

LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT

De quoi s'agit-il ?

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux agents publics et consacré par les articles [L115-4](#) et [L421-1](#) du CGFP.

La formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie est semblable, par sa portée et par les moyens adoptés, à celle du secteur privé, tout en tenant compte du caractère spécifique de la fonction publique. Elle vise, notamment, à favoriser leur développement professionnel et personnel, faciliter leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion, ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants.

Les agents publics peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers ou par les règles qui leur sont applicables.

À noter : les dispositions sur le compte personnel de formation font l'objet d'une fiche spécifique.

Qui est concerné ?

Les fonctionnaires de l'État.

Qu'est-ce que la politique et le plan de formation ?

La formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires fait l'objet d'une politique définie, animée et coordonnée, en liaison avec les organisations représentatives du personnel.

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, les actions de formation statutaire et continue dont elle prend l'initiative à destination de ses agents.

Le plan de formation est accompagné d'informations utiles aux agents pour exercer leurs droits.

Qu'est-ce qu'une action de formation ?

C'est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle est réalisée en présentiel, à distance, ou en situation de travail, selon des modalités déterminées par les articles 1 à 6 de [l'arrêté du 1er août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics, NOR : TFPF2301671A](#).

Elle peut être entreprise à l'initiative de l'administration ou du fonctionnaire.

Quelle position statutaire pendant la formation ?

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.

Quelle rémunération pendant la formation ?

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

Quelle protection sociale pendant la formation ?

Lorsqu'un fonctionnaire se forme en dehors de son temps de service, avec l'accord de l'administration, le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service et n'est donc pas pris en compte dans la constitution du droit à pension.

Qu'est-ce que l'entretien de formation ?

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

À noter : cet entretien complète l'entretien annuel professionnel conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire, au cours duquel est évaluée l'activité de celui-ci à son poste de travail (*voir à ce sujet la fiche « L'évaluation des fonctionnaires »*). L'entretien de formation doit être également distingué de l'entretien de carrière et du bilan de carrière qui sont deux rendez-vous d'orientation professionnelle, **ayant notamment pour objectif de faciliter l'accès à la formation du fonctionnaire** et de l'aider à élaborer son projet professionnel.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Le fonctionnaire en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce compte rendu est versé à son dossier. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de cet entretien de formation sont motivés.

Quelles sont les différentes catégories d'action de formation professionnelle ?

Les actions de formation statutaire

La formation professionnelle statutaire est destinée 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. Le contenu des formations est prévu par arrêté et peut prévoir une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Les actions de formation continue

La formation continue tend 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.

Les fonctionnaires peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre ces actions de formation continue. 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 2nde 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 de ces formations est de droit pour le fonctionnaire n'en ayant pas bénéficié au cours des 3 années antérieures. Cet accès peut toutefois être différé d'1 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. Les dépenses sont supportées par l'administration.

Les actions de formation sont prises en compte dans son 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 50 heures par an. Ces dernières peuvent être incluses dans le compte personnel de formation.

Les actions de préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique

Elles ont pour but de préparer les fonctionnaires 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. Les actions de formation peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique ou télématique.

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

Lorsque les actions de formation se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer. En deçà de 5 journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande est agréée de droit.

Les agents peuvent également utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation, le cas échéant en combinaison avec leur compte épargne temps, ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle.

À noter : lorsqu'un texte particulier confère la qualité de fonctionnaire stagiaire à des élèves qui suivent un cycle préparatoire à un concours d'accès à la fonction publique, les intéressés sont soumis aux dispositions réglementaires des stagiaires sur tous les points qui ne sont pas réglés par le texte particulier qui les concerne ; *voir à ce sujet la fiche consacrée aux droits et obligations des stagiaires de la FPE.*

Le bilan de compétences

Les bilans de compétences permettent aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel, et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bénéfice du bilan de compétences est accordé 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 5 ans après le précédent.

Les agents bénéficient, sur leur demande, d'un congé pour bilan de compétences qui ne peut excéder 24 heures du temps de travail, éventuellement fractionnable.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur compte personnel de formation.

