

DELIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE VIRIAT

Séance du 26 juillet 2022

Sur convocation en date du 20 juillet 2022, le conseil municipal s'est réuni en séance ordinaire le 26 juillet 2022 à 19 h 30, à l'Espace Familles sous la présidence de M. Bernard PERRET, Maire

Etaient présents : Mesdames, Messieurs

MERLE Emmanuelle	LACOMBE Annick	BLANC Jean Luc
BRUNET Myriam	CHEVILLARD Jean Luc	BURTIN Béatrice
CHANEL Serge	JACQUEMET Rodolphe	CHATARD Kévin
VINIERE Michel	LAUPRETRE Patrick	BILLOUD Jean-Louis
VEUILLET Philippe	BONHOURE Paola	MARION Isabelle
MOREAU DE SAINT MARTIN Claire		PERDRIX Catherine
MERLE Sandra	BURDY Meryl	DAVID Magalie
CEREIZE Clément	MAZUÉ Joséphine	

Etaient excusés :

Alexis MORAND a donné pouvoir à Bernard PERRET
Patrice JANODY a donné pouvoir à Jean-Luc BLANC
Jean-Marc ARTAUD a donné pouvoir à Emmanuelle MERLE
Laure THERMET a donné pouvoir à Sandra MERLE
Anja SCHUBERT a donné pouvoir à Isabelle MARION

Était absent :

Emmanuel TAPONARD

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 29

Secrétaire de séance : Emmanuelle MERLE

MISE A JOUR DU REGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS MUNICIPAUX

Entendu le rapport de M. le Maire,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale

Vu la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activités dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Vu la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique lequel comprend un compte personnel de formation (CPF) et un compte d'engagement citoyen (CEC)

Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, ouvre aux agents publics le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui dans la fonction publique s'articule autour :

- du compte d'engagement citoyen (CEC) qui permet d'acquérir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat exercées
- du compte personnel de formation (CPF) dont la responsabilité relève de l'employeur

Vu la délibération du 26 juin 2018 adoptant le règlement de formation pour les agents de la Commune de Viriat

Vu la demande du CTP lors de sa réunion du 6 juillet 2022

Dans le cadre de la mise en œuvre du Compte Personnel Formation, un agent doit :

- d'une part solliciter l'accord écrit de l'employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée en précisant son projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. Cet accord permet à l'agent d'effectuer, pendant son temps de travail, le nombre d'heures nécessaire pour la formation accordée sans que ce nombre d'heures soit supérieur à celui inscrit dans son Compte Personnel Formation. Le salaire est donc maintenu pendant les heures de formation
- d'autre part solliciter la prise en charge d'une partie des frais pédagogiques. Le règlement de formation adopté en juin 2018 prévoit, afin de garantir une instruction cohérente et équitable des projets de formation, un examen des demandes une fois par an, le 15 février de l'année.

L'instruction une fois par an des demandes de prises en charge des frais pédagogiques apparaît comme bloquant pour des agents ayant l'opportunité de se former afin de concrétiser un projet d'évolution professionnelle. Après examen, il est proposé de prévoir deux sessions de dépôt des dossiers de demande de prise en charge d'une partie des frais pédagogiques. Pour autant l'enveloppe de crédits alloués à ce type de demande demeurera fixée annuellement.

Le document modifié est joint à la présente délibération.

Le Conseil municipal décide, à l'unanimité de :

- modifier le règlement de formation des agents de la commune de Viriat en prévoyant deux sessions de dépôt de dossier complet pour les agents sollicitant la prise en charge d'une partie des frais pédagogiques pour les formations accordées dans le cadre du Compte Personnel Formation
- autoriser M. le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette décision

LE MAIRE,
Bernard PERRET



Commune de Viriat



RÈGLEMENT DE FORMATION

Soumis pour avis au Comité Technique le mardi 26 juin 2018

Adopté par le Conseil municipal en séance du 26 juin 2018

Modifié par le Conseil municipal en séance du 26 juillet 2022

Commune de Viriat

204, rue Prosper Convert

01440 Viriat

04 74 25 30 88

Viriat
vivre ensemble

I. LES PRINCIPES GENERAUX DE LA FORMATION

Le règlement de la formation permet d'informer les agents de la collectivité de leurs droits et obligations en matière de formation.

Le règlement de formation recense les dispositions applicables à la formation des agents territoriaux et les modalités d'organisation de la formation propre à Commune de Viriat. Son contenu sera actualisé régulièrement.

