GUIDE PRATIQUE

REGLEMENT DE FORMATION



Pour toute information complémentaire, contacter le service RH : rh@syded87.org

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

PREAMBULE **3**
LES ACTEURS DE LA FORMATION **3**
L'ARCHITECTURE DE LA FORMATION **4**
LA FORMATION D'INTEGRATION **6**
LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION **7**
CAS PARTICULIERS **9**
1. Les formations liées à l'exposition professionnelle **9**
2. Les formations liées au code de la route **12**
3. La formation au droit syndical **12**
LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE **13**
LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT **18**
LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS **18**
LES FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE (LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE) **19**
LA FORMATION PERSONNELLE **20**
1. Le bilan de compétences **21**
2. La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) **22**
3. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP) **23**
4. Le congé de formation professionnelle **24**
PARTIE 4 : LES MODALITES D'APPLICATION DES REGLES DE FORMATION **26**
LA DEMANDE DE FORMATION **26**
1. Procédure de demande de formation **26**
2. Refus d'une formation facultative par l'autorité territoriale **27**
FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL **27**
FORMATION ET MALADIE **29**
INDEMNISATION DES FRAIS **29**
Rappel de notions importantes : **29**
LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF) **32**
L'EVALUATION DE LA FORMATION **32**
PARTIE 5 : LE PLAN DE FORMATION (cf annexe) **33**
OBJECTIFS ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION **33**
PARTIE 6 : TEXTES DE REFERENCES **34**

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

PARTIE I : LES FONDAMENTAUX DE LA FORMATION

PREAMBULE

La formation professionnelle est un élément essentiel de la mise en œuvre des missions de service public. Elle doit être un outil d'accompagnement des changements de pratiques et de métiers, un outil d'anticipation des mouvements du personnel et un outil d'accompagnement à la gestion des ressources humaines.

La formation reste donc avant tout un outil social d'évolution de la qualité du service public rendu.

Pour l'agent, elle représente également une source d'enrichissement, à titre professionnel et personnel, elle en fait un acteur privilégié.

En Fonction Publique Territoriale, la formation professionnelle est constituée d'une partie obligatoire et d'une partie facultative ; ces aspects sont développés dans le plan de formation.

Le plan de formation est la transcription de la politique de formation prédéfinie au sein de la collectivité par l'autorité territoriale, pour une période donnée.

Il permet optimiser, utiliser au mieux les compétences de l'ensemble des agents dans le souci de l'amélioration de la qualité du service public rendu.

La mise en place et en œuvre d'un plan de formation est, pour l'employeur, une obligation légale.

LES ACTEURS DE LA FORMATION

1. Internes à la collectivité territoriale ou à l'établissement public

- **Les élus**
  Le Comité syndical approuve, sur proposition de l'autorité territoriale, par ses délibérations, les dispositions relatives à la formation qui lui sont soumises (il vote par exemple les crédits alloués à la formation). Le plan de formation lui est présenté.
  L'autorité territoriale autorise les départs en formation, soumis aux nécessités de service.

- **La direction générale (relayée par le service des ressources humaines et le référent formation)**
  Elle recueille et traite les demandes des agents et organise les formations obligatoires prévues par le statut pour certains grades.
  Le référent formation assure le conseil, la mise en œuvre et le suivi administratif et financier du plan de formation.

- **Les encadrants** évaluent et participent à la définition des besoins individuels et collectifs des agents de leur service. Ils évaluent également les bénéfices des actions de formation.
  Ils ont, auprès des agents, un rôle d'explication du règlement, outil sur lequel ils pourront s'appuyer lors des entretiens annuels d'évaluation pour aborder les questions de formation.

- **Les agents** expriment leurs besoins de formation. Ils peuvent bénéficier, à leur demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à les aider à élaborer et à mettre en œuvre leur projet professionnel.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

2. Les instances

Le Comité Social Territorial (CST)

Le CST du SYDED doit être consulté pour avis sur toutes les dispositions générales relatives à la formation.
Le bilan des actions de formation est présenté au CST, notamment dans le cadre du rapport sur l'état de la collectivité.

Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale

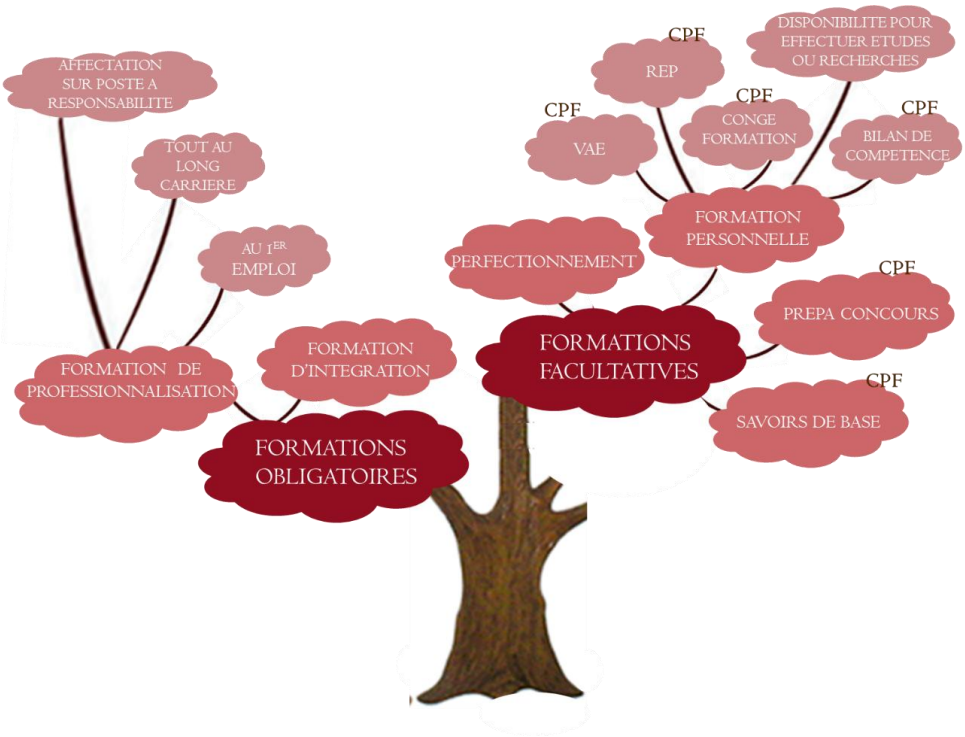
Le CNFPT est l'établissement public chargé de dispenser les formations, auquel le SYDED verse une cotisation correspondant à 0,9 % de la masse salariale. A ce titre, le SYDED privilégie les formations dispensées par le CNFPT.
Une copie du plan de formation est transmise à la délégation régionale du CNFPT.

