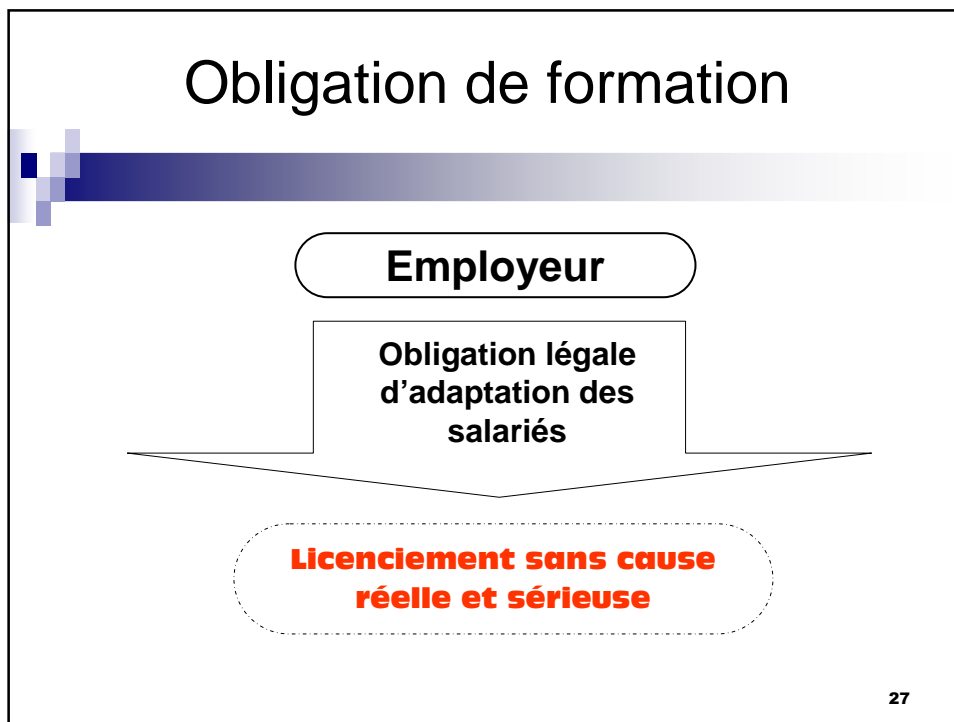
23

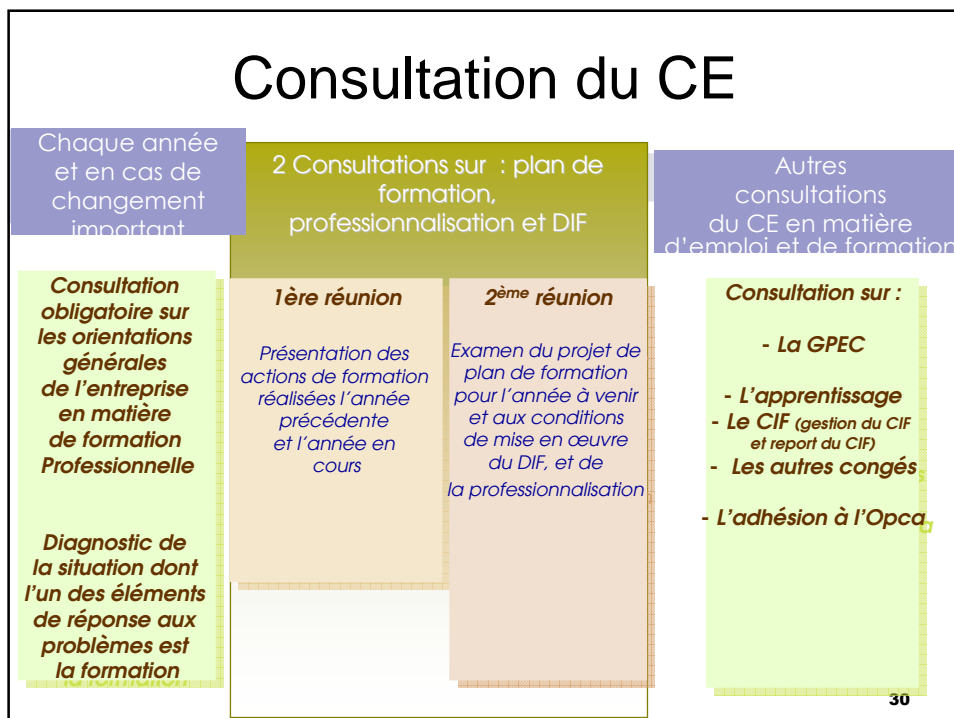
## Qu'est-ce que le plan de formation ?

- Ensemble des actions de formation
  - formation, bilan de compétences, VAE
- Retenues par l'employeur
- Pour les salariés de l'entreprise
  - Exclusion des intérimaires, étudiants...
- En fonction des objectifs de l'entreprise
  - Intérêt collectif poursuivi

24

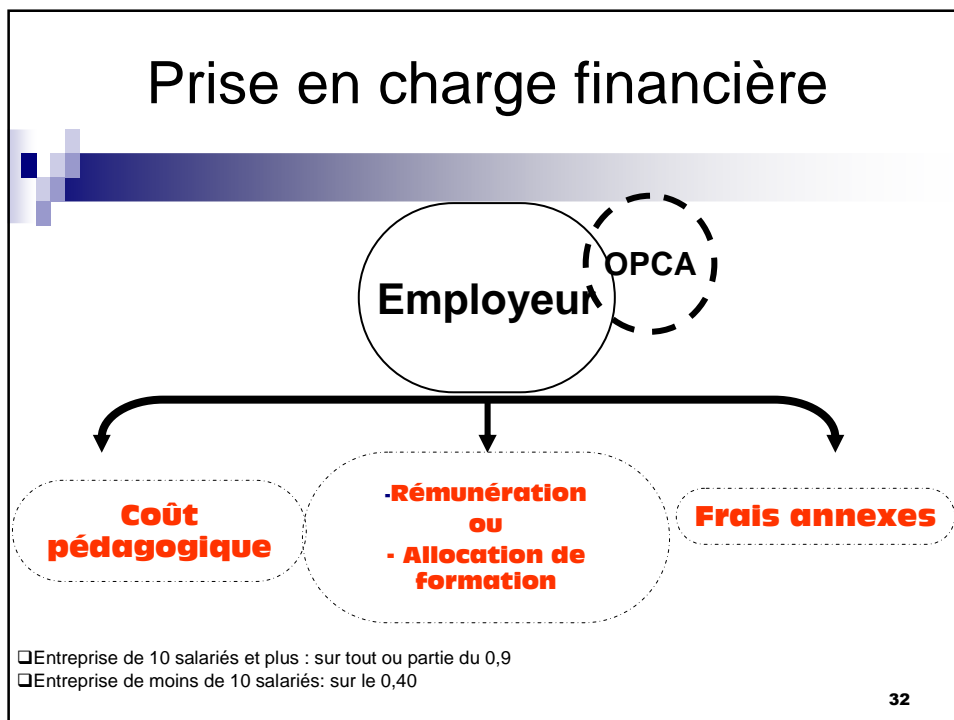







Obligation de ventiler les actions en 3 catégories		
1	2	3
<b>Adaptation au poste de travail</b>	<b>Évolution ou maintien dans l'emploi</b>	<b>Développement des compétences</b>
<u>Pendant le temps de travail</u>	<u>Pendant le temps de travail</u>	<u>Soit pendant le temps de travail :</u>
Rémunération au taux normal (+ HS, HC, RC)	En cas dépassement de l'horaire de référence et avec accord :	Rémunération au taux normal (+ HS, HC, RC)
	<b>Neutralisation pendant 50h/an:</b>	<u>Soit hors horaires de travail (HTT) :</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• quota heures comp.</li> <li>• contingent heures supp.</li> <li>• repos compensateur</li> <li>• majoration</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accord du salarié</li> <li>• Reconnaissance au retour</li> <li>• Allocation de formation : 50 % du salaire net</li> </ul>
	<b>Au-delà de 50h/an:</b>	
	Prise en compte des HS, HC, RC	
<b>Plafond légal</b>	<b>Plafond 80h/an/salarié pour la neutralisation +le HTT</b>	

31





## 2. Plan de formation dans la fonction publique territoriale

33

### Les caractéristiques du plan de formation dans la FPT

- Il détermine le programme d'actions de formation à moyen terme des agents de la CT
- Il est obligatoire et doit être transmis au CNFPT
- Il doit être soumis à l'avis du Comité technique paritaire de la CT
- Il doit identifier les formations demandées par l'agent dans le cadre du DIF

34

## Rôle du CNFPT dans l'élaboration du plan

Le CNFPT accompagne les collectivités territoriale qui le souhaitent dans l'élaboration de leur plan de formation :

- Un échange de bonnes pratiques
- Des centres de ressources en ligne pour les responsables de formation des CT
- Des guides méthodologiques adaptés à la diversité des environnements locaux.
- un accompagnement particulier des petites CT peut être envisagé en partenariat avec les centres de gestion.

