

## **Se former dans la fonction publique d'Etat**

### **Formations Fonction Publique**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 7/10/2008 11:40:03

**Plan de formation, préparation aux concours internes, congé de formation professionnelle, bilan professionnel et plus, récédemment droit individuel à la formation : les principaux dispositifs sous forme de questions/réponses.**

**1. Se former au titre du plan de formation** Chaque ministère ou administration régionale établit son offre en matière de stages accessibles au titre du plan de formation, en fonction de ses métiers et de ses priorités établies pour l'année civile.

Vous pouvez également profiter des stages interministériels élaborés par la DGAEP (Direction générale de l'administration et de la fonction publique) qui finance et organise sur le plan national ou local (via les préfectures), des formations plus transversales, en management par exemple. Cette offre de formation est déclinée chaque année en fonction des grandes priorités de l'Etat. En 2006 par exemple, la gestion des ressources humaines dans le cadre de la mise en œuvre de la Lolf (loi organique relative aux lois de finances), l'accompagnement aux changements liés à la décentralisation ou la sécurité publique figurent parmi les priorités de formation interministérielle établies par la DGAEP.

#### **Quelles formations peut-on suivre ?**

Les actions du plan de formation concernent l'adaptation et le perfectionnement des compétences liées à l'évolution des techniques ou des structures administratives ainsi que les formations obligatoires pour être titularisé. Au titre du plan, vous pouvez aussi bénéficié de formations accompagnant un changement de grade ou de poste, dans une autre administration par exemple.

#### **Pour quelle durée ?**

Il s'agit de stages courts : en 2003, la durée moyenne des actions de formation continue pour les agents a été de 3,5 jours, toutes catégories confondues.

#### **Comment en bénéficier ?**

Ces formations sont le plus souvent prescrites par votre hiérarchie, mais vous pouvez également en faire la demande à votre chef de service. Selon les administrations, le recensement des demandes s'effectue lors des entretiens d'évaluations, ou au fil de l'année civile, via un catalogue formation mis à disposition des agents. En cas de mutation en cours d'année civile, vous pouvez en faire la demande auprès de l'administration d'accueil lors de votre intégration au poste.

#### **Quel statut pendant la formation ?**

Pendant votre formation, vous êtes considérés comme étant en activité : vous bénéficiiez du maintien de votre traitement et de celui de vos indemnités.

#### **Que faire en cas de refus ?**

Vous pouvez saisir la commission administrative paritaire, après trois refus successifs pour une même formation. Si vous n'êtes pas parti en formation depuis trois ans, elle est accordée de plein droit. **2. Préparer un concours interne** Autre possibilité : suivre à votre initiative une préparation aux concours de recrutement internes pour monter en grade ou changer de corps.

Sous réserve bien sûr de satisfaire aux conditions d'âge, de diplômes et

dâ€™anciennetÃ© requis.

### **Pour qui ?**

Cette possibilitÃ© est ouverte aux fonctionnaires titulaires, aux agents contractuels, aux auxiliaires de lâ€™Etat ou dâ€™un Ã©tablissement public de lâ€™Etat.

### **Comment Ã§a fonctionne ?**

Il existe diffÃ©rents moyens de prÃ©parer un concours : cours par correspondance, stages pendant ou hors temps de travailâ€! Renseignez-vous auprÃ¨s du service formationÂ pour connaÃ®tre les modalitÃ©s possibles.

Si les cours se dÃ©roulent pendant vos horaires de travail, vous devez obtenir une autorisation dâ€™absence de votre supÃ©rieur hiÃ©rarchique. Cette dÃ©charge de service est accordÃ©e dâ€™emblÃ©e jusquâ€™Ã  huit jours Ã  temps plein sur une annÃ©e. Au total, vous disposez de vingt-quatre journÃ©es de dÃ©charges possibles durant votre carriÃ¨re.

Si vous vous formez hors temps de travail (cours par correspondance, e-learning ou cours en centre de formation le samedi), la prise en charge du coÃ»t de la formation nâ€™est pas systÃ©matique. Et nâ€™ouvre pas droit Ã  rÃ©munÃ©ration.

### **Que faire en cas de refus ?**

Vous pouvez adresser un recours gracieux au ministre rÃ©fÃ©rent aprÃ¨s deux refus.