L'ARCHITECTURE DE LA FORMATION

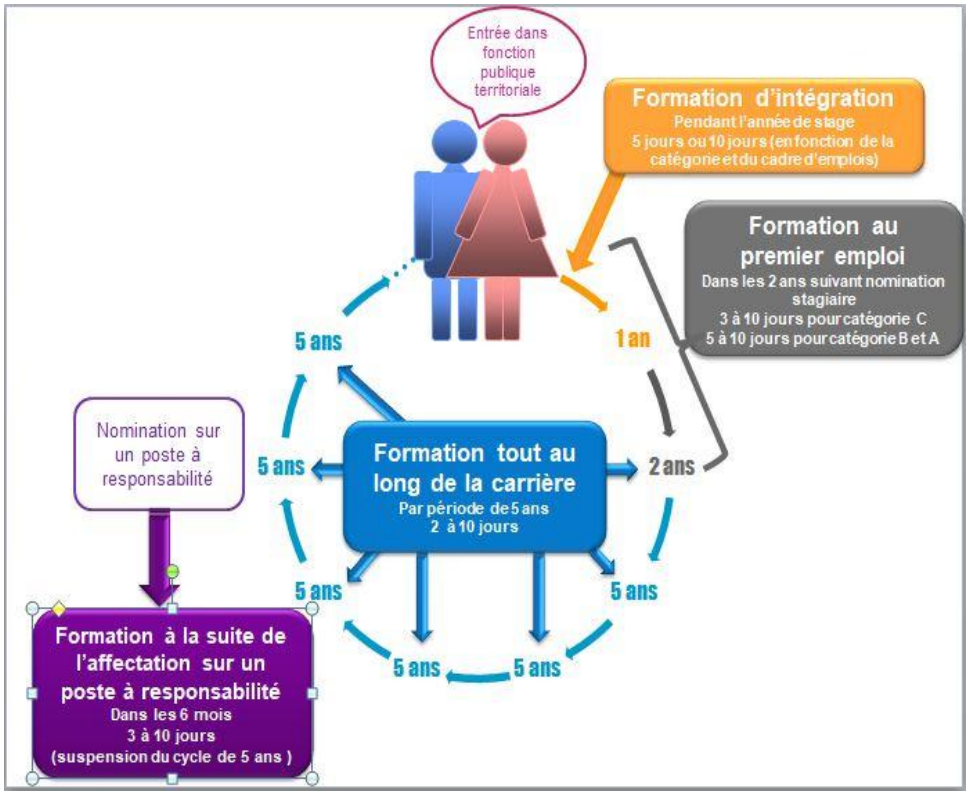
- Les **formations statutaires obligatoires :**
  - formation d'intégration ;
  - formation de professionnalisation ;
  - formation réglementaire : hygiène et sécurité, habilitations électriques….

- Les **formations facultatives :**
  - formation de perfectionnement ;
  - formation de préparation aux concours et examens professionnels ;
  - formation aux savoirs de base, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
  - formation personnelle à l'initiative de l'agent.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE



PARTIE 2 : LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES



REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

LA FORMATION D'INTEGRATION

La formation d'intégration vise à assurer l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent les missions des agents (organisation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, statut de la fonction publique territoriale, service public local…).

Le suivi de la formation d'intégration **conditionne la titularisation**. Elle est obligatoire avant la titularisation.
Elle est également obligatoire pour les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an.

La formation d'intégration	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires (*nommés à partir du 1er juillet 2008*). • Les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an. • **Exclusion :** Les agents issus de la promotion interne, les administrateurs, les conservateurs du patrimoine et des bibliothèques, les ingénieurs en chef sont exclus de cette obligation de formation. Les agents nommés stagiaires à la suite des sélections professionnelles (loi du 12 mars 2012), en application du décret n°2012-1293 du 22/11/2012 seront dispensés de formation d'intégration, mais devront toutefois satisfaire à l'obligation de formation de professionnalisation.
Durée	• 5 jours pour les agents de catégorie C et les cadres d'emplois de catégorie A et B non cités ci-dessous. • 10 jours pour les agents de 16 cadres d'emplois des catégories A et B : • **Filière administrative :** Attachés • Rédacteurs • **Filière technique :** Ingénieurs • Techniciens • **Filière animation :** Animateurs
Délai	• Dans l'année suivant la nomination stagiaire
Dispense	• Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la formation obligatoire d'intégration grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. • La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. • Le CNFPT est compétent pour délivrer la formation d'intégration et pour statuer sur les demandes de dispense.
Mise en œuvre de la formation	• **La collectivité territoriale ou l'établissement public est chargé dès la nomination d'un agent** en qualité de stagiaire, **de l'inscrire sur le site internet du CNFPT**, quelle que soit sa catégorie, à la formation d'intégration. L'agent sera ensuite convoqué par le CNFPT aux dates choisies lors de l'inscription. • L'agent conserve sa rémunération pendant le temps de formation.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

La formation d'intégration	
	• Elle se déroule dans le cadre du stage statutaire, pendant le temps de travail des agents.
CPF	• Ces actions n'entrent pas dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

LA FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

La formation de professionnalisation vise à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien à niveau de leurs compétences.

La formation de professionnalisation intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- après la nomination stagiaire dans le premier emploi ;
- tout au long de la carrière ;
- à la suite de l'affectation dans un poste à responsabilité ;
- à la première attribution de fonctions d'encadrement.

Le contenu de cette formation est individualisé et adapté à chaque emploi.

Le suivi de la formation de professionnalisation **conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois dans le cadre de la promotion interne.**

Une formation de professionnalisation doit être suivie par tout agent au moins tous les 3 ans, en lien avec le plan pluriannuel de formation.

La formation de professionnalisation	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public recrutés en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, sauf lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à un an. **Exception :** les médecins territoriaux ne sont assujettis qu'à l'obligation de formation de professionnalisation en cas d'accès à un poste à responsabilité (article 11 décret n° 2008-512 du 29 mai 2008). • Sont considérés comme des postes à responsabilité : les emplois fonctionnels, les emplois éligibles à la NBI mentionnés au 1° de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 et les emplois déclarés comme tels après avis du Comité Technique.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Durée	• Les durées des formations sont déterminées par la collectivité territoriale ou l'établissement public en fonction des besoins de l'agent. A défaut, les durées minimales obligatoires sont définies par les statuts particuliers des cadres d'emplois. • La formation de professionnalisation **au premier emploi** doit être effectuée dans les **2 ans après la nomination stagiaire.** Les agents doivent suivre le nombre de jours suivants : - Pour les catégories A et B : minimum 5 jours / maximum 10 jours ; - Pour la catégorie C : minimum 3 jours / maximum 10 jours. • La formation de professionnalisation **tout au long de la carrière** effectuée tous les 5 ans, dure au minimum 2 jours et au maximum 10 jours, pour tous les agents. • La formation de professionnalisation **suite à la prise de poste à responsabilité** dure au minimum 3 jours et au maximum 10 jours, **dans les 6 mois suivant l'affectation,** pour tous les agents. • La durée de la formation au management suite à la première attribution de fonction d'encadrement n'est pas précisée par les textes.
Dispense	• Les agents territoriaux peuvent être dispensés, totalement ou partiellement, de la formation obligatoire de professionnalisation grâce à la reconnaissance de leur expérience professionnelle de trois ans au minimum ou après avoir suivi une formation sanctionnée par un titre ou un diplôme reconnu par l'Etat. • La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent. • Le CNFPT est compétent pour dispenser la formation de professionnalisation et pour statuer sur les demandes de dispense.
Mise en œuvre	• L'agent conserve sa rémunération pendant le temps de formation. • La collectivité territoriale ou l'établissement public informe chaque année ses agents de leur situation au regard de leurs obligations de formation. • La formation de professionnalisation se déroule **pendant le temps de travail** des agents.
CPF	• Ces actions n'entrent pas dans le cadre du CPF.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

CAS PARTICULIERS

Les agents sont parfois soumis à des obligations de formation résultant du code du travail, du code de la route ou de leur cadre d'emplois.
Ces formations réglementaires n'entrent pas dans le Compte Personnel de Formation (CPF).