35

## Le plan de formation de la FPT

### Formations obligatoires

- Actions d'intégration
- Actions de professionnalisation

Loi n° 84-594 du 12.7.84

### Formations facultatives

- Formations de perfectionnement
- Formations de préparation aux concours et aux examens professionnels
- Actions de lutte contre l'illettrisme
- Actions prévues pour la VAE et les bilans de compétences

36

## le plan et les formations obligatoires

### Actions d'intégration



Acquisition d'un socle minimum de connaissance de l'environnement territorial, afin d'offrir une culture commune

### Actions de Professionnalisation



Organisées tout au long de la vie professionnelle, en particulier à l'occasion de l'affectation sur un poste de responsabilité

Loi n°84-594 du 12.7.84, art. 2-2 et 3 modifiés

37

## Les formations obligatoire et les dispenses

Ces actions pourront être aménagées en tenant compte :

- Des formations professionnelles,
- Des bilans de compétences,
- D'un titre ou diplôme,
- D'une expérience professionnelle reconnue

Les dispenses sont décidées par le CNFPT.

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

Le CNFPT transmet cette attestation à la CT et à l'agent

38

## Les formations obligatoires et le rôle des CT

- Arrêter , en concertation avec chaque agent et avec le concours du CNFPT, les modalités de suivi des formations obligatoires
- Arrêter le choix de l'action de formation de prof. dans le respect du plan de formation
- Délivrer les autorisations d'absence
- Informer chaque année les agents sur leur situation au regard de leurs obligations de formation

Décret n°2008-512 du 29.5.08

39

## Le plan et les formations facultatives

### Utilisation possible du DIF

Formation de perfectionnement

Formation de préparation aux concours et examens professionnels

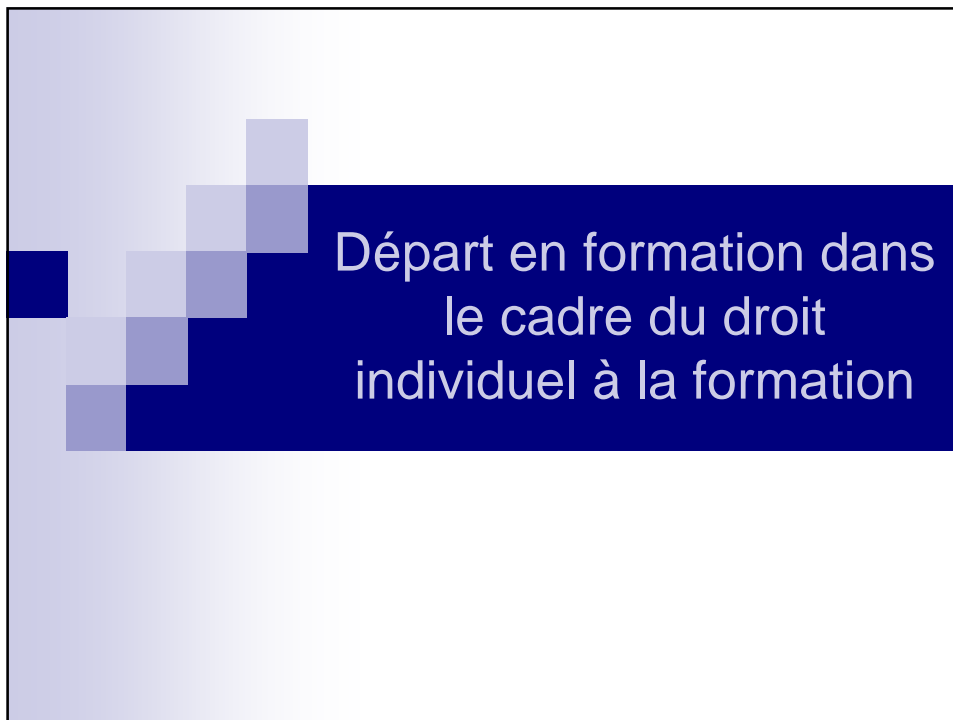
Actions de lutte contre l'illettrisme

Permettre le développement des compétences de l'agent ou l'acquisition de nouvelles compétences

Permettre de se préparer à une promotion de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens ou concours

Permettre de se préparer à une promotion de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens ou concours

40



## Objectif du DIF

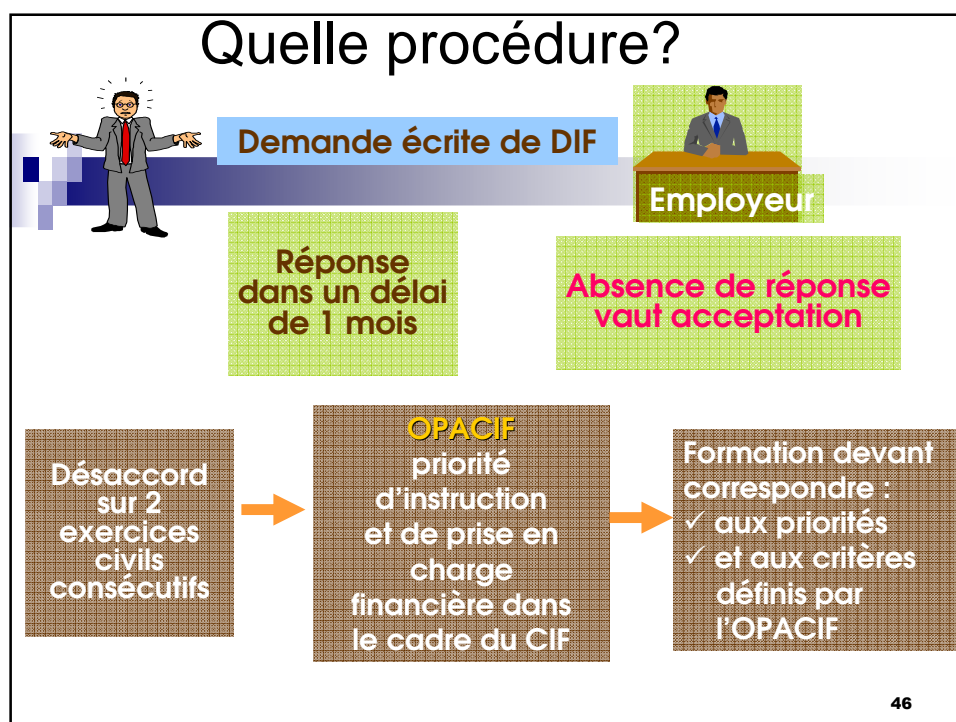
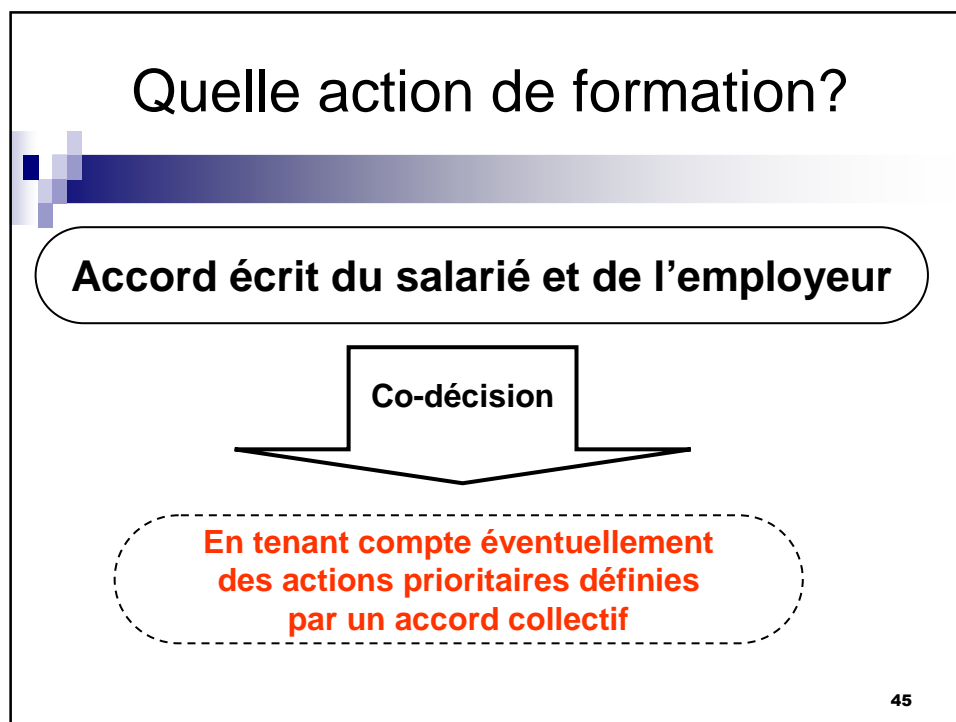
- Permettre au salarié, en accord avec son employeur, de bénéficier à son initiative d'actions de formation rémunérées ou indemnisées
- Co-construction d'un projet de formation (intérêt partagé employeur/salarié)

