



**CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE**

80, rue Marcel Demouque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

Avignon, le 14 septembre 2022

Le Président

A

Mesdames et Messieurs les Maires
et Présidents des collectivités et établissements
publics affiliés au Centre de gestion de Vaucluse

■ PÔLE ASSISTANCE JURIDIQUE

Affaire suivie par : RUEL Marie-Odile

04 32 44 89 35

conseilstatutaire@cdg84.fr

Circulaire n°22-74

Objet : Formation et accompagnement personnalisé

Texte : Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

Pris en application de **l'ordonnance n°2021-658 du 26 mai 2021**, ce décret offre aux agents publics (fonctionnaires ou contractuels) des trois versants de la fonction publique de nouvelles dispositions en matière de formation et d'accompagnement afin de **favoriser leur évolution professionnelle**.

Une partie de ces nouveaux aménagements **concerne** les agents les moins qualifiés, les agents en situation de handicaps ou exposés à un risque d'usure professionnelle avec notamment **l'organisation d'une priorité d'accès aux actions de formation et le renforcement des droits relatifs aux congés de formation professionnelle**.

Pour l'ensemble des agents publics, ce décret définit **l'action de formation professionnelle et le cadre du bilan de parcours professionnel**. Il instaure le **plan individuel de développement des compétences et la période d'immersion professionnelle**.

■ DEFINITION DE L'ACTION DE FORMATION COMMUNE AUX TROIS FONCTIONS PUBLIQUES

Une **action de formation** est un parcours pédagogique concourant au développement des connaissances et des compétences et permettant d'atteindre un objectif professionnel.

L'action de formation peut être réalisée en **présentiel, à distance ou en situation de travail**.

■ AMENAGEMENTS SPECIFIQUES POUR CERTAINS AGENTS

Une partie des aménagements proposés concernent **les agents les moins qualifiés**.

Bénéficiaires

Sont concernés par ces aménagements spécifiques, les agents cités à **l'article L422-3 du code général de la fonction publique**, c'est-à-dire :

- Le fonctionnaire appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau requis,
- L'agent public en situation de handicap mentionné à **l'article L. 131-8**,
- L'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle.

Aménagements spécifiques

Ces agents bénéficient :

- D'un accès prioritaire à certaines actions de formation ;
- D'un congé de formation professionnelle plus favorable ;
- D'un congé pour bilan de compétences plus adapté,
- D'un congé pour validation des acquis de l'expérience plus adapté.
- D'un congé de transition professionnelle.

1. Accès prioritaire à certaines formations

Formations concernées

Il s'agit de :

- La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'autorité territoriale ou de l'agent territorial ;
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ;
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent territorial ;
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- Les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation d'un compte personnel de formation.

Modalités

Lorsque la formation envisagée est assurée par la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, celui-ci en bénéficie **de plein droit**.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent **peut décider** de faire suivre à l'agent les actions de formation qu'elle assure elle-même.

Lorsque la formation envisagée n'est pas assurée par la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent ou par le CNFPT, les modalités de mise en œuvre de cet accès prioritaire, comprenant le cas échéant des plafonds de financement, **sont précisées** par la collectivité ou l'établissement d'emploi de l'agent concerné.

Le bénéficiaire des actions de formation transmet à sa collectivité ou son établissement d'emploi **les attestations justifiant son assiduité**, établies par l'organisme de formation. Il perd le bénéfice de ces actions s'il cesse, sans motif légitime, de les suivre.

2. Congé de formation professionnelle plus favorable

Durée :

Pour les agents publics et les assistants maternels appartenant à l'une des catégories mentionnées à l'article L422-3 du CGFP, la durée maximale du congé de formation professionnelle passe de **trois à cinq ans sur l'ensemble de la carrière.**

Majoration de l'indemnité mensuelle forfaitaire :

Pour ces agents, la durée de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire est portée de **douze à vingt-quatre mois.**

Cette indemnité est égale :

- **A 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence** afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé **pendant une durée limitée aux douze premiers mois ;**
- **A 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence** afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé **pendant une durée limitée aux douze mois suivants.**

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, soit 2 712,56 euros brut par mois.