1. Les formations liées à l'exposition professionnelle

⇨ **Formation en matière de santé et de sécurité au travail**

L'autorité territoriale est tenue d'organiser une formation pratique et appropriée en matière de santé et de sécurité au travail. (*Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale*).

Cette formation constitue une formation de perfectionnement. Elle se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Dispensée à tous les agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, **en fonction des postes de travail occupés et des risques auxquels ils sont soumis**, cette formation doit être répétée périodiquement.

Elle a pour objectif d'instruire l'agent sur les précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service.

Elle doit porter sur :

- Les conditions de circulation sur les lieux de travail et, notamment, les issues et dégagements de secours ;
- les conditions d'exécution du travail ;
- le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours ;
- les dispositions à prendre en cas d'accident ou de sinistre.

⇨ **Formation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail pour les représentants du personnel**

Une formation spécifique est également prévue pour les représentants du personnel compétents en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi qu'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail *(articles 8 et 8-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).*

Le SYDED a instauré une Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT), émanation du CST, bien qu'il n'y était pas obligatoirement soumis, au regard du nombre d'agents de terrain travaillant en situation de risques potentiels.

Les représentants du personnel bénéficient au cours du premier semestre de leur mandat d'une formation d'une durée minimale de 5 jours renouvelée à chaque mandat.

Ils disposent également, au cours de leur mandat, d'une formation de 2 jours sur la thématique de la prévention des Risques Psychosociaux dans le cadre de la mise en œuvre de la circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux.

La formation à l'hygiène et à la sécurité se déroule pendant les heures de service. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de service.

Ces formations sont nécessairement dispensées :

- soit par des organismes figurant sur la liste arrêtée par le préfet de région en application de l'article R. 2325-8 du code du travail ;

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

- soit par l'un des organismes visés à l'article 1er du décret n°85-552 du 22 mai 1985 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
- soit par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale selon les modalités prévues à l'article 23 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée.

⇨ **<u>Des formations imposées par le Code du travail</u>**

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le code du travail :

- Formations relatives à la conduite,
- Formations liées à l'utilisation d'un équipement ou d'un produit,
- Formations liées à l'exposition à un risque spécifique ou à une ambiance de travail,
- Formations liées aux secours,

Cette obligation peut prendre plusieurs formes dont voici quelques exemples :

✓ **Une habilitation**

Depuis le 1er juillet 2011, une habilitation **électrique**, délivrée par l'autorité territoriale, est obligatoire pour tout travailleur effectuant des opérations sur ou au voisinage d'installations électriques.
Le titre d'habilitation est une autorisation délivrée par l'employeur qui détermine l'activité d'un agent, le champ d'application et les limites des opérations comportant un risque électrique que la personne peut effectuer. Ces habilitations sont définies par la norme française C18-510 préparée par l'Union Technique de l'Electricité (UTE) conformément au décret du 22 septembre 2010 ainsi que par la norme C18-550.

✓ **Un maintien et une actualisation des compétences**

Certaines formations nécessitent des « recyclages » ou « remises à niveau ».
En ce qui concerne l'habilitation électrique, les modalités de recyclage sont fixées par l'employeur en fonction des opérations effectuées et de la complexité des ouvrages et des installations.
La périodicité recommandée est de 3 ans, possiblement diminuée à 2 ans pour une pratique occasionnelle ou exceptionnelle. Pour les habilitations concernant les travaux sous tension, la validité du titre est de 1 an.

✓ **Un certificat**

La **conduite d'engins mobiles automoteurs de chantiers et d'équipements de levage de charges ou de personnes** nécessite une autorisation de conduite délivrée par l'employeur après avoir suivi une formation adéquate *(articles R 4323-55, R 4323-56, R 4323-57 ainsi que l'arrêté n° 98-1 084 du 2 décembre 1998 relatif à la formation à la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de levage de charges ou de personnes).*

Dans ce cadre, le Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité, CACES, est recommandé.

✓ **Les formations liées au poste occupé**

Il existe de nombreuses formations en lien avec la sécurité dans de nombreux domaines. Aussi, ne seront recensées dans ce paragraphe que les formations générales et en lien avec les spécificités du SYDED. La plupart sont des formations obligatoires pour le poste de travail notamment sur les installations classées, mais non recensées comme telles car non statutaires.

- L'accueil sécurité ;
- La manipulation des extincteurs ;
- Le secours via la formation PSC (Premiers Secours Citoyen) *(anciennement PSC1 (Prévention et secours civique de niveau 1))* et la formation SST (Sauveteur Secouriste du Travail) ;

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

- La Prévention des Risques Liés à l'Activité Physique (PRAP) pour les agents dont l'activité comporte de la manutention ;
- L'utilisation des Equipements de Protection Individuelle (EPI) : ces formations sont réalisées par l'agent de prévention du SYDED qui sensibilise les agents au port des EPI, régulièrement sur chacun des sites ;
- Les habilitations électriques : il existe plusieurs niveaux d'habilitations selon le besoin de l'agent dans le cadre de ses missions (recyclage tous les 3 ans) ;
- Les habilitations à la conduite d'engins ou de véhicules. Le nombre de jours de formations dépend de chaque engin. Sur les engins de chantier, de levage, il existe des formations initiales et des formations de perfectionnement. Ces formations doivent être renouvelées (tous les 5 ou 10 ans par exemple).



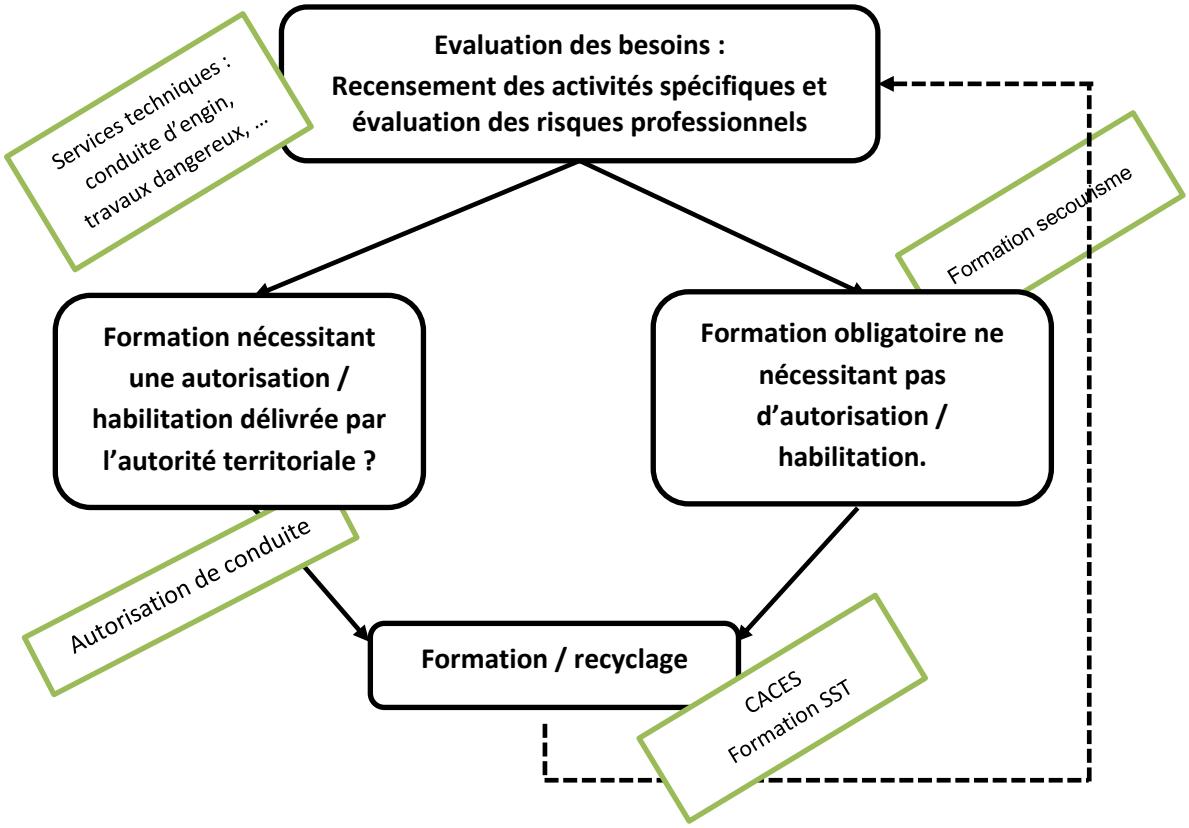
Organiser le suivi des formations obligatoires en hygiène et sécurité