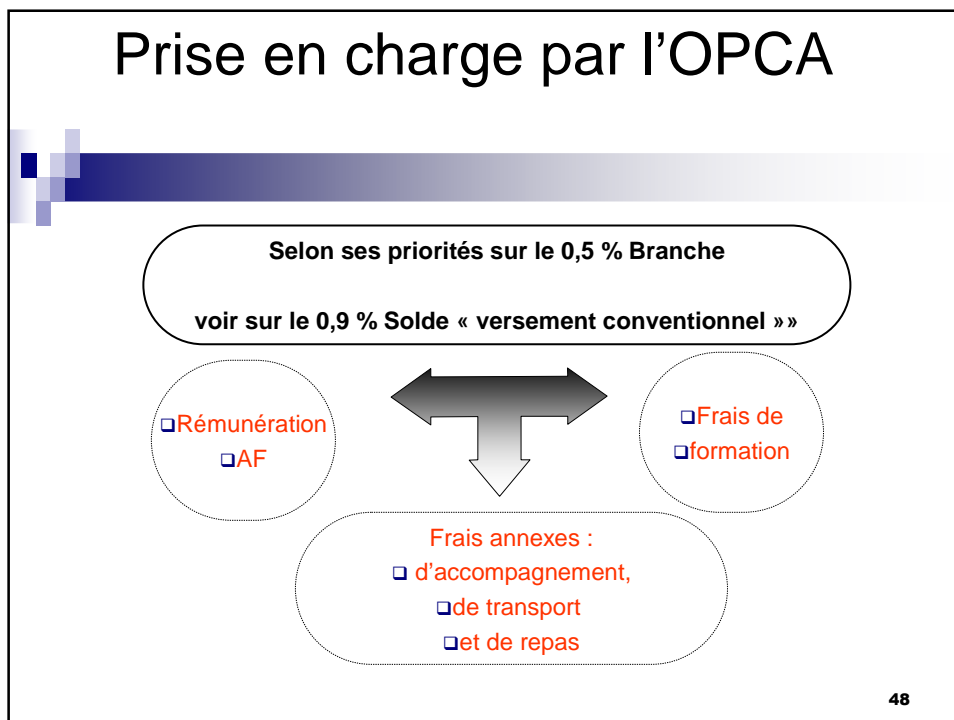
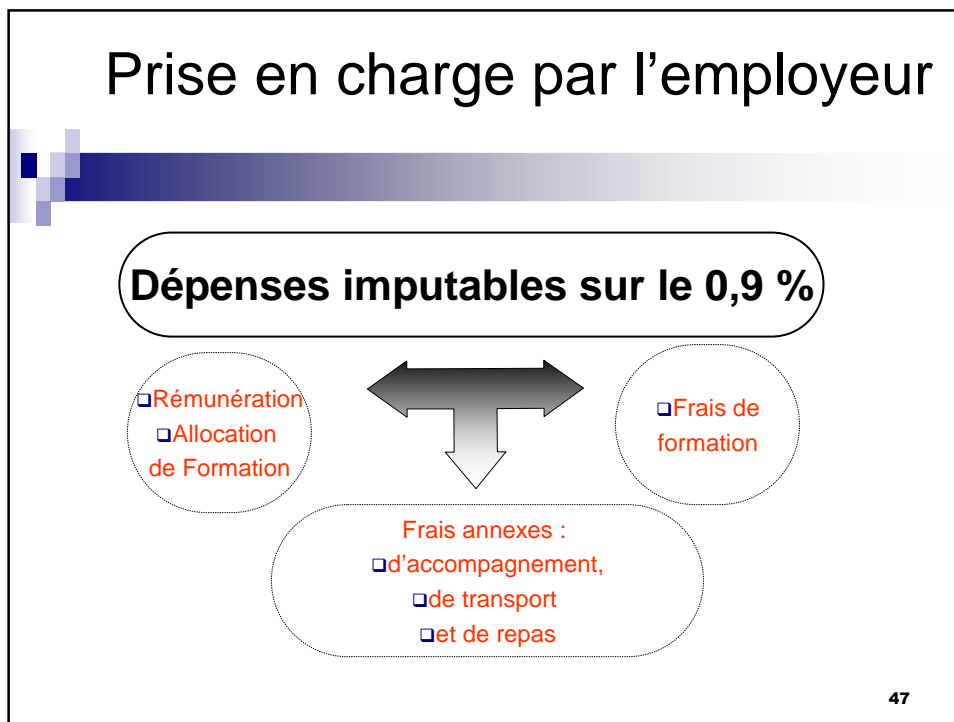
43

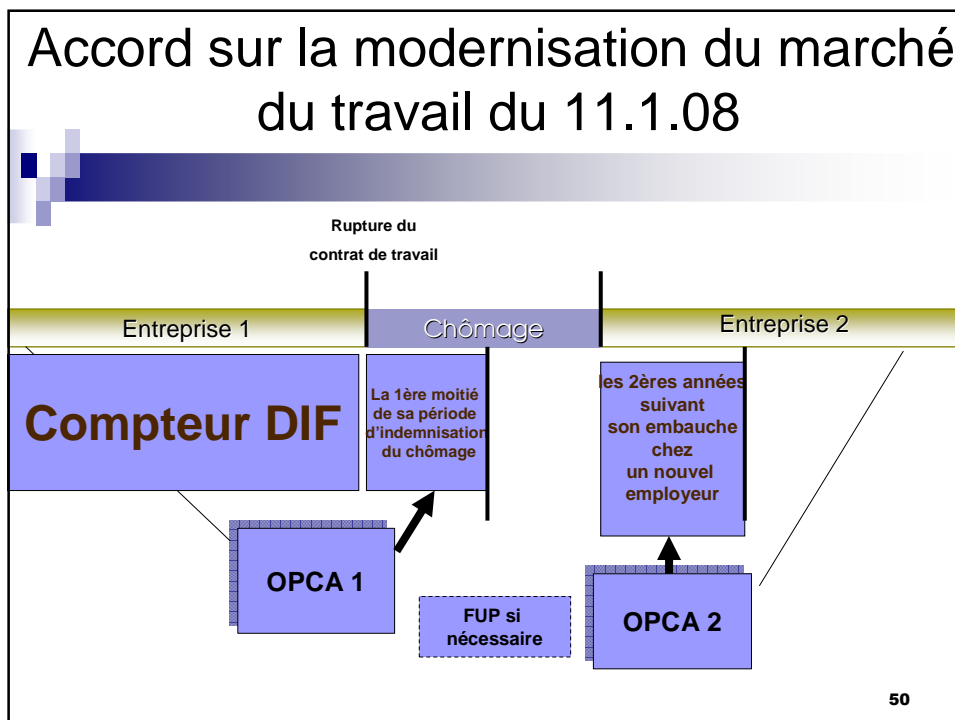
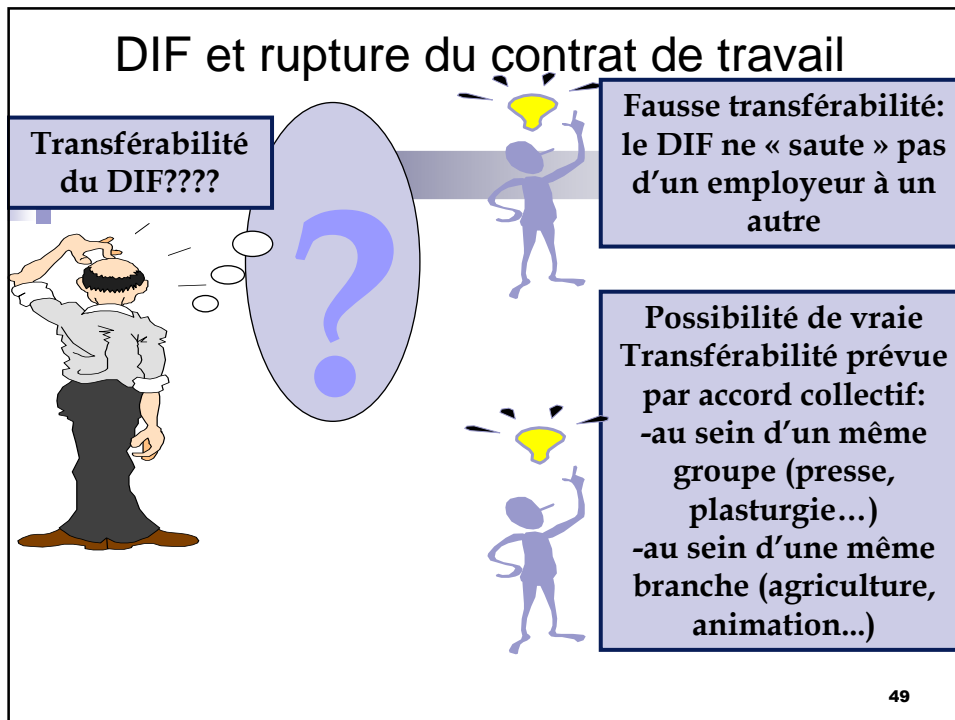
## Le « compteur » DIF



44







## Le DIF est de plus en plus connu (données d'enquête)

- 62 % des employeurs le connaissent
- 67 % des salariés aussi, cependant la connaissance du dispositif n'est pas très bonne
  - → un tiers connaissent leur compteur
  - → 53 % ignorent que l'employeur peut refuser un DIF
- 59% des employeurs ont communiqué sur le DIF
- 78% des salariés ont été informés sur le DIF par leur entreprise (employeur, hiérarchique, IRP, collègues...)

