

LA FORMATION PROFESSIONNELLE DANS LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIÈRE

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 ?

L'ensemble des agents publics de la fonction publique hospitalière.

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

Quelles sont les conditions d'octroi et de réalisation des actions de formation ?

L'accès des agents à des actions de formation professionnelle est assuré :

- 1° À l'initiative de l'établissement dans le cadre du plan de formation et dans le cadre des périodes de professionnalisation ;
- 2° À l'initiative de l'agent, avec l'accord de son employeur, dans le cadre du compte personnel de formation (*voir la fiche qui lui est consacrée*) et dans le cadre des actions de préparation aux examens et concours ;
- 3° À l'initiative de l'agent pour les actions de formation en vue de la réalisation d'un bilan de compétences ou de la validation des acquis de l'expérience et les actions de formation choisies par les agents en vue de leur formation personnelle regroupant le congé de formation professionnelle ou la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

Les agents bénéficient, sur leur demande, des actions du plan de formation, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service. Ils peuvent, dans l'intérêt du service, et après avoir été consultés, être tenus de suivre les actions de formation professionnelles initiale théorique et pratique et les actions de formation continue.

L'accès à l'une des formations relevant du plan de formation est de droit pour l'agent n'ayant bénéficié, au cours des 3 années antérieures, d'aucune 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. Il ne peut être opposé un 2^e refus à un agent demandant à bénéficier, au titre du plan de formation, d'une action de préparation aux examens et concours et autres procédures de promotion interne, qu'après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Les actions inscrites au plan de formation ont lieu pendant le temps de travail.

Quelle position statutaire pendant la formation ?

Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire ils sont maintenus en position d'activité ou, le cas échéant, de détachement.

Quelle rémunération pendant la formation ?

Les agents qui suivent une formation inscrite au plan de formation de l'établissement bénéficient, pendant leur temps de travail, du maintien de leur rémunération.

Quelle protection sociale pendant la formation ?

Lorsque l'agent se forme en dehors du temps de travail avec l'accord de l'autorité de nomination, il bénéficie de la protection sociale en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

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

Les agents bénéficient chaque année d'un entretien de formation avec leur supérieur hiérarchique visant à déterminer leurs besoins de formation. Il a notamment pour objet de discuter des actions de formation qui apparaissent nécessaires en fonction des missions de l'agent et de ses perspectives professionnelles.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Les objectifs de formation proposés pour l'agent y sont inscrits. L'agent en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce compte rendu est versé à son dossier.

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

Qu'est-ce que le passeport de formation ?

Il est remis à chaque agent par l'établissement. Les actions de formation auxquelles l'agent a participé comme bénéficiaire ou comme formateur y sont mentionnées. Ce passeport, rempli, mis à jour et conservé par l'agent, est sa propriété. Sa communication ne peut être exigée.

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

Les actions de formation statutaire

Elles ont pour objet d'une part, de donner aux personnes sans qualification professionnelle accédant à un emploi, une formation professionnelle initiale théorique et pratique afin de les préparer à occuper cet emploi (formation initiale) et, d'autre part, de garantir, de maintenir ou de parfaire les connaissances et la compétence des agents en vue d'assurer leur adaptation immédiate au poste de travail et à l'évolution prévisible des emplois ainsi que le développement de leurs connaissances ou compétences et l'acquisition de nouvelles connaissances ou compétences (formation continue).

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

Elles ont pour objet notamment, de préparer à une promotion de grade, à un changement de corps, à l'accès à une école, institut ou cycle préparatoire à la fonction publique hospitalière ou d'accéder à un emploi de titulaire.

Elles peuvent s'exercer par correspondance, par voie électronique, en dehors des heures consacrées à l'exécution du service ou, en tout ou partie, pendant la durée normale du travail.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées est inférieure ou égale à 5 journées de travail à temps complet pour une année donnée, l'octroi de ces décharges est de droit. La satisfaction des demandes peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service, sauf si la demande est présentée pour la 3^e fois.