Au regard des fiches de poste, les obligations de formation sont identifiées et l'agent en charge de de la formation au sein de l'organisation en assure le suivi sur un fichier informatique.

Par exemple, une remise à niveau tous les 2 ans est nécessaire pour les Sauveteurs Secouristes du Travail (article R. 4224-15 Code du Travail) et tous les 5 ou 10 ans pour les titulaires du Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES).

☞**Le non-respect de ces obligations de formation engage la responsabilité de l'autorité territoriale en cas d'accident.**

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE



- **Les assistants et conseillers de prévention**

Le SYDED de par son champ d'intervention, le nombre d'équipements classés ICPE recevant du public, le nombre d'agents a désigné un assistant de prévention.

Un conseiller de prévention pourrait également être créé *(article 4 Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).*

Les assistants et conseillers de prévention désignés, bénéficient d'une formation préalable à leur prise de fonction, 5 jours pour les assistants et 7 jours pour les conseillers, et de formations continues en matière de santé et de sécurité *(Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité).*

2. Les formations liées au code de la route

La Directive Européenne du 20/12/2006 prévoit un permis commun à tous les états membres avec une validité de 15 ans et l'instauration de nouvelles catégories. Ces dispositions sont applicables depuis le 19/01/2013 desquelles découlent de nouveaux intitulés de permis.

3. La formation au droit syndical

Le fonctionnaire et l'agent contractuel de droit public en activité ont droit au congé pour formation syndicale d'une durée maximum de 12 jours ouvrables par an.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le congé pour formation syndicale est accordé à tout fonctionnaire en position d'activité, pour effectuer un stage auprès d'un institut agréé (cf Arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale).

Le bénéficiaire d'un congé pour formation syndicale demeure en position d'activité. Il conserve tous les droits attachés à cette position notamment en matière d'avancement et de retraite.

Le congé est accordé si les nécessités du service le permettent.

Dans les collectivités territoriales et établissements publics locaux qui emploient 100 agents ou plus, les congés sont accordés dans la limite de 5 % de l'effectif réel.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

A défaut de réponse expresse de l'autorité territoriale au plus tard le 15ème jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

Les décisions de refus sont soumises pour avis à la Commission Administrative Paritaire. A la fin du stage ou de la session, l'institut chargé de la formation délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité, laquelle attestation sera remise à l'autorité territoriale au moment de la reprise des fonctions.

PARTIE 3 : LES FORMATIONS FACULTATIVES

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPA concerne les fonctionnaires et les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat.

Le CPA est constitué :

- du **Compte Personnel de Formation (CPF)**
- du Compte d'Engagement Citoyen (CEC) dans les conditions prévues aux articles L 5151-7 (à l'exception du 2°) à L 5151-11 du code du travail.

Tout agent public peut faire valoir auprès de son nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Aucune ancienneté de service n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte.

Chaque titulaire d'un CPA peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant au service en ligne gratuit.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF) à la date d'entrée en vigueur de l'ordonnance, le 1er janvier 2017.

Le nombre d'heures acquis sur une année par un agent public à temps complet est de 25h/an au titre du CPF.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Bénéficiaires	• Tout fonctionnaire • Pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet, l'alimentation du CPF est calculée au prorata temporis. Le temps partiel est assimilé à du temps complet pour l'acquisition des droits CPF. • Les agents contractuels bénéficient des droits CPF dans les mêmes conditions que les fonctionnaires
Conditions d'accès	• Le calcul des droits ouverts au titre du CPF prend en compte les périodes d'activité, les congés qui en relèvent en application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (maladie, maternité, congé de formation professionnelle, pour une VAE, …..), les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental. Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF.
Utilisation des droits du CPF	• Un agent titulaire ne disposant pas des droits suffisants pour accéder à une formation peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 prochaines années. Les agents contractuels peuvent utiliser par anticipation un nombre d'heures limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat. • Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.
Alimentation du CPF	• L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année à hauteur de 25 heures maximum pour une année jusqu'à un plafond fixé à 150h. • Si les heures de CPF ne sont pas utilisées, le compteur reste bloqué à 150h. • Les 25 heures annuelles sont acquises par un agent à temps complet et par un agent à temps partiel. *(les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet).* La durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Cas particuliers	• Pour un fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint le niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400h. • Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, le fonctionnaire peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150h en complément des droits acquis. La production d'un avis du médecin de prévention ou médecin du travail est nécessaire.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Modalités acceptation/refus	• Le fonctionnaire utilise, à son initiative, et sous réserve de l'accord de l'administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation. • L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. • L'employeur se prononce sur les demandes présentées au regard de la nature, du calendrier et du financement de la formation. Ils doivent également prendre en compte les priorités fixées par les textes : les formations qui ont pour objectif l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales, la prévention de l'inaptitude physique ou la préparation des concours et examens professionnels sont considérés comme prioritaires. • L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa décision d'acceptation ou de refus. • L'administration ne peut pas 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. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service. • Le socle de connaissances et compétences professionnelles comprend : la communication en français ; L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ; L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ; L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ; L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ; La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ; La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires. • Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou Commission Consultative Paritaire). • Si une demande de mobilisation du CPF 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 territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le Compte Personnel de Formation (CPF)	
Portabilité	• Les droits CPF sont attachés à la personne et sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut. • Les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre du CPF ouvert selon les conditions du code du travail sont conservés et utilisés dans les mêmes conditions que pour les agents publics. La conversion en heures des droits acquis en euros dans le secteur privé s'effectue à raison d'une heure pour 15 euros, dans la limite du plafond de 150 heures ou de 400 heures pour les agents les moins qualifiés. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche. • A l'inverse, toute personne qui perd la qualité d'agent public peut utiliser les droits précédemment acquis en cette qualité au titre du CPF auprès de tout nouvel employeur selon les modalités du régime dont il relève au moment de la demande d'utilisation du compte personnel de formation. La conversion en euros des droits acquis en heures dans le secteur public s'effectue à raison de 15 euros par heure.
Types de formations éligibles au titre du CPF	• L'utilisation du compte personnel de formation peut porter sur 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 du projet d'évolution professionnelle. Ainsi la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante. • Le suivi de toutes actions de formation inscrites au plan de formation ou dans l'offre de formation de l'employeur • 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 être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant, en combinaison avec le compte épargne-temps.
Rémunération	• Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les heures passées en formation constituent un temps de service effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent. • A défaut, lorsque la formation n'a pas lieu sur le temps de travail de l'agent, il n'est pas rémunéré par son employeur mais reste couvert par son régime AT/MP (accident de travail et maladie professionnelle).
Financement	• L'employeur territorial ne prend pas en charge les frais pédagogiques ni les frais occasionnés par le déplacement des agents lors des formations avec l'utilisation du CPF (Délibération n°2023-24 du 31/05/2023)