Elle sera automatiquement acceptÃ©e si vous Ãªtes Ã  moins de trois ans de la limite dâ€™Ã©ge fixÃ©e pour le concours, ou si vous prÃ©sentez votre demande pour la troisiÃ©me fois. Â **3. Prendre un congÃ© de formation professionnelle** Ce dispositif vous permet de suivre une formation de votre choix, en lien ou non avec votre activitÃ© professionnelle. Seul critÃ¨reÂ : la formation doit Ãªtre agrÃ©Ã©e par lâ€™Etat ou par les rÃ©gions suivant les cas. Pour bÃ©nÃ©ficier de ce congÃ©, il faut afficher trois annÃ©es de service effectif.

### **Quelle durÃ©e ?**

Un congÃ© formation doit durer au minimum un mois, en sachant que vous disposez de trois ans au total sur lâ€™ensemble de votre carriÃ¨re. La formation peut se dÃ©rouler Ã  temps plein, par semaines ou demi-journÃ©es.

### **Comment procÃ©der ?**

Vous devez dresser votre demande par Ã©crit Ã  votre chef de service - en prÃ©cÃ©sant les dates, la nature de la formation, sa durÃ©e et le nom de lâ€™organisme formateur -Ã  au moins 120 jours avant la date de dÃ©but de formation. Votre administration dispose de trente jours pour donner son accord ou exposer les motifs de refus ou de report Ã©ventuel. Sauf avis de la commission administrative paritaire (pour les titulaires) ou de lâ€™instante compÃ©tente (pour les non titulaires), on ne peut vous refuser votre congÃ© au-delÃ  de trois demandes. Si vous essayez un refus pour raisons de fonctionnement de service, vous pouvez saisir cette commission dÃ s la premiÃ©re demande.

### **Quel est le principe ?**

Durant la formation, vous touchez une indemnitÃ© forfaitaire Ã©gale Ã  85 % de votre traitement brut et de lâ€™indemnitÃ© de rÃ©sidence que vous percevez, et ce dans la limite de douze mois. Mais attentionÂ : les frais de formation, dâ€™hÃ©bergement ou de dÃ©placement sont Ã  votre charge. Tous vos droits (avancement, retraiteâ€!) sont maintenus.

Ã€ votre retour, vous Ãªtes rÃ©intÃ©grÃ©s de plein droit (mais pas forcÃ©ment au mÃ¢me poste) si vous Ãªtes titulaire. En Ã©change, vous vous engagez Ã  servir lâ€™Etat pour une durÃ©e Ã©quivalente au triple de celle pendant laquelle vous avez touchÃ© vos indemnitÃ©s de congÃ© de formation (36 mois maximum). Ã€ dÃ©faut, vous devrez rembourser les sommes perÃ§ues. Â **4.**

**Faire un bilan professionnel** Au bout de dix ans de service, vous pouvez suivre Ã  titre personnel un bilan professionnel pour faire le point sur votre carriÃ¨re et dÃ©finir un projet dâ€™Ã©volution. Ce bilan nâ€™ouvre pour le moment pas droit Ã  un congÃ© spÃ©cifique. Selon les textes juridiques, lâ€™administration doit financer le coÃ»t du bilan. Mais en pratique, cette prise en charge nâ€™est

pas automatique : tout dépend des priorités de votre administration. Certains ministères peuvent encourager ce type d'initiative et financer tout au partie de votre bilan, d'autres non. Vos indemnités de traitement sont maintenues pendant la durée du bilan (trois jours maximum).

#### **Quel est le principe ?**

Ce bilan est organisé sous forme d'entretiens avec un prestataire externe. Il vous permet d'analyser vos compétences, vos motivations et vos aptitudes pour élaborer un projet d'évolution professionnelle. La durée totale est fixée à trois jours. À noter : les conclusions du bilan vous appartiennent. Les résultats ne sont pas communiqués à votre hiérarchie.

#### **Comment procéder ?**

Renseignez-vous auprès du service formation de votre administration sur les procédures de choix du prestataire de bilans. Une fois votre organisme choisi, faites votre demande par écrit à votre hiérarchie, en indiquant le nom du centre et les dates prévues, au plus tard trente jours avant le début du bilan. Votre administration dispose de quinze jours pour répondre. L'accord donne lieu à la signature d'une convention tripartite entre votre administration, le centre de bilan et vous.