Obligation de servir :

Pour ces agents, la durée de l'obligation de servir **est au maximum de trente-six mois.**

3. Congé pour bilan de compétences plus adapté

Pour ces agents, la durée maximale du congé accordé pour réaliser le bilan est portée à **72 heures de temps de service.** En outre, ces agents pourront prétendre à un nouveau bilan de compétences à l'expiration d'un **délai de trois ans après le précédent bilan.**

4. Congé pour validation des acquis de l'expérience plus adapté

Pour ces agents le congé accordé par validation **ne peut excéder 72 heures du temps de service.**

5. Création d'un congé de transition professionnelle

Objet du congé :

Ce congé a pour but de permettre à l'agent de suivre, en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé, une action ou un parcours de formation.

Durée :

Ce congé permet à l'agent de suivre une action ou un parcours de formation :

- **D'une durée égale ou supérieure à cent vingt heures** et sanctionnée par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, par une attestation de validation de blocs de compétences au sens du même article ou par une certification ou habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même code ;
- **D'une durée égale ou supérieure à soixante-dix heures** et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

Ce congé peut être fractionné en mois, semaines ou journées.

Par ailleurs, lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à douze mois, **le congé de transition professionnelle peut, à la demande du**

fonctionnaire, être prolongé par un congé de formation professionnelle pour une durée cumulée ne pouvant excéder cinq ans sur l'ensemble de la carrière.

Procédure d'octroi :

La demande de congé doit être formulée par l'agent au moins trois mois avant la date à laquelle commence l'action ou le parcours de formation.

Cette demande doit préciser :

- La nature de l'action ou des actions de formation,
- Leur durée,
- Le nom de l'organisme qui les dispense,
- L'objectif professionnel visé.

La collectivité doit apprécier :

- La cohérence de cette demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé ainsi que
- La pertinence des actions de formation destinées à permettre sa mise en œuvre et les perspectives d'emploi à l'issue de la formation.

La collectivité informe l'agent intéressé de sa réponse, par écrit, dans le délai de deux mois suivant la réception de la demande de congé. La décision de rejet doit être motivée. Le silence gardé par la collectivité ou l'établissement à l'issue de ce délai vaut rejet de la demande. En cas d'acceptation, le bénéfice du congé peut être différé dans l'intérêt du service.

Situation de l'agent durant le congé :

- Position administrative

Le bénéficiaire d'un congé de transition professionnelle est en position d'activité. La période de congé de transition professionnelle est assimilée à des services effectifs dans le corps ou le cadre d'emplois.

- Rémunération

L'agent en congé de transition professionnelle conserve son traitement brut et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

Les primes et indemnités peuvent être maintenues dans la limite de celles dont bénéficient les agents des différents services de l'Etat.

- Contrôle de l'assiduité

L'agent doit transmettre, selon un calendrier fixé d'un commun accord entre l'agent et sa collectivité ou son établissement d'emploi, les attestations établies par l'organisme de formation, justifiant son assiduité à l'action de formation. Il perd le bénéfice de ce congé s'il cesse, sans motif légitime, de suivre cette action.

■ ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS DANS LEURS PROJETS D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le décret prévoit un accompagnement de tous les agents publics dans leurs projets d'évolution professionnelle et crée une période d'immersion professionnelle.

Accompagnement personnalisé

Cet accompagnement personnalisé s'appuie sur :

- Un document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé ;
- Un bilan de parcours professionnel ;
- Un plan individuel de développement des compétences.

1. Document formalisant l'offre d'accompagnement personnalisé

Le décret crée de nouvelles obligations pour les employeurs publics.

En effet, chaque employeur public pour les agents qu'il emploie et chaque centre de gestion pour les agents qui relèvent de sa compétence devront définir dans un document **l'offre d'accompagnement personnalisé disponible** dont les agents pourront bénéficier.

Ce document, accessible **en version numérique ou tout autre support**, doit préciser les modalités d'accès à cette offre, les ressources et les outils pouvant être mobilisés pour la mise en œuvre des projets des agents.