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

La formation de perfectionnement permet aux agents territoriaux de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'employeur ou de l'agent, sous réserve des nécessités de service. Les agents peuvent, dans l'interêt du service, être tenus de suivre les actions de formation profesionnelle demandées par leur employeur.

La formation de perfectionnement	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires, titulaires et contractuels. • **Exclusion :** Les agents absents en raison d'une maternité, d'un accident du travail ou d'une maladie n'ont pas accès à la formation de perfectionnement pendant la durée du congé.
Délai	• Pas de délai particulier. Elle est dispensée en cours de carrière, à la demande de l'agent ou de l'employeur.
Mise en œuvre de la formation	• L'initiative de la formation peut résulter de l'agent ou de l'employeur. • Lorsque la formation de perfectionnement est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service. Cependant, un deuxième refus de la collectivité territoriale ou de l'établissement public doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP). • Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de perfectionnement dispensée pendant les heures de services, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.
Rémunération	• L'agent conserve sa rémunération
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr

LES PREPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La formation de préparation permet aux agents de suivre des cours pour accéder à un nouveau grade ou cadre d'emplois par la voie des concours et examens professionnels.

Les formations de préparation au concours et examens professionnels	
Bénéficiaires	• Tous les agents stagiaires, titulaires, contractuels. • Les assistants maternels et familiaux.
Modalités d'acceptation de la demande	• L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné. • Un deuxième refus de la collectivité doit être soumis à l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Les formations de préparation au concours et examens professionnels	
Mise en œuvre de la formation	• L'initiative de la demande résulte soit de l'agent, soit de l'employeur lorsque le concours ou examen concerné est en lien avec les compétences de l'agent et les besoins de la collectivité. • Les préparations de concours et examens professionnels de la fonction publique sont dispensées, notamment, par le CNFPT. • Un fonctionnaire territorial qui a bénéficié d'une formation de préparation aux concours et examens professionnels dispensée pendant les heures de services, ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de 12 mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés, fractionnés ou non.
CPF	• Est éligible au titre du CPF.

<u>Attention :</u> L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel.
L'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

LES FORMATIONS AUX SAVOIRS DE BASE (LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE)

Les formations aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française)	
Objectifs de la mesure	• Permettre aux agents une remise à niveau ainsi qu'une progression personnelle et professionnelle.
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Tous les agents titulaires. • Tous les agents contractuels. • Tous les agents ne maîtrisant pas les savoirs de base : lire, écrire, calculer, comprendre et émettre un message oral simple, se repérer dans l'espace et dans le temps, sont concernés par cette formation. • Les agents en congé parental ne peuvent pas bénéficier d'une telle formation
Modalités acceptation /refus	• Dans le cas où l'agent mobilise son CPF, les actions de formation relevant du socle commun de connaissances et de compétences ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de la demande peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service. • Dans le cas où l'agent ne mobilise pas son CPF, Les actions de formation aux savoirs de base sont accordées sous réserve des nécessités de service. L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.
CPF	• Est éligible au titre du CPF. • Ces formations doivent être prévues dans le plan de formation.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

LA FORMATION PERSONNELLE

La formation est qualifiée de personnelle **lorsque l'agent public souhaite étendre ou parfaire sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels.** La formation personnelle est réalisée à l'initiative de l'agent.

La formation personnelle	
Bénéficiaires	• Tous les agents titulaires. • Tous les agents contractuels. • Les assistants maternels et familiaux.
Modalités de suivi d'une formation personnelle	• La mise en disponibilité. Elle peut être accordée aux fonctionnaires, sous réserve des nécessités de service, dans deux situations : - pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. La durée maximale est de trois ans, renouvelable une fois pour une durée égale ; - pour convenances personnelles. La durée maximale de la disponibilité est de cinq ans, renouvelable dans la limite de dix ans au total pour l'ensemble de la carrière. • Décharge de service. • Le congé pour bilan de compétences (agent de catégorie A). • Le congé pour validation des acquis de l'expérience (agent de catégorie B). • Le congé de formation professionnelle (agent de catégorie C).
Modalités acceptation / refus	*Voir « Partie 4 : Les modalités d'application des règles de formation ».*
CPF	• Est éligible au CPF si elle a pour objet la mise en œuvre d'un projet professionnel.



Les conditions de mise en œuvre de la formation personnelle

Au SYDED, **toute demande de formation personnelle sera examinée au cas par cas**. Une attention particulière sera portée sur la demande d'un agent dans le cadre d'un projet de reconversion professionnelle à la suite d'une inaptitude physique, ou souhaitant obtenir un diplôme lié aux projets du syndicat.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

1. Le bilan de compétences

Le congé pour bilan de compétences	
Objectif de la mesure	• Ce bilan a pour objet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations d'un agent public (titulaire ou contractuel) en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Accordé sur demande de l'agent, sous réserve des nécessités de service, dans la limite des crédits financiers disponibles, aux fonctionnaires et agents contractuels afin de leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique. • Accordé également aux assistants maternels et familiaux (article 46 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007).
Durée et renouvellement	• Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables. • L'agent doit attendre un délai de 5 ans après l'achèvement du 1er bilan de compétences pour pouvoir bénéficier d'un 2ème bilan de compétences.
Indemnité ou rémunération	• Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent public conserve le bénéfice de sa rémunération. • Agent public en congé parental : durant les formations, il reste placé en position de congé parental. Le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité.
Modalité d'organisation	• La demande de congé est présentée, au plus tard, 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité territoriale ou l'établissement public . • Au terme du congé, l'agent public présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan. • Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent public concerné.
Modalités acceptation /refus	• Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le congé pour bilan de compétences	
Financement	• La collectivité territoriale ou l'établissement public peut prendre en charge financièrement les frais liés au bilan de compétences (ce n'est pas une obligation). Dans ce cas, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public et l'organisme intervenant. Cette convention rappelle les principales obligations de chacun • Lorsque le CPF est mobilisé pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'autorité publique territoriale prend en charge les coûts correspondants. Elle peut prendre en charge les frais d'inscription et les frais de déplacement, restauration, logement. • Le fonctionnaire territorial qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité territoriale ou l'établissement public a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.
CPF	• Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent public peut utiliser son compte personnel de formation.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr.

