

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, rattachement 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.

Vous pouvez également profiter des stages interministériels élaborés par la DGAFP (Direction générale de l'administration et de la fonction publique) qui finance et organise sur le plan national ou local (via les préfetures), des formations plus transversales, en management par exemple. Cette offre de formation est définie 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 DGAFP.

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 bénéficier 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'évaluation, ou au fil de l'année, via un catalogue formation mis à disposition des agents. En cas de mutation en cours d'année, 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 considéré comme étant en activité : vous bénéficiez 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'avez 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

d'ancienneté requis.

Pour qui ?

Cette possibilité est ouverte aux fonctionnaires titulaires, aux agents contractuels, aux auxiliaires de l'Etat ou d'un établissement public de l'Etat.

Comment ça fonctionne ?

Il existe différents moyens de préparer un concours : cours par correspondance, stages pendant ou hors temps de travail. Renseignez-vous auprès du service formation pour connaître les modalités possibles.

Si les cours se déroulent pendant vos horaires de travail, vous devez obtenir une autorisation d'absence de votre supérieur hiérarchique. Cette charge de service est accordée d'habitude jusqu'à huit jours à temps plein sur une année. Au total, vous disposez de vingt-quatre journées de charges possibles durant votre carrière.

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 coût de la formation n'est pas systématique. Et n'ouvre pas droit à rémunération.

Que faire en cas de refus ?

Vous pouvez adresser un recours gracieux au ministre conformément aux deux refus.

Elle sera automatiquement acceptée si vous êtes moins de trois ans de la limite d'âge fixée pour le concours, ou si vous présentez votre demande pour la troisième fois. **3. Prendre un congé de formation professionnelle** Ce dispositif vous permet de suivre une formation de votre choix, en lien ou non avec votre activité professionnelle. Seul critère : la formation doit être agréée par l'Etat ou par les régions suivant les cas. Pour bénéficier de ce congé, il faut afficher trois années de service effectif.

Quelle durée ?

Un congé formation doit durer au minimum un mois, en sachant que vous disposez de trois ans au total sur l'ensemble de votre carrière. La formation peut se dérouler à temps plein, par semaines ou demi-journées.

Comment procéder ?

Vous devez dresser votre demande par écrit à votre chef de service - en précisant les dates, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme formateur - au moins 120 jours avant la date de début de formation. Votre administration dispose de trente jours pour donner son accord ou exposer les motifs de refus ou de report éventuel. Sauf avis de la commission administrative paritaire (pour les titulaires) ou de l'instance compétente (pour les non titulaires), on ne peut vous refuser votre congé au-delà de trois demandes. Si vous essayez un refus pour raisons de fonctionnement de service, vous pouvez saisir cette commission dès la première demande.

Quel est le principe ?

Durant la formation, vous touchez une indemnité forfaitaire égale à 85 % de votre traitement brut et de l'indemnité de résidence que vous perceviez, et ce dans la limite de douze mois. Mais attention : les frais de formation, d'hébergement ou de déplacement sont à votre charge. Tous vos droits (avancement, retraite) sont maintenus.

À votre retour, vous êtes réintégré de plein droit (mais pas forcément au même poste) si vous êtes titulaire. En échange, vous vous engagez à servir l'Etat pour une durée équivalente au triple de celle pendant laquelle vous avez touché vos indemnités de congé de formation (36 mois maximum). À défaut, vous devrez rembourser les sommes perçues. **4.**

Faire un bilan professionnel Au bout de dix ans de service, vous pouvez suivre à titre personnel un bilan professionnel pour faire le point sur votre carrière et définir un projet d'évolution. Ce bilan n'ouvre pour le moment pas droit à un congé spécifique. Selon les textes juridiques, l'administration doit financer le coût du bilan. Mais en pratique, cette prise en charge n'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.