II. RAPPEL DES DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATION

Avec la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation, les différentes catégories de formation se présentent de la manière suivante :

- les formations statutaires obligatoires
- les formations personnelles qui comporte le congé pour bilan de compétences, le congé pour validation des acquis de l'expérience, la préparation aux concours ou examens, le congé de formation professionnelle, la formation longue ou diplômante dont d'une part les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française et d'autre part toute action de formation 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 de son projet d'évolution professionnelle.

A. FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Il s'agit de :

- **la formation d'intégration** qui doit être réalisée au CNFPT dans l'année qui suit la nomination. Sa durée est de 5 jours pour les agents de catégorie C et de 10 jours pour les agents de catégorie B ou A. Sa réalisation effective conditionne la titularisation de l'agent.
- **la formation de professionnalisation au 1er emploi** qui doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination. Sa durée est de 3 jours minimum pour les agents de la catégorie C et de 5 jours minimum pour les agents de catégorie A ou B. Elle vise à permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.
- **la formation de professionnalisation tout au long de la carrière** dont la durée est de 2 jour minimum à réaliser par période de 5 ans. Elle vise à permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.
- **la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité**. Sa durée est de 3 jours minimum dans les 6 mois qui suivent la nomination. Sont concernés les agents nouvellement nommés sur des postes ouvrant droit à la NBI-encadrement ou sur des emplois fonctionnels.
- **la formation de perfectionnement** a pour but de développer les compétences des agents ou leur permettre d'en acquérir de nouvelles en lien avec le poste de travail occupé. Elle concerne la formation

que l'agent est tenu de suivre à l'initiative de son supérieur hiérarchique dans l'intérêt du service, formations en matière d'hygiène et de sécurité.

Tous les agents titulaires et stagiaires doivent veiller à suivre ces formations statutaires, spécifiques à chaque grade afin de s'assurer un déroulement de carrière normal. Les statuts particuliers propres à chaque grade définissent les obligations de formation correspondantes. Un tableau récapitulatif par filière est joint en annexe du présent document afin de rappeler aux agents titulaires et stagiaires les obligations de formations afférentes à leurs cadres d'emploi.

Les formations d'intégration et de professionnalisation sont réalisées auprès du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

B. FORMATIONS PERSONNELLES

Les formations personnelles s'inscrivent dans le cadre des congés suivants :

- **Le congé pour bilan de compétences** vise à analyser les compétences, aptitudes et motivations des agents en vue de définir un projet professionnel. Il concerne notamment les agents en situation de reconversion professionnelle ou pour prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions. Le congé pour bilan de compétences ne peut excéder 24 heures du temps de service.

- **Le congé pour validation des acquis de l'expérience** permet de valider des acquis de l'expérience afin de justifier des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Le congé pour VAE ne peut excéder 24 heures du temps de service.

- **La préparation aux concours ou examens de la Fonction Publique Territoriale** est proposée par le CNFPT en fonction des calendriers de concours et examen mis en œuvre par les centres de gestion de la fonction publique territoriale pour les catégories B et C. A l'issue de test de positionnement, les agents sont admis à suivre ou non une préparation aux concours et examens. Pour les personnes ayant échoué aux tests de positionnement, des formations de remise à niveau sont organisées par le CNFPT. L'inscription en préparation ne vaut pas inscription aux concours. Chaque agent doit prendre ses dispositions pour s'inscrire au concours ou à l'examen qu'il souhaite obtenir. La réussite au concours ou à l'examen professionnel n'engage pas la collectivité quant à la nomination de l'agent sur le nouveau grade.

- **Le congé de formation professionnelle** permet aux agents de suivre la formation de leur choix en étant placé en position de congé pendant une durée de 3 ans maximum et en percevant une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % de leur traitement brut lors des douze premiers mois. L'agent qui a bénéficié d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de la collectivité pour une durée égale au triple de celle au titre de laquelle il a perçu des indemnités. A défaut il devra rembourser le montant des dites indemnités à concurrence des années de service non effectuées sauf décision de dispense d'obligation de servir prise après avis de la Commission Administrative Paritaire.

- **La formation longue ou diplômante :**

* La lutte contre l'illettrisme : recouvre diverses situations qui conduisent l'agent à ne pas maîtriser l'écrit. Ces formations concernent les agents n'ayant pas le niveau requis pour les préparations aux examens et concours et leur permettent de progresser dans l'apprentissage des savoirs de base.

- * toute action de formation 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 de son projet d'évolution professionnelle.

III. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION POUR LES FORMATIONS PERSONNELLES

Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activités (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, ouvre aux agents publics le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui dans la fonction publique s'articule autour :

- **du compte d'engagement citoyen (CEC)** qui permet d'acquérir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat exercées
- **du compte personnel de formation (CPF)** dont la responsabilité relève de l'employeur ; Sont éligibles au CPF : le congé pour bilan de compétences, le congé pour validation des acquis de l'expérience, la préparation aux concours ou examens, le congé de formation professionnelle, la formation longue ou diplômante dont les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ainsi que toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences inscrit au RNCP nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Le Compte Professionnel de Formation est un crédit d'heures de formation pris en charge par l'employeur afin de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'un agent. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle y compris vers le secteur privé.

Le CPF est alimenté de 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures puis de 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Cette alimentation est effectuée au 31 décembre de chaque année. L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Les agents publics de catégorie C dépourvus de qualification bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation (400 heures au lieu de 150) et de règles d'acquisition de ces droits plus favorables. Ces dispositions ont pour objectif de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, agents contractuels sur emplois permanents ou non, temps complet ou temps non complets, contrat à durée déterminée..). Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

L'agent doit solliciter l'accord écrit de l'employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant son projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Afin de garantir une instruction cohérente et équitable des projets de formation, le CPF sera mobilisé dans le cadre d'un appel à projet c'est-à-dire :

- allocation chaque année par la Commune d'un budget pour financer les demandes de formation au titre du CPF (hors frais de déplacement) de 0.2 % du montant de la masse salariale. Pour rappel, le montant de la cotisation versé au CNFPT s'élève à 0.9 % de la masse salariale.

- dépôt d'un dossier complet par les agents intéressés sous couvert hiérarchique au plus tard le 15 février ou le 15 septembre de l'année
- examen des projets par une commission CPF composée des représentants titulaires de la collectivité-employeurs et du collègue du personnel du Comité Technique Paritaire
- priorité, conformément à la réglementation, aux actions visant à :
 - o suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 du décret
 - o suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire nationale des certifications professionnelles
 - o suivre une action de formation de préparation aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale (validation au fil de l'eau par l'autorité territoriale sous réserve d'un avis favorable du responsable hiérarchique). Il est rappelé que la réussite au concours ou à l'examen professionnel n'engage pas la collectivité quant à la nomination de l'agent sur le nouveau grade.
- examen des autres types de projets (congé formation professionnelle, formation longue ou diplômante) ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences inscrit au RNCP nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.
- s'agissant des préparations aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale, elles ne sont pas concernées par le dispositif d'appel à projet pour permettre aux agents de s'inscrire au fur et à mesure aux sessions proposées par le CNFPT, sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique. Cet avis motivé prendra en compte notamment la correspondance entre le cadre d'emplois envisagé et l'emploi occupé.
- prise en charge des frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF dans la limite de 25 % du montant de l'enveloppe réservée par la collectivité pour financer les demandes de formations au titre du CPF. Les frais de déplacements sont quant à eux pris en charge uniquement pour les formations de préparation aux concours et examens. En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent remboursera à la collectivité les frais pédagogiques. Les formations au titre du CPF s'effectuent en priorité pendant le temps de travail et le salaire est maintenu pendant les heures de formation.

IV. LES MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION

A. TROUVER L'INFORMATION

Chaque agent peut consulter régulièrement l'offre de formation du CNFPT sur le site www.cnfpt.fr et s'adresser à son supérieur hiérarchique.

S'agissant des formations personnelles, l'agent intéressé devrait pouvoir solliciter prochainement un conseil en évolution professionnelle au sein du centre de gestion de l'Ain

B. FORMULER SA DEMANDE DE FORMATION

Deux cas sont à différencier :

- **pour les formations statutaires obligatoires (intégration, professionnalisation, perfectionnement)** : Les formations d'intégration sont proposées à l'agent directement par l'assistante RH afin de permettre la titularisation de l'agent concerné. Pour les formations de professionnalisation et de perfectionnement, les besoins doivent être évoqués lors des entretiens professionnels. Les entretiens individuels sont le moment privilégié pour examiner les besoins de formation de l'agent dans le cadre du développement de ces compétences dans l'intérêt du service. L'inscription aux formations de professionnalisation et de perfectionnement est effectuée par l'assistante RH sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique.
- **pour les formations personnelles nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle** (congé pour bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé de formation professionnelle, formation longue ou diplômante dont les actions de lutte contre l'illettrisme ainsi que toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences inscrit au RNCP).