Les études promotionnelles

Elles ont pour objet de permettre aux agents de suivre des études favorisant la promotion professionnelle, débouchant sur les diplômes ou certificats du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par [l'arrêté du 23 novembre 2009 fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, NOR : SASH0927954A.](#)

En cas d'obtention des diplômes ou certificats concernés, l'agent doit signer un engagement de servir. En cas de changement d'établissement ou d'admission à la retraite, le remboursement des frais de formation est prévu, proportionnellement au temps de service qu'il lui restait à accomplir.

À noter : dans le cas d'un simple changement d'établissement, le remboursement n'est pas effectué par l'agent lui-même, mais par l'établissement d'accueil. Les modalités de remboursement sont précisées par le [décret n°91-1301 du 19 décembre 1991 relatif aux modalités de remboursement des frais de formation d'un agent ayant souscrit un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière.](#) Dans le cas d'une admission à la retraite, les modalités de remboursement sont précisées par le [décret n°2009-1261 du 19 octobre 2009 relatif aux modalités de mise en œuvre de l'obligation de remboursement applicable aux agents admis à la retraite ayant un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière.](#)

Les périodes de professionnalisation

Elles ont pour objet de proposer aux agents des actions de conversion leur permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à de nouvelles activités professionnelles.

Tout agent public peut bénéficier d'une période de professionnalisation, d'une durée comprise entre 3 et 12 mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation 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.

Elles permettent, en particulier, aux fonctionnaires hospitaliers qui souhaitent exercer de nouvelles fonctions impliquant l'accès à un autre corps de même niveau et classé dans la même catégorie de bénéficier d'une formation professionnelle continue adaptée, préalablement à leur entrée dans le corps de fonctionnaires hospitaliers correspondant. Les intéressés doivent être en position d'activité dans leur corps.

Dans ce cas, à l'issue de la période de professionnalisation et après avoir satisfait à une évaluation dont les modalités sont précisées par [l'arrêté du 3 septembre 2010 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique hospitalière, NOR : SASH1023044A](#), le détachement du fonctionnaire hospitalier dans le corps d'accueil est prononcé. Après 2 années de services effectifs dans cette position de détachement, le fonctionnaire hospitalier peut être, sur sa demande, intégré dans le corps d'accueil.

La période de professionnalisation peut être ouverte à l'initiative de l'établissement ou sur demande de l'agent. L'autorité de nomination doit faire connaître à l'agent son agrément à la demande ou les motifs du rejet de celle-ci, dans le délai de 2 mois. Dans ce cas, l'intéressé peut demander la saisine pour avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire.

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail effectif, à l'initiative soit de l'agent dans le cadre du compte personnel de formation, soit de l'établissement, après accord écrit de l'agent, dans la limite de 50 heures par an et par agent.

Les actions de formation personnelle

Elles ont pour objet de permettre aux agents de parfaire leur formation en vue de réaliser des projets personnels et professionnels.

À ce titre, les seuls fonctionnaires peuvent bénéficier d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

En revanche, tous les agents peuvent aussi bénéficier d'un congé de formation professionnelle (CFP) afin de parfaire leur formation personnelle. La durée totale de ces congés ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Ces congés peuvent être utilisés en une seule fois ou répartis tout au long de la carrière.

La demande de CFP doit être formulée 60 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Cette demande doit porter mention de cette date et préciser la durée du congé demandé.

L'autorité investie du pouvoir de nomination doit faire connaître sa décision dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande. Il ne peut être opposé un 3^e refus à un agent sans l'avis de la commission administrative paritaire.

L'agent qui a obtenu un congé de formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire, pendant une durée n'excédant pas 12 mois pour l'ensemble de sa carrière. Cette durée est portée à 24 mois si la formation est d'une durée de 2 ans au moins.

La durée du CFP indemnisé est limitée à 360 jours sur toute la durée de la carrière. Cette durée peut être portée à 720 jours pour des études de 2 ans au moins. Le temps passé par le fonctionnaire en CPF est compté au titre de l'ancienneté pour une promotion et compte également pour la retraite.