Source: Perspectives 2008, Agefos PME

51



## 2. Le DIF dans la fonction publique territoriale

**Un agent territorial peut faire une demande  
depuis le 21 février 2008**

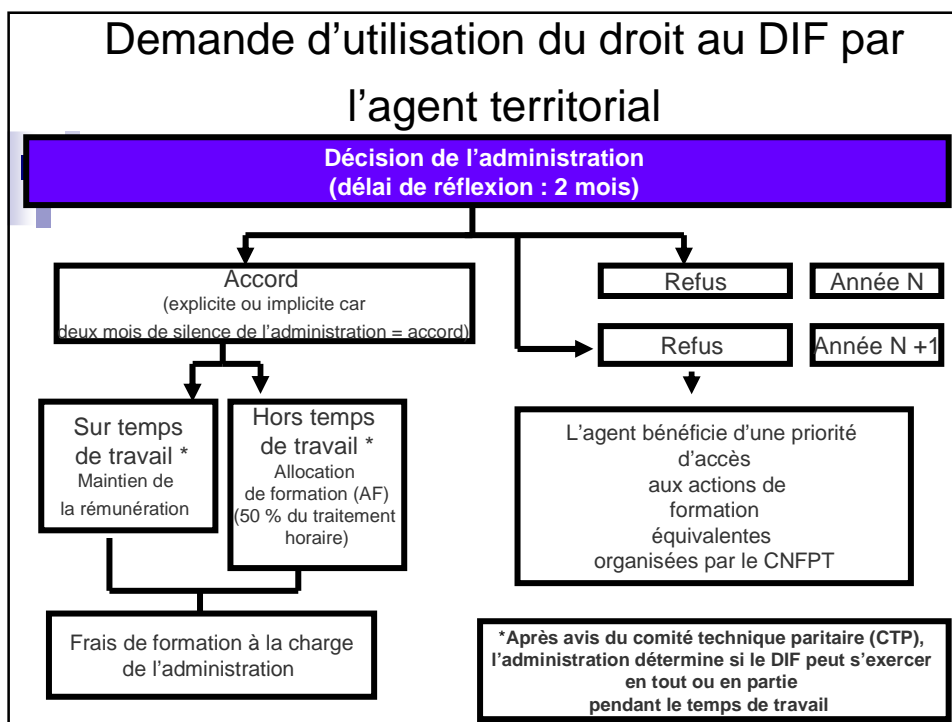
52

## DIF et FPT : différences / salariés

- L'administration a deux mois pour répondre (un mois pour un chef d'entreprise)
- Transférabilité du DIF dans la FP (art. 38 du décret)
- Anticipation des droits DIF possible (art. 40 du décret)
- Les actions doivent être inscrites au plan ET relever soit d'une formation de perfectionnement soit d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels de la FP

53

## Demande d'utilisation du droit au DIF par l'agent territorial



## Le DIF et l'anticipation

- Un agent ayant acquis X heures de DIF peut anticiper au plus X heures
- Le tout ne peut excéder 120 heures

1) Un agent a droit à 20 heures,  
il ne pourra anticiper plus de 20 heures

2) Un agent a droit à 70 heures,  
il ne pourra anticiper plus de 50 heures  
car le total est de 120 heures.

55

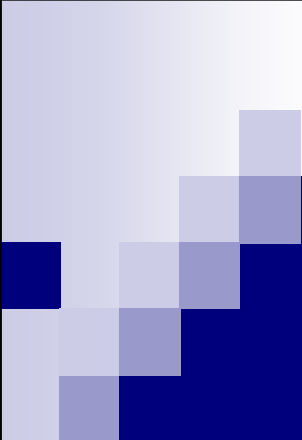
## Le DIF et l'anticipation : conséquences

Signature d'une **convention** (administration / agent) précisant la **durée de l'obligation de servir** à laquelle s'astreint l'agent intéressé. Celle-ci est **égale au temps de service** requis pour l'obtention du DIF ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée

Un agent qui a anticipé 40 heures de DIF  
a une obligation de servir de 2 ans  
(40/20=2)

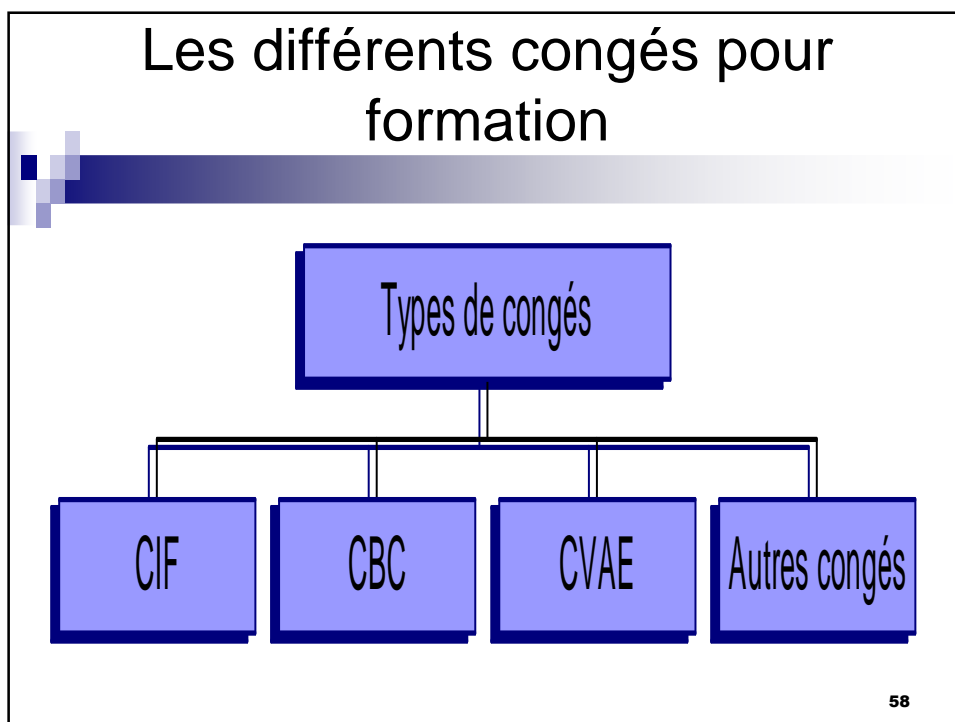
Décret n°2007-1845 du 26.12.07, art. 40 (JO du 16.10.07)

56



**Entreprise**

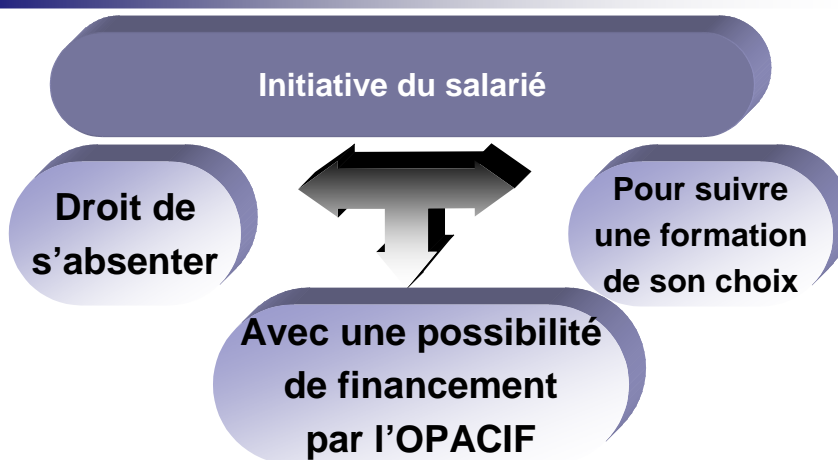
Départ en formation dans le cadre des congés pour formation