Les dossiers de demande de formation personnelle sont déposés par les agents intéressés sous couvert hiérarchique au plus tard le 15 février ou le 15 septembre de l'année n auprès de M. le Maire pour une formation débutant au plus tôt en septembre ou en novembre de l'année n .

L'ensemble des projets est examiné par une commission CPF composée des représentants titulaires de la collectivité-employeurs et du collège du personnel du Comité Technique Paritaire. Après avoir auditionné le cas échéant les agents concernés, la commission effectue, en tenant compte du budget alloué, un classement des demandes, en priorisant conformément à la réglementation les actions visant à :

- 1) suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.). Ces formations ne peuvent pas faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).
- 2) suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 du décret
- 3) suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire nationale des certifications professionnelles
- 4) l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences inscrit au RNCP nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

A partir du classement proposé par la commission Compte Personnel de Formation, l'autorité territoriale notifiera à l'agent la décision de la collectivité : soit un accord précisant les conditions de financement des frais

pédagogiques soit un refus motivé. L'agent peut contester devant l'instance paritaire compétente le refus de prise en charge notifié par l'autorité territoriale. Le rejet d'une 3^{ème} demande doit être précédé de l'avis de l'instance paritaire compétente.

Le dossier déposé par l'agent concerné comportera :

- une lettre de motivation détaillant notamment l'organisation personnelle de l'agent pour garantir la réussite de son projet de formation
 - la description du parcours professionnel (postes occupés, formation suivie, évolution de carrière)
 - la présentation du projet d'évolution professionnelle
 - la présentation de la formation souhaitée (contenu, durée, organisme, coûts, montant de la prise en charge demandée à la collectivité)
 - l'avis du supérieur hiérarchique sur les impacts pour le service du départ en formation de l'agent
- S'agissant des préparations aux concours et examens de la Fonction Publique Territoriale, elles ne sont pas concernées par le dispositif d'appel à projet pour permettre aux agents de s'inscrire, sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique, au fur et à mesure aux sessions proposées par le CNFPT. Cet avis motivé prendra en compte notamment la correspondance entre le cadre d'emplois envisagé et l'emploi occupé.

C. LA FORMATION, UNE AUTORISATION D'ABSENCE

Les autorisations d'absence pour suivre une formation sont accordées en fonction des nécessités de service et peuvent être révoquées jusqu'à la veille en cas de nécessité de service. Invoquer la nécessité de service pour refuser au dernier moment le départ en formation est recevable dans les cas suivants :

- Un agent normalement en poste le jour de la formation de son collègue est absent, la mission du poste doit être assurée compte tenu de sa spécialité
- Une situation d'urgence non prévisible est constatée.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération. Il est considéré être en position d'activité.

D. LES REGLES DE PRIORITE ENTRE LES AGENTS D'UN MEME SERVICE

Les priorités pour arbitrer entre les agents d'un même service sont définies par les critères suivants, dans l'ordre d'énumération :

- 1- Formations statutaires obligatoires
- 2- Nombre de formations déjà suivies par l'agent dans l'année
- 3- Avis du responsable hiérarchique

E. LES REGLES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Deux cas sont à différencier :

- 1/ Les formations statutaires obligatoires

*** Formations statutaires obligatoires organisées par le CNFPT**

Pour les formations pour lesquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, d'hébergement et de restauration dans les conditions définies par son Conseil d'Administration, l'agent est directement indemnisé par le CNFPT. Au cas par cas, la collectivité décide de compléter, le cas échéant, l'écart éventuel entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent.

Pour les réunions d'information et les événementiels (rendez-vous territorial, conférence, journée d'actualités), le CNFPT ne prend pas en charge les frais de déplacement voire de restauration. Dans ce cas la collectivité rembourse les frais de déplacement soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés ministériels et dépendent de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

***Formations statutaires obligatoires organisées par un autre organisme**

Dès lors que les frais de transport engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils doivent être remboursés par la collectivité. Cette indemnisation s'effectue soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés ministériels et dépendent de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

D'une manière générale pour les formations statutaires obligatoires, la collectivité préconise et autorise l'utilisation du véhicule de service dans ce cadre.

2/ Les formations personnelles

***Préparations aux concours, examens professionnels et réunions d'information :**

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement pour les préparations aux concours et examens. Bien qu'aucune prise en charge des frais de déplacement pour des préparations aux concours et aux examens n'est prévue par les textes, la collectivité fait le choix de les rembourser.