Ce document mentionne **l'ensemble des dispositifs individuels et collectifs d'information, de conseil, de soutien et de formation** proposé aux agents, parmi lesquels le bilan de parcours professionnel et le plan individuel de développement des compétences.

Il donne lieu à une information du **comité social** compétent.

2. Bilan de parcours professionnel

Le **bilan de parcours professionnel** est une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.

Il est réalisé **soit** à l'initiative de l'agent, **soit** à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent.

Il est **conduit par un professionnel qualifié** en matière d'accompagnement des évolutions professionnelles. Au terme du bilan, un document de synthèse est établi conjointement par l'agent et le professionnel.

3. Le plan de développement des compétences

Il consiste en la **conception** et la **mise en œuvre d'un ensemble d'actions** concourant à la **réussite du projet d'évolution professionnelle** de l'agent. Il a pour objet de réduire l'écart entre compétences **attendues** et compétences **détenues**.

Il est établi **soit** à l'initiative de l'agent, **soit** à l'initiative de l'employeur avec l'accord de l'agent. Il est **élaboré conjointement par l'agent et son administration d'emploi** à l'issue d'échanges personnalisés et formalise les engagements convenus de part et d'autre.

A sa demande, l'agent peut bénéficier d'un **accompagnement** pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre.

Le plan individuel de développement des compétences peut s'appuyer sur le document de synthèse du bilan de parcours professionnel.

Période d'immersion professionnelle

Le décret instaure pour tous les agents publics la possibilité de bénéficier d'une **période d'immersion professionnelle**.

Bénéficiaires :

Ce dispositif s'adresse à **chaque agent public**.

Lieu :

Cette immersion professionnelle peut être effectuée auprès d'un des **employeurs publics** mentionnés à **l'article L.2 du code général de la fonction publique** ou de tout autre organisme public.

Durée :

Cette période a une durée comprise entre **2 jours et 10 jours ouvrés**, consécutifs ou non. La durée cumulée ne peut être supérieure à **20 jours sur une période de 3 ans**.

Objectif :

Ce nouveau dispositif permet à l'agent d'**appréhender la réalité d'un métier, d'observer sa pratique et l'environnement professionnel** dans lequel elle se déroule en vue de **confirmer son projet d'évolution professionnelle** et de faire un choix éclairé de mobilité.

Procédure :

➤ Demande de l'agent

La demande est **motivée et présentée par l'agent à son administration d'emploi.**

Elle doit être formulée **3 mois au moins avant la date à laquelle son commencement est souhaité** ou dans un délai réduit **en cas d'accord** entre l'intéressé et l'autorité hiérarchique compétente.

La demande doit préciser la structure d'accueil souhaitée, la durée et la période envisagées.

➤ Décision de l'autorité territoriale

L'autorité hiérarchique compétente apprécie la cohérence de la demande avec le projet d'évolution professionnelle exprimé et doit faire connaître à l'agent son accord ou les motifs de son rejet ou le report de la demande **dans le mois qui suit la réception de la demande.**

➤ Convention

Une convention entre l'agent, l'administration employeur et l'administration d'accueil doit préciser :

- Les fonctions observées par l'agent ;
- Le lieu ;
- La durée ;
- La date ou les dates du déroulement de la période d'immersion.

Situation de l'agent durant la période d'immersion :

La période d'immersion est décomptée du **temps de service** de l'agent. L'agent **perçoit sa rémunération.** Durant cette période, l'agent public est considéré comme étant **en mission** et la période donne lieu, le cas échéant, à une prise en charge des frais de déplacement.

Lorsque le bénéficiaire de la période d'immersion professionnelle est une des personnes mentionnées à **l'article L.5212-13 du code du travail** à laquelle ont été attribuées des aides humaines ou matérielles contribuant à l'adaptation de son poste de travail, son employeur s'assure qu'elle bénéficie des aides nécessaires au bon déroulement de cette période. Ces aides sont définies dans la convention.

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président,


Maurice CHABERT