L'agent 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.

L'agent qui bénéficie d'un CFP financièrement pris en charge s'engage à rester dans la fonction publique pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et, en cas de rupture de son engagement, à rembourser les indemnités qu'il a perçues

pendant ce congé, proportionnellement au temps qu'il lui restait à accomplir en vertu de son engagement. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire.

Le bilan de compétences

Il a pour objet de permettre à l'agent d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé, aux agents qui justifient d'au moins 2 ans de services effectifs, consécutifs ou non.

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

Un agent ayant réalisé un bilan de compétences complet peut prétendre au bénéfice d'un nouveau bilan à l'expiration d'un délai de 5 ans.

Le bilan de compétences peut être réalisé pendant le temps de travail ou hors temps de travail.

La demande de l'agent indique les dates et la durée du bilan ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Il formule sa demande auprès de l'autorité de nomination 60 jours au moins avant le début de l'action. Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, celle-ci fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons de service motivant le report du congé. Ce report ne peut excéder 6 mois.

Le bilan de compétences à initiative individuelle ne peut être réalisé qu'après la conclusion d'une convention, établie conformément à un modèle défini par [l'arrêté du 9 février 2010 définissant le modèle de convention type pour la réalisation d'un bilan de compétences des personnels des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, NOR : SASH1003914A](#), rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent.

L'assiduité est indispensable, sinon, l'agent doit rembourser à l'organisme paritaire les frais relatifs au bilan de compétences et à l'établissement employeur la rémunération perçue pendant son absence à ce titre.

Les résultats du bilan de compétence dont a bénéficié l'agent sont confidentiels et ne peuvent être communiqués à un tiers qu'à son initiative.

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 ayant vocation à être inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Ces actions, lorsqu'elles sont financées par l'établissement dans le cadre du plan de formation, sont réalisées en application d'une convention conclue entre l'établissement, l'agent et l'organisme ou chacun des organismes qui intervient en vue de la validation des acquis de l'expérience du candidat.

Pour suivre ces actions, les agents peuvent bénéficier annuellement, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience qui ne peut excéder 24 heures du temps de travail.

Que recouvre la formation renforcée pour certains agents publics ?

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

- Le fonctionnaire qui appartient à un corps de catégorie C ou le contractuel qui occupe un emploi de niveau 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 ;

- L'agent public en situation de handicap ;
- L'agent public 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'établissement ou l'autorité investie du pouvoir de nomination de l'agent, celui-ci en bénéficie de plein droit. En revanche, lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, l'établissement ou l'autorité investie du pouvoir de nomination peut décider de lui faire suivre ses propres actions de formation. Et lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par l'établissement ou l'autorité de nomination, les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire sont précisées par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou du pouvoir de recrutement. L'agent public, 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, l'agent 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° 2020-1106 du 3 septembre 2020 relatif aux mesures d'accompagnement en cas de suppression d'emploi dans la fonction publique hospitalière](#), 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'employeur 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 par 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](#), [L423-11 à L423-15](#) ;

[Décret n°91-1301 du 19 décembre 1991 relatif aux modalités de remboursement des frais de formation d'un agent ayant souscrit un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière](#) ;

[Décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière](#) ;

[Décret n° 2009-1261 du 19 octobre 2009 relatif aux modalités de mise en œuvre de l'obligation de remboursement applicable aux agents admis à la retraite ayant un engagement de servir dans la fonction publique hospitalière](#) ;

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 23 novembre 2009 fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, NOR : SASH0927954A](#) ;

[Arrêté du 3 septembre 2010 relatif à l'évaluation de la période de professionnalisation pour les agents de la fonction publique hospitalière, NOR : SASH1023044A](#) ;

[Arrêté du 9 février 2010 définissant le modèle de convention type pour la réalisation d'un bilan de compétences des personnels des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, NOR : SASH1003914A](#) ;

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

Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière : article [9](#) (4°, 7°, 8°, et 9°).