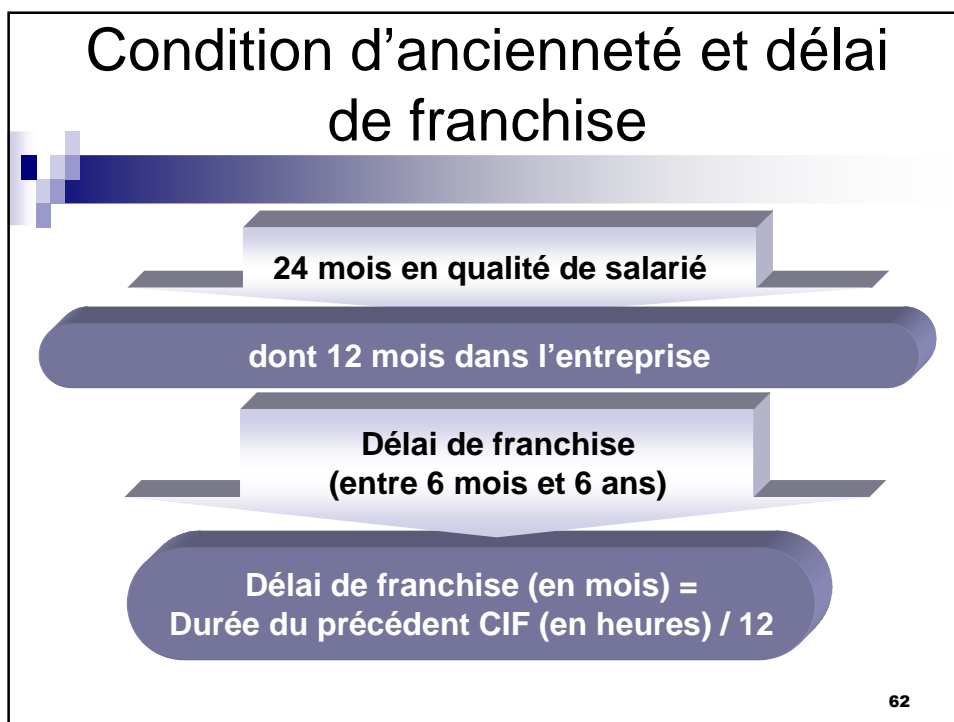
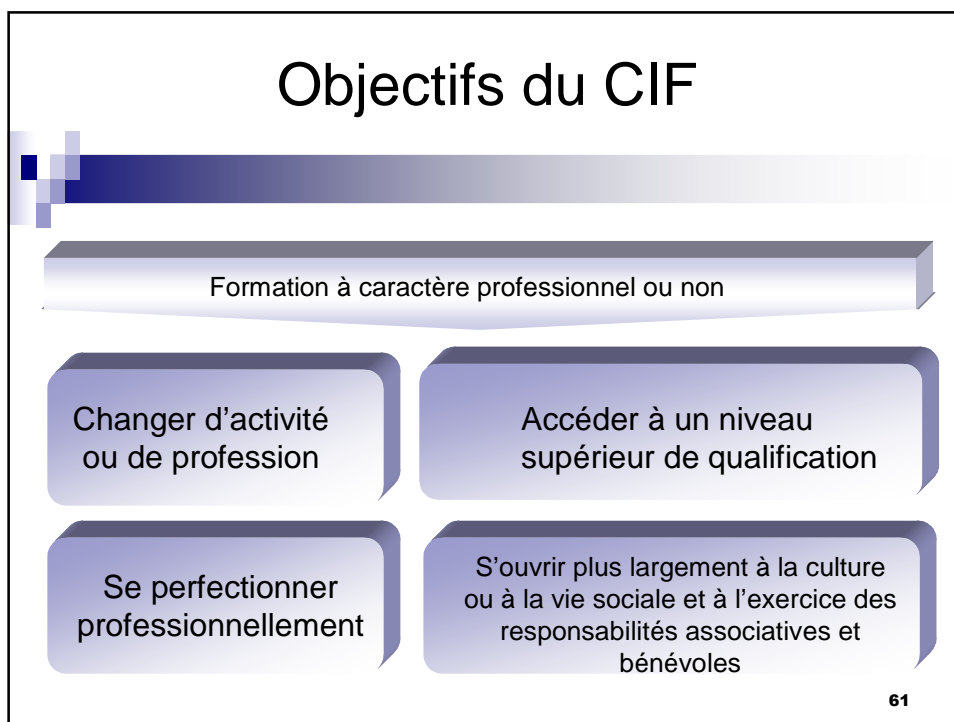
## Le congé individuel de formation (CIF-CDI)

59

## Principe



60



## Condition d'ancienneté (CDD)

24 mois en qualité de salarié  
au cours des 5 dernières années

dont 4 mois consécutifs ou non en CDD  
au cours des 12 derniers mois

63

## Procédure d'accès au CIF-CDI

Étape 1

Étape 2

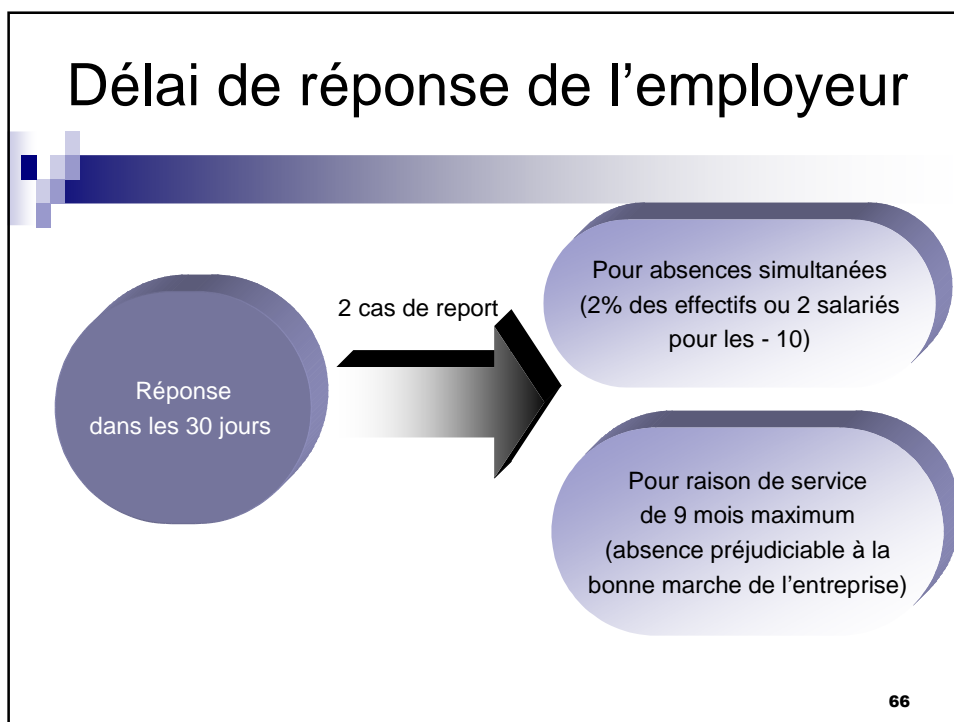
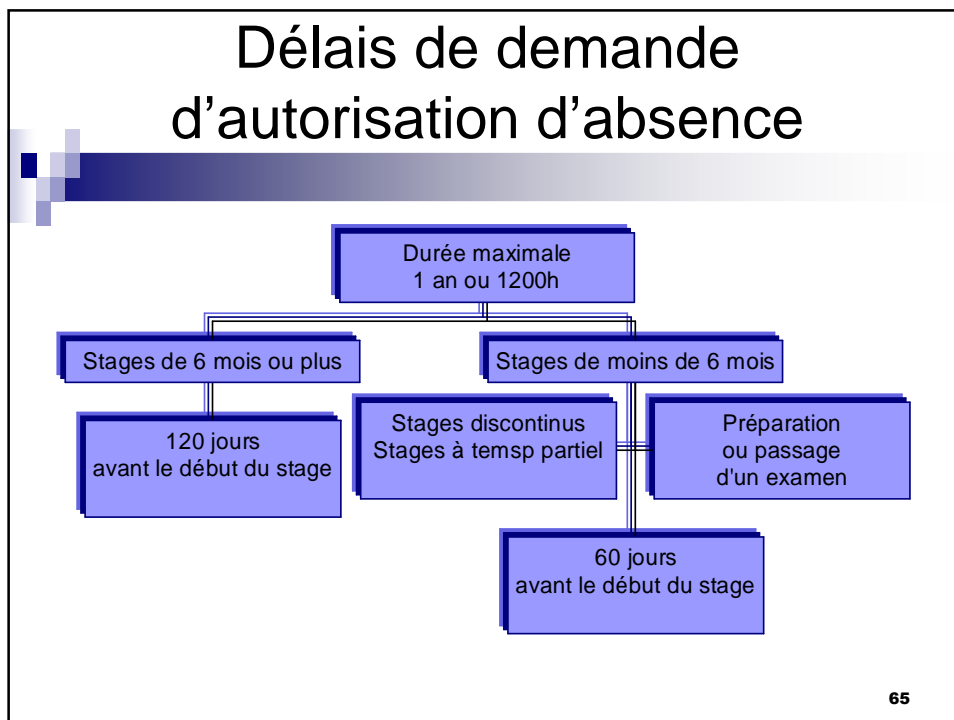
Étape 3