2. La Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)

La VAE permet la certification de l'expérience professionnelle, associative ou bénévole pour obtenir un **diplôme**, un **titre à finalité professionnelle** ou un **certificat de qualification** inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Le congé pour Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)	
Bénéficiaires	• Tous les agents titulaires, contractuels. • Assistants maternels et familiaux (article 47 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007). • Agents qui justifient d'une expérience professionnelle (salariée ou non, bénévole...) d'1 an en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée.
Diplômes	• La VAE s'applique à l'ensemble des diplômes professionnels, titres professionnels et certificats de qualification enregistrés au RNCP. • **Exclusion :** La VAE ne permet pas l'accès à un baccalauréat de l'enseignement général : Bac L, bac S ou bac ES ainsi que certains diplômes de la santé, la défense, la sécurité et certains certificats d'aptitude tels que le BAFA, BAFD ou les BEES spécifiques.
Durée et renouvellement	• Un congé éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement 24 heures de temps de service • L'agent doit attendre un délai d'un an avant de solliciter un nouveau congé pour VAE.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le congé pour Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE)	
Indemnité ou rémunération	• Pendant la durée du congé pour Validation des Acquis de l'Expérience, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.
Modalités d'organisation	• La demande de congé est présentée au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation de l'expérience. Elle indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants. • Au terme du congé, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.
Modalités acceptation /refus	• Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.
Financement	• La collectivité territoriale ou l'établissement public peut prendre (ce n'est pas une obligation) en charge financièrement : - les frais de participation ou de préparation à une action de VAE ; - les frais d'inscription ; - les frais de déplacement, restauration, logement. Dans ce cas, une convention tripartite est conclue entre l'agent, la collectivité territoriale ou l'établissement public et l'organisme intervenant. Cette convention précise le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation. • Lorsque le CPF est mobilisé pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, l'autorité publique territoriale prend en charge les coûts correspondants. • L'agent qui ne suit pas, sans motif valable, l'ensemble de l'action perd son bénéfice à congé, et peut être amené à rembourser la collectivité territoriale ou l'établissement public du montant de l'action (en cas de prise en charge financière).
vCPF	• Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, l'agent public peut utiliser son compte personnel de formation.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent qui a une RQTH. http://www.fiphfp.fr

3. La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)

La REP prend en compte l'expérience professionnelle comme facteur déterminant de la carrière des agents des collectivités territoriales et établissements publics locaux, de leur recrutement à leur promotion.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Il existe deux types de REP :

- **REP Concours :**

Elle **permet de s'inscrire à un concours** de la fonction publique territoriale **sans posséder le diplôme** requis (excepté pour les professions réglementées).
Une expérience professionnelle (activité salariée ou non) d'une durée continue ou discontinue cumulée de 3 ans plein est nécessaire, soit relevant de la même catégorie socioprofessionnelle, soit dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à la profession à laquelle le concours donne accès.
La décision de REP est prise par une commission d'équivalence.

- **REP formation (ou dispense) :**

Elle permet pour un agent de faire reconnaître son expérience professionnelle ou ses formations antérieures. Elle ne s'applique qu'aux formations d'intégration et formations de professionnalisation.

4. Le congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle	
Objectif de la mesure	• Permettre à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel
Bénéficiaires & Conditions d'accès	• Tous les agents titulaires qui justifient avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans la fonction publique. • Les agents contractuels de droit public qui justifient de 36 mois ou de l'équivalent de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité territoriale ou l'établissement public dans laquelle est demandé le congé de formation. • Assistants maternels et familiaux (article 47 décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007). • Pour l'appréciation de la durée de services effectifs, les services accomplis à temps non complet et à temps partiel sont assimilés à des services effectués à temps complet.
Durée et renouvellement	• La durée du congé formation est de 3 ans maximum sur l'ensemble de la carrière. • Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journée. Cette disposition concerne les fonctionnaires et les agents contractuels • L'agent qui a bénéficié soit d'une action de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, soit d'un congé de formation professionnelle, ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation, sauf si cette dernière a été interrompue pour nécessités de service.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le congé de formation professionnelle	
Obligation de servir	• Le fonctionnaire ou l'agent contractuel qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle s'engage à servir dans la fonction publique **pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire de formation.** S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée. • Le fonctionnaire ou l'agent contractuel peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination, après avis de la CAP ou de la CCP.
Indemnité ou rémunération	• Pendant le congé pour formation professionnelle, l'agent a droit, les douze premiers mois, au versement d'une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la 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 fonction à Paris. • Les assistants maternels et familiaux perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen de leurs rémunérations soumis à retenue pour cotisations de sécurité sociale. Ce montant moyen est calculé par référence à la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé. • L'agent ne perçoit plus la NBI durant le congé de formation. • lorsqu'un agent demande le bénéfice d'un congé de formation professionnelle et l'utilisation de ses droits acquis au titre du CPF, l'employeur prend en charge les frais de formation correspondant au nombre d'heures acquises au titre du CPF. L'employeur a également la possibilité de prendre charge l'intégralité du financement de la formation (par exemple, lorsqu'il y a un intérêt identifié pour la collectivité).
Modalité d'organisation	• La demande de congé doit être présentée 90 jours à l'avance et préciser la date de début de formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme dispensateur de la formation. • Si le congé de formation professionnelle est accordé, l'agent public remet, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions, à l'autorité territoriale dont il relève une **attestation de présence effective en formation.** En cas d'absence sans motif valable dûment constatée par l'organisme dispensateur de formation, il est mis fin au congé et l'agent public est alors tenu de rembourser les indemnités perçues.
Modalités acceptation /refus	• L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à compter de la réception du dossier de congé de formation professionnelle. Pour les collectivités territoriales et établissements publics locaux employant moins de 50 agents, l'accord peut être subordonné au remboursement de la rémunération de l'agent par le CDG compétent. Dans ce cas, un nouveau délai de 30 jours court pour statuer sur la demande. • L'autorité territoriale doit saisir la CAP avant d'opposer un deuxième refus à l'agent.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Le congé de formation professionnelle	
CPF	• Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. • Le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en aval de l'utilisation des droits acquis au titre du CPF lorsque la formation souhaitée est d'une durée supérieure aux droits acquis au titre du CPF. De même, le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en amont du CPF, ce dernier permettant de le compléter. • Ces deux dispositifs relèvent de modalités d'attribution et de financement différentes. Ainsi, lorsque l'agent fait une demande en ce sens, l'administration est invitée à donner une réponse sur la globalité de la demande effectuée par l'agent afin que ce dernier soit assuré de pouvoir suivre la totalité de la formation envisagée.
emploi fiphfp handicap	• Cette action peut être financée par le FIPHFP pour un agent RQTH. http://www.fiphfp.fr

PARTIE 4 : LES MODALITES D'APPLICATION DES REGLES DE FORMATION

LA DEMANDE DE FORMATION

1. Procédure de demande de formation

Les demandes de formations des agents sont formulées au cours de l'entretien professionnel annuel.
Après avis favorable de l'encadrant, le service RH effectue l'ensemble des démarches administratives auprès des organismes de formation (CNFPT ou autre).
Pour un autre organisme de formation que le CNFPT, le N+1 doit formaliser un mail au SRH présentant succinctement la formation souhaitée et son intérêt pour l'agent, justifiant ainsi la demande à l'autorité territoriale.
Les demandes formulées en cours d'année sont étudiées à titre exceptionnel, mais ne sont pas prioritaires.