A noter : Les frais de transport pour se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission à un concours ou examen professionnel peuvent être remboursés pour un aller-retour, lorsque les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et familiale des agents.

L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

***Autres Formations personnelles**

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité dans la limite de 25 % maximum du montant de l'enveloppe réservée par la collectivité pour financer les demandes de formations au titre du CPF.

S'agissant des frais de déplacement, ils ne sont pas pris en charge par la collectivité sauf dans le cas des préparations aux concours ou aux examens de la fonction publique territoriale.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

F. LA FORMATION ET LE TEMPS DE TRAVAIL

1/ Les formations statutaires obligatoires ou personnelles sur le temps de travail habituel

Il convient de préciser l'équivalence d'une journée de formation par rapport à une journée de travail. Une journée de formation équivalant à une journée de travail, il n'est pas demandé à l'agent d'assurer son travail avant ou après le jour J de la formation.

La collectivité comptabilise le nombre d'heures de formation déterminé par l'organisme dispensateur. La collectivité décide que pour les agents se trouvant en formation ou en préparation concours un jour normalement non travaillé, ceux-ci pourront récupérer cette journée ou être rémunérés si la récupération n'est pas possible en raison des nécessités de service.

Pour les agents qui cumulent formation et travail, il convient de respecter les règles relatives au temps de travail prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail telles que : durée maximale et amplitude de la journée de travail, temps de pause...

Un agent en arrêt maladie, accident du travail, ou congé maternité ne peut pas suivre une action de formation.

2/ Les formations à distance

Le CNFPT développe de nouveaux modes de formation à distance : séminaires en ligne (MOOC), webinaires, e-communautés thématiques, e-communautés de stages, classes inversées.

Pour pouvoir s'inscrire à une formation à distance ou mixte (présentiel et à distanciel), les agents devront disposer d'une adresse courriel individuelle qui leur servira d'identifiant pour se connecter aux services en ligne du CNFPT. A défaut d'adresse professionnelle individuelle, il sera nécessaire que les agents utilisent une adresse individuelle personnelle. Les adresses génériques de collectivité ou de service ne permettront pas l'inscription sur des formations à distance.

La collectivité s'engage à mettre à disposition des agents les moyens nécessaires pour la réalisation de formations à distance, dans les locaux de la collectivité ou en dehors de ses locaux.

Le temps passé en formation (en présentiel comme à distance) est considéré comme un temps travaillé.

La collectivité détermine préalablement les durées et les conditions qui permettent à l'agent avec l'autorisation de son employeur de participer aux temps de formation organisés à distance sur son lieu de travail.

Les formations obligatoires ainsi que celles suivies à la demande de l'employeur au-delà du temps de service donnent lieu à récupération ou indemnisation selon les règles en vigueur dans la collectivité.

L'agent qui suit, à son initiative, avec l'accord de son employeur, une action de formation en dehors de son temps de service continue de bénéficier de la protection sociale en matière d'accidents du travail.

Tableau synthétique

Type de formation	Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail ?	Demandeur de formation	Position statutaire de l'agent	Prise en charge du coût de formation	Prise en charge du coût de transport	Prise en charge des frais de repas
Formations statutaires obligatoires (intégration*, professionnalisation, perfectionnement) (*Le CNFPT délivre obligatoirement la formation d'intégration)	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Dispositions réglementaires	en activité	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation)		
Formations personnelles							
Congé pour bilan de compétences	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail : maximum 24 heures	Agent	en activité	Collectivité sur appel à projet dans la limite de 25 % de l'enveloppe CPF	Agent	Agent
Congé pour VAE	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail : maximum 24 heures		En activité	Collectivité sur appel à projet dans la limite de 25 % de l'enveloppe CPF	Agent	Agent
Préparation aux concours Et aux examens	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail		En activité	CNFPT	Collectivité	Agent
Congé de formation professionnelle	85% du traitement brut limité à 1 an	hors temps de travail		hors de son administration	Collectivité sur appel à projet dans la limite de 25 % de l'enveloppe CPF	Agent	Agent
action lutte illettrisme	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail sauf nécessité de service		En activité	Collectivité sur appel à projet dans la limite de 25 % de l'enveloppe CPF	Collectivité	Agent
Projet évolution professionnelle	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail sauf nécessité de service		En activité	Collectivité sur appel à projet dans la limite de 25 % de l'enveloppe CPF	Agent	Agent