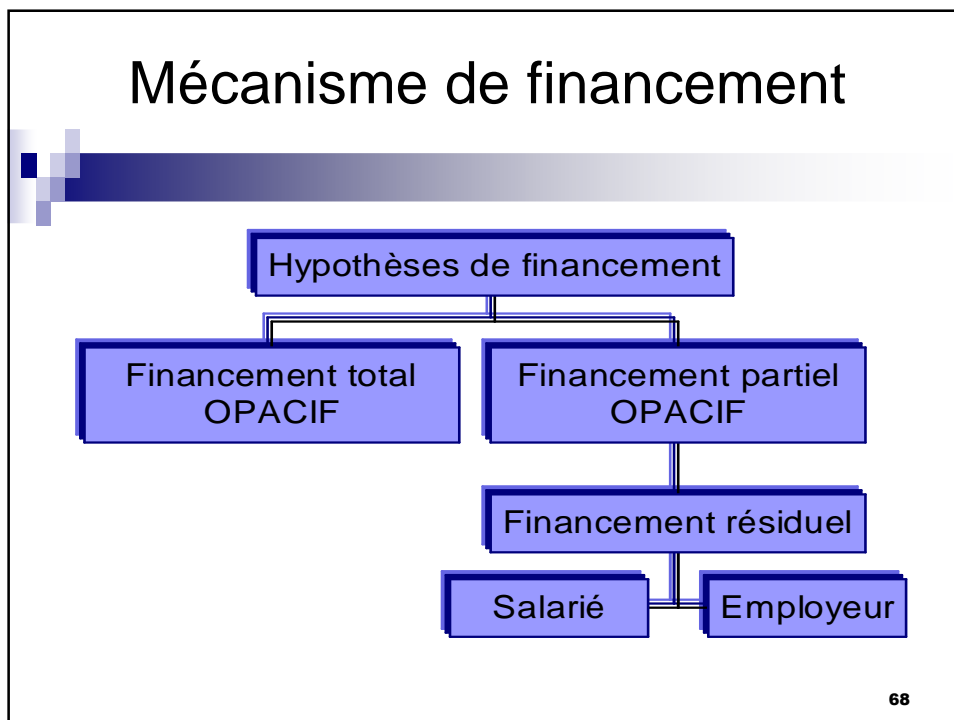
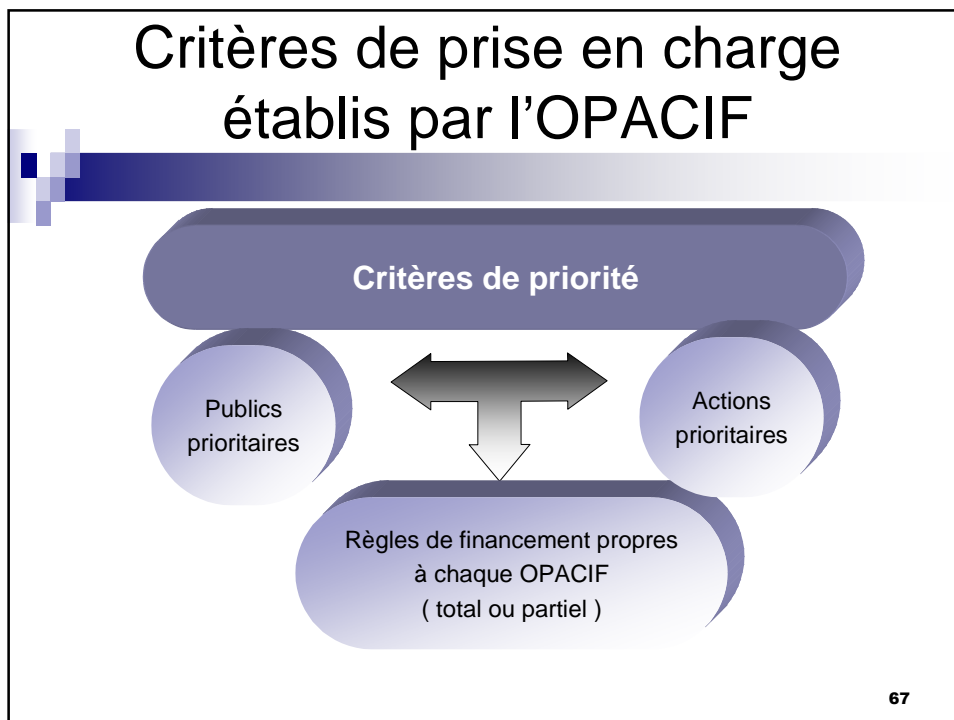
Demande  
d'autorisation  
d'absence

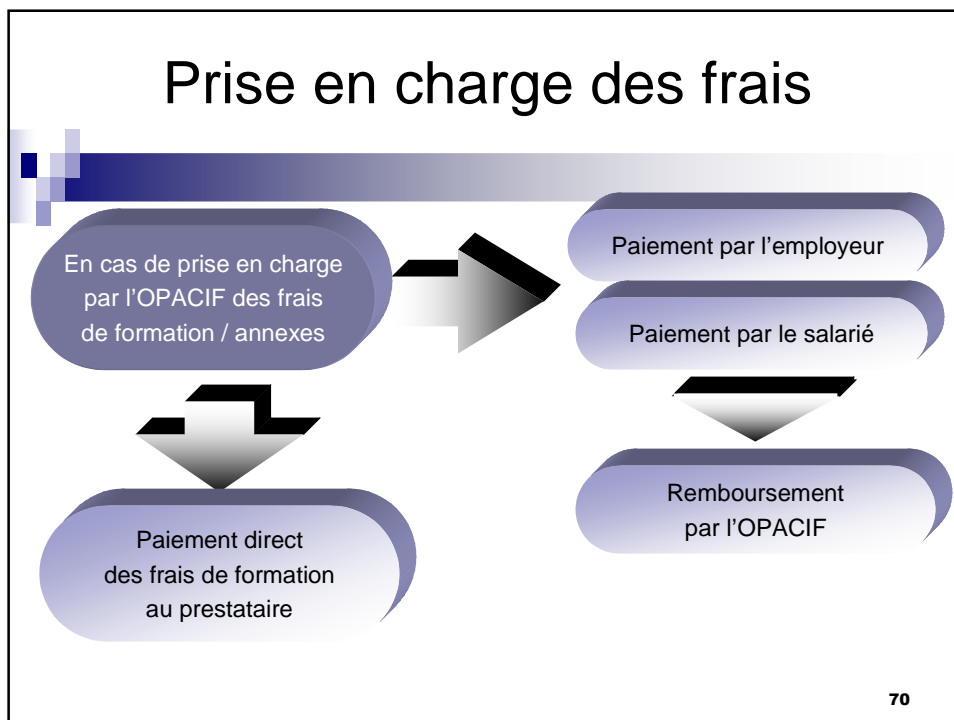
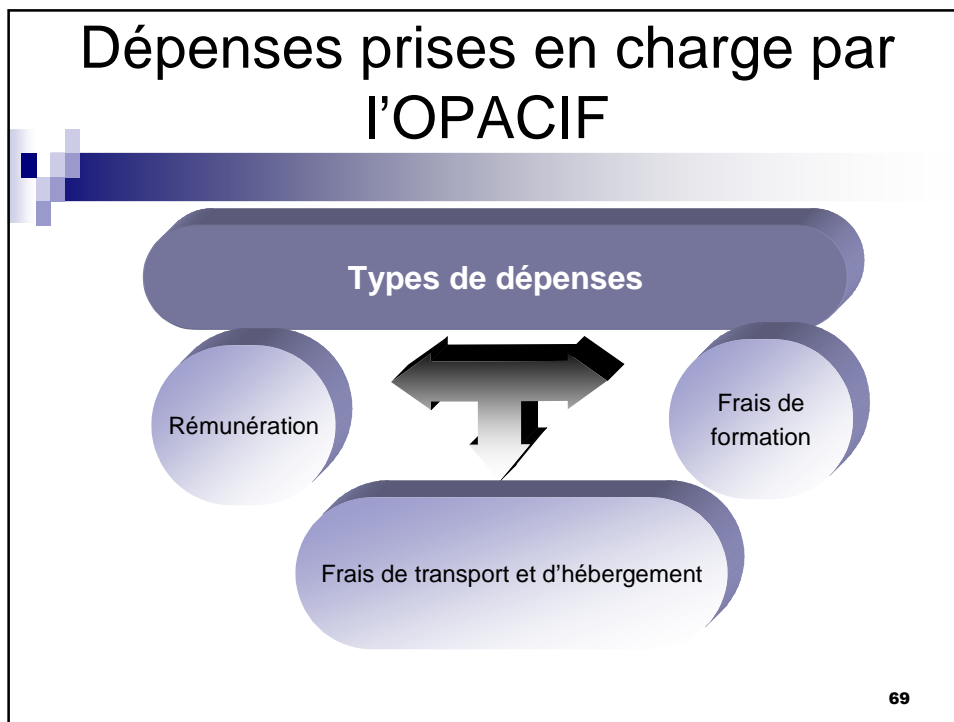
Acceptation  
de l'employeur