- **Demande de formation au titre du CPF, formations personnelles (VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle)**

Concernant ce type de formation, des délais légaux (demandes, refus, acceptation) sont imposés *(cf. Partie 3 Les différentes catégories de formation).*

- **Ordre de mission**

Lorsque la demande a été acceptée, l'agent doit faire établir obligatoirement un ordre de mission par l'autorité territoriale pour se rendre sur le lieu de formation en dehors du département de la Haute-Vienne.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

2. Refus d'une formation facultative par l'autorité territoriale

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un agent public demandant à suivre des actions de formation facultatives qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP) placée auprès du CDG.
En cas de refus d'une demande de formation au titre du CPF 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 publique territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).
Concernant la VAE, le bilan de compétences et le congé de formation professionnelle, l'autorité territoriale fait connaître à l'agent dans les 30 jours suivant la réception de sa demande son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de sa demande.

L'administration ne peut pas 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 et sollicitée au titre du CPF. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.



Formalisation d'un refus de formation

La réponse sera formalisée par écrit avec mention des critères de refus.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'autorité territoriale**

L'autorité territoriale a le pouvoir, en cas de nécessités de service, d'annuler une formation et le signifie à l'agent par écrit.

- **Procédure d'annulation d'une formation par l'agent**

Toute formation doit être suivie avec assiduité. Tout désistement doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, sa hiérarchie et le service RH.

FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL

- Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de formation obligatoire ou une formation de perfectionnement, de lutte contre l'illettrisme ou destinée à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, **le temps de formation vaut temps de service dans l'administration**.
- L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de préparation aux concours et examens professionnels ou une formation personnelle.
- Les agents en congé maternité et paternité ne peuvent pas suivre de formation. En revanche, un agent en congé parental est admis à suivre une formation.
- Les agents peuvent effectuer une formation en dehors du temps de service avec l'accord de l'employeur. Ils bénéficient dès lors de la législation de la sécurité sociale en matière de protection d'accident du travail et de maladies professionnelles.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE



Récupération des heures de formation lorsque le temps de formation vaut temps de service

Une journée de formation au CNFPT équivaut à 7 heures. Dans le cas d'un décalage entre le temps de formation et le temps de travail, le SYDED applique :

- **un principe d'équivalence** : une journée de formation sera décomptée à hauteur de la durée de travail habituelle sur une journée de l'agent ;
- **un principe de compensation** : la formation dispensée hors temps de travail donne lieu à récupération « heure pour heure » ; le temps de trajet n'est pas pris en compte.

CPF et le temps de travail

Les formations suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Par délibération du Comité syndical du 31 mai 2023, les frais pédagogiques et les frais occasionnés pour le déplacement de l'agent ne sont pas pris en charge.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

FORMATION ET MALADIE

En principe, un agent en congé de maladie ne peut pas suivre de formation.

Par exception, le fonctionnaire à l'égard duquel une **procédure tendant à reconnaître son inaptitude à l'exercice de ses fonctions a été engagée** peut, sur la base du volontariat et avec l'accord de son médecin traitant, suivre une formation ou un bilan de compétences pendant son congé de maladie.

INDEMNISATION DES FRAIS

Rappel de notions importantes :

- **résidence administrative** : territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service où l'agent est affecté.
- **résidence familiale** : territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.
- **agent en mission** : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
- **ordre de mission** : acte par lequel la collectivité territoriale ou l'établissement public autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service et qui lui permettra de bénéficier du remboursement des frais occasionnés par ce déplacement.
- **agent en stage** : agent qui se déplace pour suivre une action de formation d'intégration, de professionnalisation, de perfectionnement ou de lutte contre l'illettrisme.
- **frais de formation** : frais pédagogiques de la formation qui n'incluent pas les frais annexes (déplacement, hébergement, repas).

Pour les **agents bénéficiant de la reconnaissance de la qualité travailleur handicapé (RQTH)**, le FIPHFP peut financer tout ou partie des frais.
A cet effet, consulter le catalogue en ligne http://www.fiphfp.fr.
En outre, les conditions de remboursement du CNFPT sont aménagées pour les agents en situation de handicap (http://www.cnfpt.fr).

➢ Indemnisation des frais de formation

La collectivité territoriale ou l'établissement public est dans l'obligation de prendre en charge les frais pédagogiques qui se rattachent aux formations obligatoires (formation d'intégration, de professionnalisation), aux formations de perfectionnement, ainsi qu'aux formations suivies au titre du CPF.

➢ Indemnisation des frais de déplacement (frais d'hébergement, de repas et de transport)

L'indemnisation des frais de déplacement, qui recouvrent les frais de transport, d'hébergement et de repas, est un droit pour l'agent dès lors qu'il suit une formation obligatoire, une formation de perfectionnement ou une formation aux savoirs de base.

Pour certains types de formation (par exemple les formations statutaires d'intégration, certaines formations de professionnalisation ou de perfectionnement) les agents accueillis par le CNFPT bénéficient d'une prise en charge des frais de déplacement.
Dans ces cas, la collectivité de l'agent n'a pas à indemniser l'agent de ces frais. Le SYDED attribuant des chèques déjeuner aux agents volontaires, dans le cas présent d'un repas pris en charge par le CNFPT, il n'y aura pas d'attribution.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Si la formation est dispensée par **un organisme autre que le CNFPT**, l'agent dépose une demande d'indemnisation de ses frais de déplacement auprès du SYDED. Les pièces justificatives des frais engagés ainsi que l'ordre de mission sont à joindre à la demande après la formation dans un délai maximum d'un mois.

- **L'indemnisation des frais d'hébergement et de repas**

Dans certains cas l'agent bénéficiera d'une indemnité de mission, dans d'autres cas il bénéficiera d'une indemnité de stage.

- **L'indemnité de mission** concerne les agents en formation de professionnalisation (premier emploi, tout au long de la carrière et suite à la prise d'un poste à responsabilité) et de lutte contre l'illettrisme (article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001)).

Les taux de l'indemnité journalière de mission sont fixés par un arrêté ministériel.
Les indemnités de mission sont réduites d'un pourcentage fixé par l'organe délibérant, lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.
Elles ne sont pas versées aux agents qui effectuent une formation au CNFPT et qui bénéficient d'un "régime indemnitaire" particulier (avis CE n°351063 du 4 déc. 1991).

- **L'indemnité de stage** concerne les agents en formation d'intégration et de perfectionnement (article 7 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

Les taux de l'indemnité journalière de stage sont fixés par un arrêté ministériel.
Le montant de l'indemnité de stage varie selon la durée de la formation, les conditions de logement et de nourriture du stagiaire.

Les indemnités ne sont pas versées aux agents qui effectuent une formation au CNFPT et qui bénéficient d'un "régime indemnitaire" particulier (avis CE n°351063 du 4 déc. 1991).

- **L'indemnisation des frais de transport**

Le mode normal de déplacement temporaire est l'utilisation des transports en commun ; cependant, l'utilisation d'un véhicule personnel peut être autorisée, si l'intérêt du service le justifie. Dans ce dernier cas, l'agent doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages pouvant découler de l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent est indemnisé de ses frais de transport :
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins cher,
- soit sur la base d'indemnités kilométriques. Les indemnités kilométriques correspondent à un montant alloué par kilomètre fixé par arrêté ministériel.