Les modalités d'organisation du bilan sont précisées par l'[arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État NOR : BCFF0906053A](#).

La validation des acquis de l'expérience

Elle a pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit 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, 24 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. 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.

Les actions de formation personnelle

Il s'agit d'actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle. Elles sont au nombre de deux.

1° Le congé de formation professionnelle (CFP) pour une durée maximale de 3 ans sur l'ensemble de la carrière, et dans la limite des crédits prévus à cet effet. Il n'est accordé qu'à la condition que le fonctionnaire ait accompli au moins l'équivalent de 3 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, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire, pendant une durée limitée à 12 mois, à la charge de l'administration.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un CFP s'engage à rester dans la fonction publique pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et à en rembourser le montant en cas de rupture de son engagement. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire.

Le temps passé par le fonctionnaire en CFP est compté au titre de l'ancienneté pour une promotion et compte également pour la retraite.

Le rejet d'une demande de CFP pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire compétente. Si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un fonctionnaire a déjà été refusée 2 fois, l'autorité compétente ne peut prononcer un 3^e rejet qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Le fonctionnaire doit être assidu, car, en cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin, s'il y a lieu, au CFP et l'agent doit rembourser les indemnités qu'il a perçues.

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

Que sont les périodes de professionnalisation ?

Elles ont un double objectif :

1° La réalisation d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. La durée est comprise entre 3 et 12 mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance.

2° L'accès à un autre corps de même niveau et de même catégorie. Pour bénéficier de cette voie d'accès, les fonctionnaires doivent être en position d'activité dans leur corps.

L'évaluation préalable du fonctionnaire, conduite dans les conditions de [l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique de l'État NOR : BCFF0917540A](#), conclut la période de professionnalisation qui débouche alors normalement sur l'affectation effective dans le nouvel emploi, se traduisant d'abord par un détachement, voire l'intégration ultérieure de l'agent détaché. L'intégration n'est qu'une possibilité, sur demande du fonctionnaire, et non pas une intégration automatique, après 2 années de services effectifs en position de détachement.

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 2 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.

Une convention est signée entre le fonctionnaire et les administrations intéressées. 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.

Que recouvre la formation renforcée pour certains fonctionnaires ?

Sont concernés, dans le but de favoriser leur évolution professionnelle :

- Le fonctionnaire qui appartient à un corps de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 4 au sens du répertoire national des certifications professionnelles ;
- Le fonctionnaire en situation de handicap ;
- Le fonctionnaire pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

À cet effet :

- Ils disposent d'un accès prioritaire à des actions de formation et à l'accompagnement personnalisé (*voir à son sujet la question suivante*) ;

À noter : lorsque la formation est assurée par l'administration d'emploi du fonctionnaire, celui-ci en bénéficie de plein droit. En revanche, lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande du fonctionnaire, l'administration d'emploi peut décider de lui faire suivre les actions de formation qu'elle assure elle-même. Et lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par l'administration d'emploi, les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire sont précisées par un arrêté du ministre compétent. Le fonctionnaire, bénéficiaire des actions de formation, transmet, à son administration d'emploi, les attestations établies par l'organisme de formation justifiant de son assiduité. Il perd le bénéfice de ces actions s'il cesse de les suivre, sans motif légitime.

- Ils bénéficient, lorsque leur est accordé un congé de formation professionnelle (CFP : *voir précédemment*), d'une majoration de la durée de ce congé et de l'indemnité forfaitaire qui lui est attachée, à savoir que la durée maximale de ce CFP est portée à 5 ans (au lieu de 3 ans) et que l'indemnité mensuelle forfaitaire sera perçue pendant une durée de 24 mois (au lieu de 12 mois), à la charge de l'administration. De plus, le fonctionnaire s'engage à rester dans la fonction publique pendant une durée maximum de 36 mois (au lieu du triple de la durée pendant laquelle est perçue l'indemnité) ;
- Ils peuvent bénéficier, lorsqu'ils sollicitent un congé pour validation des acquis de l'expérience ou un congé pour bilan de compétences, de conditions d'accès et d'une durée de congé adaptés, à savoir 72 heures de temps de service (au lieu de 24 heures) et le bénéfice d'un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins 3 ans (au lieu de 5 ans) après le précédent ;
- Ils peuvent bénéficier, en cas de nécessité d'exercer un nouveau métier, constatée d'un commun accord avec leur employeur, **d'un congé de transition professionnelle** d'une durée maximale d'1 an leur permettant de suivre les actions de formation nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans l'ensemble de la fonction publique ou dans le secteur privé.

