

## **Fonction publique territoriale : plan de formation et livret individuel de formation**

### **Formations Fonction Publique**

Posté par: formations-concours

Publiée le : 18/10/2008 21:26:17

#### **Plan de formation**

##### **Principe**

et les établissements publics territoriaux doivent élaborer un plan de formation pour leurs agents. Ce plan peut être annuel ou pluriannuel. Il est soumis à l'avis du comité technique paritaire (CTP).

Les collectivités

initiative de la collectivité ou de l'établissement public pour adapter et perfectionner ses services, et favoriser la promotion professionnelle et le développement des qualifications et compétences des agents. Il dresse le programme des actions de formation prévues au titre des formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, des actions de perfectionnement et des formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique. Lorsque les collectivités et les établissements territoriaux prevoient de prendre en charge des congés de formation professionnelle, des congés pour bilan de compétences et des congés pour validation des acquis de l'expérience, le plan de formation précise le volume des crédits destinés à ces prises en charge.

##### **Organismes de formation**

Ce sont :

le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et ses écoles, les organismes publics ou privés de formation.

##### **Prise en charge financière de la formation**

La charge financière des actions de formation est supportée par les collectivités et leurs établissements publics. Le comité technique paritaire est informé des crédits prévus pour la prise en charge de congés de formation professionnelle, de congés pour bilan de compétences et de congés pour validation des acquis de l'expérience.

##### **Livret individuel de formation**

Un livret individuel de formation est remis à chaque agent territorial, titulaire ou non titulaire, lors de son entrée dans la fonction publique territoriale. Ce livret est sa propriété ; il lui appartient de le mettre à jour tout au long de sa carrière. Il recense notamment : les titres, diplômes et certifications à finalité professionnelle obtenus par intégration et leur date d'obtention, les formations suivies et dispensées au titre de la formation continue, les actions de tutorat, les bilans de compétence et les actions de VAE suivis, leur date de réalisation et leur durée, les emplois occupés au cours de sa carrière et les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en œuvre dans ces emplois. Les pièces justificatives de ces informations (copies des diplômes, attestations de formation, emplois, ...) sont

jointes en annexe.Â L'agent peut notamment utiliser ce livret à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de son évaluation.Â

**Pour toute information, s'adresser :Â**  
représentants du personnel ou à une organisation syndicale,Â  
formationÂ de sa collectivité.Â

aux  
au service