Si l'autorité territoriale l'autorise, des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute peuvent être remboursés quand l'intérêt du service le justifie. Ces frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives : factures et tickets de caisse.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Récapitulatif des modalités de remboursement des frais

Type de formation	Eligible au CPF	Pris en charge des frais pédagogiques	Rémunération de l'agent	Prise en charge des frais de déplacement	
				Prise en charge des frais de transport de l'agent	Prise en charge des frais de repas et d'hébergement
Formation d'intégration	Non	Oui (par le biais de la cotisation au CNFPT)	Maintenue	Non car déjà pris en charge par le CNFPT	Non car déjà pris en charge par le CNFPT
Formation de professionnalisation au premier emploi	Non	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	Non	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité	Non	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Préparation concours /examens	Oui	Oui (par le biais de la cotisation au CNFPT)	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formation de perfectionnement	Non	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formation personnelle	Oui	Non	Maintenue	Non	Non
VAE	Oui	Oui si le bilan de compétence est demandé par le SYDED	Maintenue	Oui si la VAE est demandée par le SYDED, sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui si la VAE est demandée par le SYDED, sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Bilan de compétences	Oui	Oui si le bilan de compétence est demandé par le SYDED	Maintenue	Oui si le bilan de compétence est demandé par le SYDED, sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui si le bilan de compétence est demandé par le SYDED, sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formations aux savoirs de base (lutte contre l'illettrisme)	Oui	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation
Formation des représentants du personnel au CST et F3SCT	Non	Oui	Maintenue	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation	Oui sauf si pris en charge par l'organisme de formation

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)

Chaque agent, titulaire ou contractuel occupant un emploi permanent dispose d'un livret individuel de formation délivré par le CNFPT. Ce dernier est en format électronique.

Ce livret obligatoire retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans des conditions fixées par décret. Le LIF est la mémoire du parcours professionnel et peut servir tout au long de la vie professionnelle. Il s'agit donc d'un véritable historique du parcours professionnel suivi par l'agent tout au long de sa carrière (formations, diverses expériences, aptitudes et compétences...). Il est également le passeport de sa mobilité (mutation, détachement, entretien professionnel ou d'évaluation, recrutement, bilan de compétences, démarche de VAE...).

Le livret individuel de formation proposé par le CNFPT comporte 3 parties qui seront remplies **à l'initiative de l'agent** :

- Le volet « Mes formations » recense les diplômes obtenus avec leurs contenus et actions suivies.
- Le volet « Mes expériences » regroupe le parcours professionnel complet depuis les postes occupés hors et dans la fonction publique jusqu'aux activités extraprofessionnelles telles que le bénévolat, ...
- Le volet « Mes compétences » met en valeur les acquis en matière personnelle, professionnelle et formative.

L'EVALUATION DE LA FORMATION

Tout projet de formation, comme le plan de formation, doit comporter dès le départ un volet évaluation par rapport à l'objectif initial de l'action envisagée. L'évaluation de la formation permet d'apprécier les résultats qu'elle génère.

- **Au retour de l'agent (évaluation « à chaud »)**

Il sera remis à l'agent de retour de formation un document d'évaluation à remplir et rendre au supérieur hiérarchique. Cette évaluation permet d'apprécier :

- la satisfaction ressentie par le stagiaire immédiatement après la fin de la formation ;
- la qualité de la formation ;
- les résultats de l'investissement engagé par l'autorité territoriale.

- **Lors de l'entretien annuel**

Il sera fait un bilan conjointement avec le responsable hiérarchique :

- pour vérifier que la formation a répondu aux attentes de l'agent ;
- pour vérifier que la formation a répondu aux attentes du responsable hiérarchique ;
- pour valider les compétences acquises par l'agent.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

PARTIE 5 : LE PLAN DE FORMATION (cf annexe)

OBJECTIFS ET MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION

Le plan de formation répond à une obligation légale (article 7 de la loi du 12 juillet 1984), il s'agit d'un **document prévisionnel pluriannuel de trois ans, ajusté chaque année, qui détermine le programme d'actions de formation** entrant dans le cadre :

- de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;
- de la formation de perfectionnement ;
- de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- des formations communes visant à améliorer les pratiques du dialogue social.

Il permet de structurer ses formations à court / moyen terme en tenant compte des objectifs du SYDED, des projets des services et des besoins individuels des agents.

- **Elaboration**

Le plan de formation constitue la « colonne vertébrale » de la formation. Il est le fruit d'une nécessaire concertation entre tous les partenaires concernés.
Il est construit grâce au recensement annuel des demandes de formation, individuelles, ou concernant un service. Ce recensement est effectué lors des entretiens professionnels annuels.
Les formations prioritaires seront définies chaque année dans le plan de formation.

- **Périodicité**

Le plan de formation est adopté en collaboration avec les élus, les services et les représentants des personnels. Il est soumis à l'avis du CST.
Le plan de formation doit être présenté à l'assemblée délibérante puis être transmis, ensuite, au CNFPT qui pourra ainsi adopter son offre de formation en fonction des besoins de formation du SYDED.

- **Révision**

Le plan de formation pourra être révisé chaque année à l'issue des entretiens professionnels annuels pour tenir compte de l'évolution des besoins et sera soumis à l'avis du CST puis approuvé par l'assemblée délibérante.
Le programme de formation sera révisé en cours de réalisation en fonction de la prise en compte des demandes individuelles et collectives, l'adaptation aux nouvelles missions et nouveaux objectifs, l'évolution technologique et l'évaluation des agents.

- **Evaluation**

L'autorité territoriale présente chaque année au CST un rapport bilan de l'année écoulée.
Les résultats permettent, ainsi, de juger de l'efficacité de la formation et du bien-fondé de l'utilisation des crédits.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

PARTIE 6 : TEXTES DE REFERENCES

- **LOIS**

  Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
  Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
  Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 23 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
  Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;
  Loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;
  Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;
  Loi 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ;
  Loi 2016-1088 du 08 août 2016, loi dite « du travail » relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
  Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

- **CODES**

  Code général des collectivités territoriales ;
  Code du travail ;
  Code de la route ;
  Code de la sécurité intérieure ;
  Code de l'éducation.

- **DECRETS**

  Décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
  Décret n°85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale ;
  Décret n° 88-1056 du 14 novembre 1988 pris pour l'exécution des dispositions du livre II du Code du travail (titre III : hygiène, sécurité et conditions du travail) en ce qui concerne la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques ;
  Décret n°90-437 du 28 mai 1990, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;
  Décret n°92-851 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux ;
  Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale ;
  Décret 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'Etat ;
  Décret n°2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;
  Décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
  Décret n° 2007-481 du 28 mars 2007 relatif au brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs ;

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE

Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation ;
Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la fonction publique et la formation professionnelle tout au long de la vie.

- **ARRETES**

  Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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'Etat ;
  Arrêté du 3 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et au certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes ;
  Arrêté du 29 janvier 2015 relatif à la formation obligatoire des assistants de prévention, des conseillers de prévention et des agents chargés des fonctions d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité.

REÇU EN PREFECTURE
le 29/12/2025
Application agréée E-legalite.com
99_DE-087-258700251-20251229-2025_91-DE