À noter : Ce congé se déroule dans les mêmes conditions que celles prévues au chapitre III du [décret n° 2019-1441 du 23 décembre 2019 relatif aux mesures d'accompagnement de la restructuration d'un service de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics](#), si ce n'est que la demande de congé est formulée 3 mois (au lieu de 2 mois) au moins avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation, et que l'administration d'emploi informe l'intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de 60 jours (au lieu de 30) suivant la réception de la demande de congé.

Qu'est-ce que l'accompagnement personnalisé ?

L'agent 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.

Chaque employeur public élabore un document formalisant cette offre dont les intéressés peuvent bénéficier, ses modalités d'accès, ainsi que les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents. Ce document identifie l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs d'information, de conseil, de soutien et de formation proposés aux agents. Il prévoit aussi des modalités d'accès adaptées aux agents appartenant à certaines catégories (*voir la question précédente*), notamment les agents en situation de handicap.

À noter : ce document est rendu accessible aux agents par voie numérique et par tout autre moyen.

Le projet d'évolution professionnelle est élaboré à la demande de l'agent, ou de l'employeur mais avec l'accord de l'agent. Afin d'aider l'agent à élaborer et à mettre en œuvre son projet, **un bilan de parcours professionnel** qui consiste en une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent, est établi. Au terme du bilan, un document de synthèse est réalisé.

Le projet peut passer par une formation, définie par le **plan individuel de développement des compétences** qui consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet. Il vise à réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues. Il est établi, soit à l'initiative de l'agent, soit à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent. Il est élaboré conjointement par l'agent et son administration d'emploi à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre. À sa demande, l'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour l'élaboration et la mise en œuvre du plan qui s'appuie, le cas échéant, sur le document de synthèse du bilan de parcours professionnel.

À noter : les modalités de réalisation du bilan de parcours professionnel, tout comme celles du plan individuel de développement sont précisées par l'[arrêté du 1^{er} août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics](#), NOR : TFPF2301671A, respectivement ses articles 7 à 11 pour le 1^{er}, et 12 et 13 pour le 2nd.

Enfin, afin de confirmer son projet et d'appréhender, au préalable, son futur métier, l'agent peut bénéficier d'une **période d'immersion professionnelle** d'une durée comprise entre 2 et 10 jours ouvrés, consécutifs ou non, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à 20 jours sur une période de 3 ans. La demande est motivée et présentée par l'agent à son administration d'emploi. Elle est formulée 3 mois au moins avant la date à laquelle son commencement est souhaité. Elle précise la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagées. L'autorité hiérarchique compétente apprécie, notamment, sa cohérence avec le projet exprimé, et doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande, dans le mois qui suit la réception de la demande.

Cette période donne lieu à une convention entre l'agent, l'administration d'emploi et la structure d'accueil, qui définit les fonctions observées par l'agent, le lieu, la durée, la ou les dates de son déroulement, et, pour les agents en situation de handicap, les aides humaines et matérielles nécessaires dont ils bénéficient en vue d'adapter leur poste de travail.

À noter : pendant cette période, le bénéficiaire, considéré comme étant en mission, bénéficie d'une prise en charge de ses frais de déplacement. La période est décomptée du temps de service de l'agent. Elle est sans incidence sur sa rémunération.

Textes en vigueur :

CGFP : articles [L115-4](#), [L421-1 à L421-8](#), [L422-1](#) à [L422-3](#), [L423-1](#) à [L423-2](#) ;

[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° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle : articles [1](#) et [6](#) à [12](#) ;

[Arrêté du 31 juillet 2009 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique de l'État, NOR : BCFF0917540A](#) ;

[Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État, NOR : BCFF0906053A](#) ;

[Arrêté du 1^{er} août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics, NOR : TFPF2301671A](#).