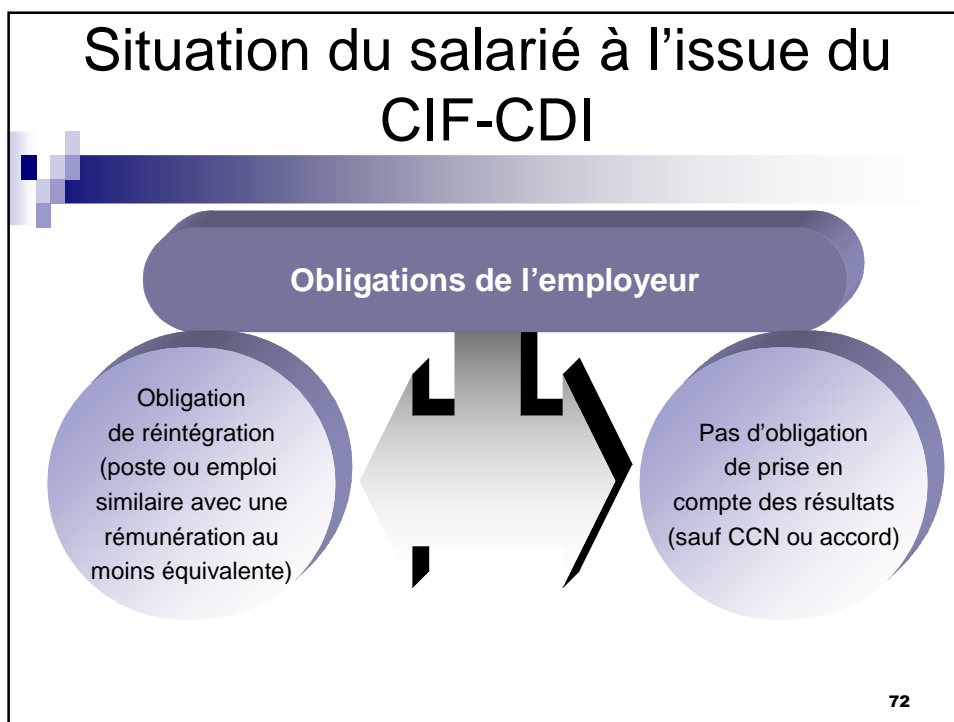
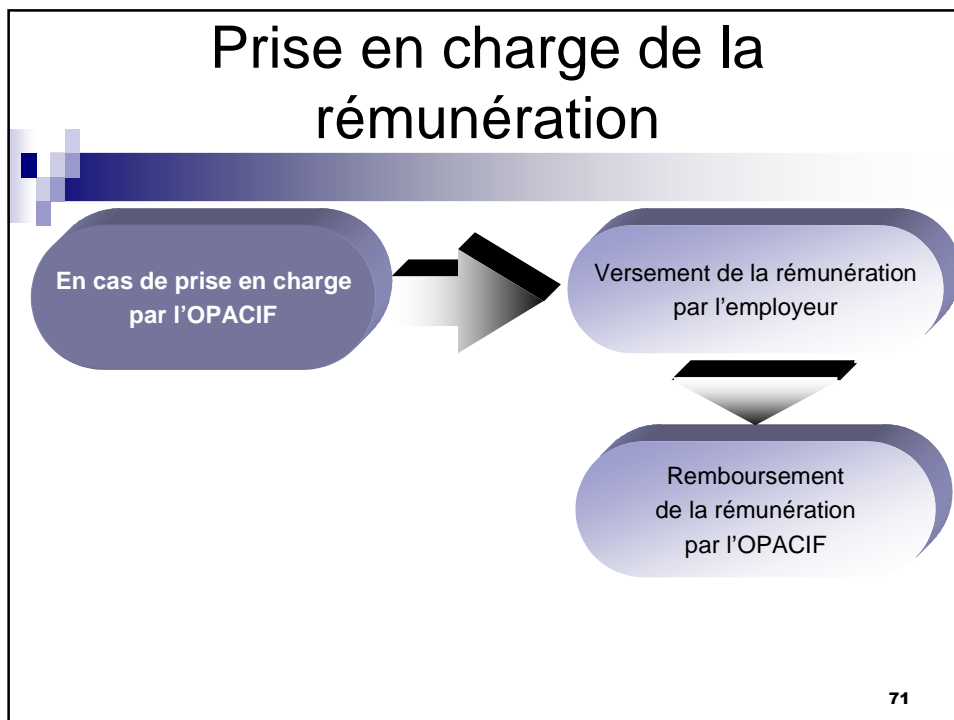
Demande  
de CIF  
à l'OPACIF


64







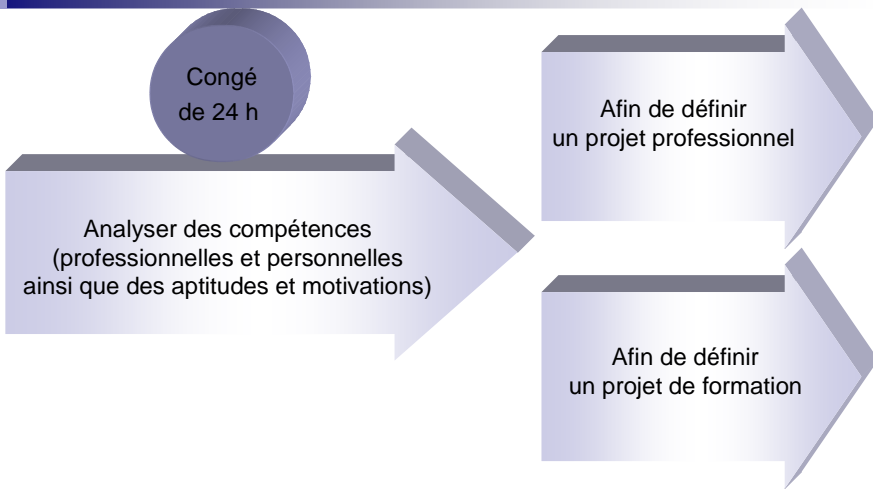





# Le congé de bilan de compétences

73

## Objectifs du CBC



```
graph LR; A((Congé de 24 h)) --> B[Analyser des compétences (professionnelles et personnelles ainsi que des aptitudes et motivations)]; B --> C[Afin de définir un projet professionnel]; B --> D[Afin de définir un projet de formation];
```

74

## Condition d'ancienneté et délai de franchise (CDI)

5 ans en qualité de salarié

dont 12 mois dans l'entreprise

Délai de franchise  
de 5 ans

Sauf en cas de changement d'employeur

75

## Procédure d'accès au CBC-CDI

Étape 1

Étape 2

Étape 3

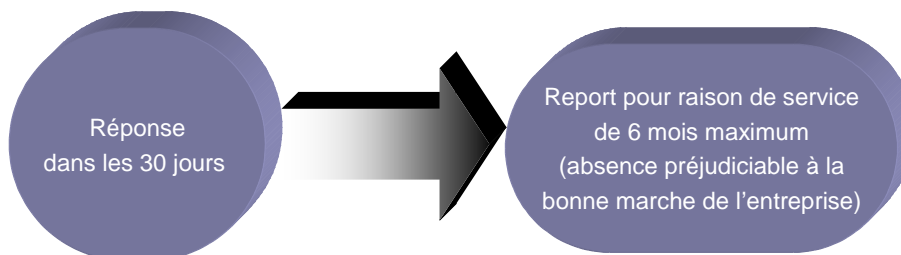
Demande  
d'autorisation  
d'absence  
(non obligatoire)  
60 jours avant BC

Réponse de  
l'employeur

Demande  
de CBC  
à l'OPACIF

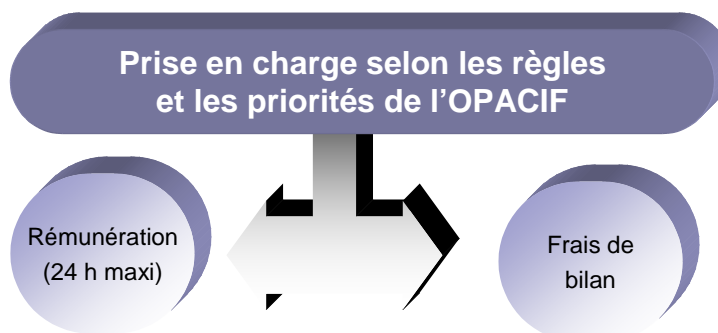
76

## Délai de réponse de l'employeur



77

## Dépenses prises en charge par l'OPACIF

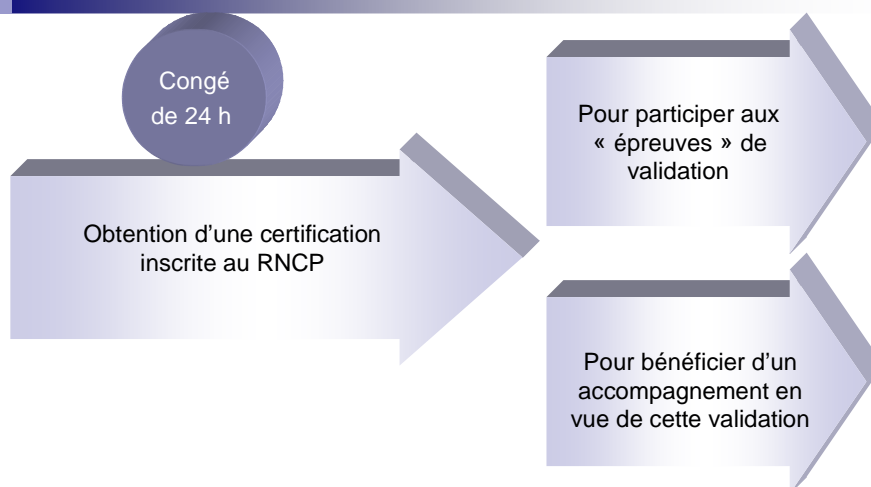


78

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

79

## Objectifs du CVAE



80

## Condition d'ancienneté et délai de franchise (CDI)

Aucune condition d'ancienneté requise

Délai de franchise  
d'un an entre 2 CVAE

Sauf en cas de changement d'employeur

81

## Procédure d'accès au CVAE-CDI

Étape 1

Étape 2

Étape 3

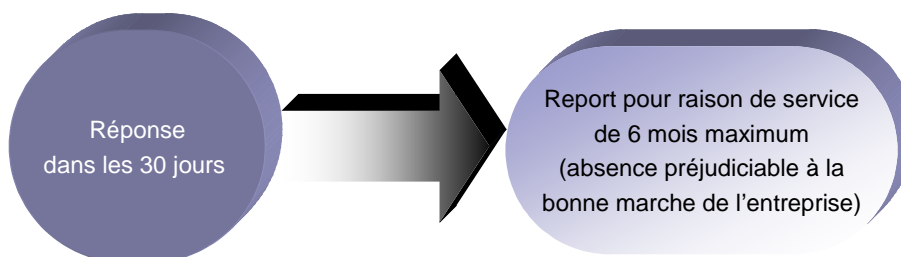
Demande  
d'autorisation  
d'absence  
(non obligatoire)  
60 jours avant VAE

Réponse de  
l'employeur

Demande  
de CVAE  
à l'OPACIF

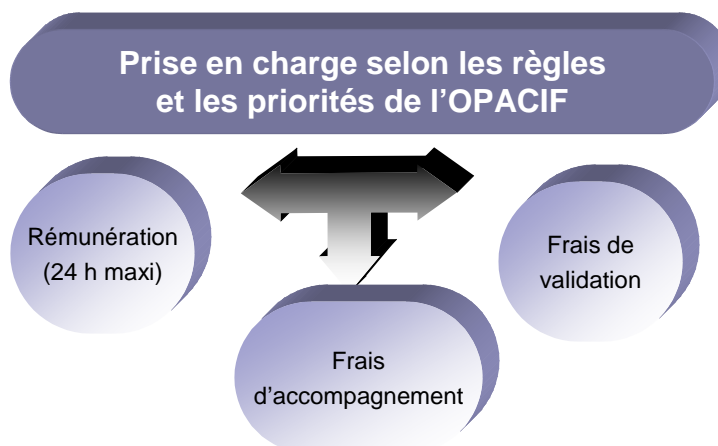
82

## Délai de réponse de l'employeur

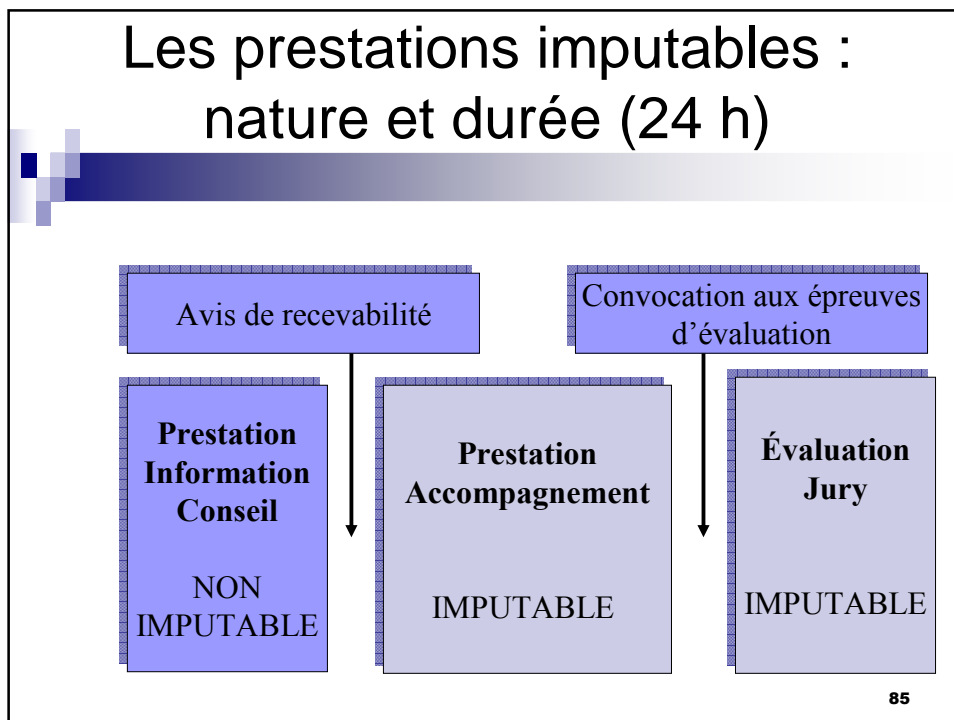


83

## Dépenses prises en charge par l'OPACIF



84



### Fonction publique territoriale

## Départ en formation dans le cadre des congés pour formation

## Le congé formation professionnel de la FPT

- Conditions d'accès = 3 années de services effectifs
- Demande de l'agent 90 jours à l'avance
- Pendant les 12 premiers mois, rémunération égale à 85 % du traitement brut.



Un agent territorial ne peut bénéficier d'un CFP dans l'année qui suit la fin d'une formation liée :

- aux actions de préparation aux concours
- à un congé de formation professionnelle
- Sauf si cette action interrompue car nécessités du service

87

## Le congé pour bilan de compétences de la FPT

### Objectifs :

- Analyser ses compétences pour définir un projet et, éventuellement un projet de formation
- Réussir une formation de préparation aux concours et examens professionnels
- Préparer un congé de formation

### Procédure :

- **Demande de l'agent:** Au plus tard **60 jours** avant le début du bilan de compétences
- **Réponse de l'administration:** Dans les **30 jours** qui suivent la réception de la demande
- **Prise en charge financière** de l'administration si le fonctionnaire a **10 ans** de services effectifs.

### Durée :

Ne peut excéder 24 heures

### Délai de carence:

5 ans

88

## Le congé pour VAE de la FPT

### Objectifs :

Valider son expérience afin d'obtenir:

- un diplôme
- un titre à finalité professionnelle
- un certificat de qualification inscrit au RNCP \*

### Procédure :

- **Demande de l'agent:** Au plus tard **60 jours** avant le début des actions
- **Réponse de l'administration:** Dans les **30 jours** qui suivent la réception de la demande
- **Possibilité de prise en charge financière de la collectivité + maintien de la rémunération**

### Durée :

Ne peut excéder 24 heures

### Délai de carence:

1 an

Décret n°2007-1845 du 26.12.07, art. 27 à 33 (JO du 29.12.07)

89

## Un outil au service de la promotion interne: la REP

La reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) peut se décliner dans quatre domaines d'application :

- dispense de diplôme pour l'accès à un concours exigeant un titre (article 36 de la loi du 26 janvier 1984) ;
- dispense de module de formation obligatoire (article 3 de la loi du 12 juillet 1984) ;
- prise en compte pour une épreuve de concours ou d'examen (article 36 de la loi du 26 janvier 1984) ;
- prise en compte pour la promotion interne et l'avancement de grade (articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984).

90

## Les outils au service de la carrière de l'agent

- **Le livret individuel de formation:** document personnel qui permet à l'agent d'établir son parcours en listant les formations et les diverses expériences (professionnelles ou non) réalisées.

- **Entretien de formation:** entretien proposé dans le protocole d'accord fonction publique de 2007 non repris dans le décret du 26 décembre 2007 de la FPT

91

Pour plus d'informations: <http://www.centre-info.fr/>

The screenshot displays the homepage of Centre INFFO. At the top, there is a navigation menu with links for 'Centre INFFO', 'Actualités', 'Devis de la formation', 'Pratiqués de formation', 'FOAD', 'Dans les régions', 'En Europe', 'Espace documentaire', and 'S'inscrire en ligne'. Below the menu is a search bar and a section titled 'ANNUAIRE DES ACTEURS DE LA FORMATION'. The main content area features several articles, including 'Le Centre INFFO, référent en matière d'information sur la formation professionnelle depuis plus de 30 ans...', 'A la une de QualiFides', 'Actualité de Centre INFFO', and 'Réforme de la formation dans la fonction publique'. On the right side, there is a 'RECHERCHER SUR LE SITE' section and a 'NOUS CONTACTER' section with contact information for Centre INFFO.

92