



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
HANAU LA PETITE PIERRE

REGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE HANAU-LA PETITE PIERRE

Adopté puis mis à jour par les délibérations suivantes :

- Délibération n°8 du 12 avril 2018 portant adoption du plan et du règlement de formation des agents de la Communauté de Communes
- Délibération n°1.7 du 19 décembre 2019 portant mise à jour du règlement de formation du personnel communautaire
- Délibération n°3.5 du 14 décembre 2023 portant mise à jour du règlement de formation du personnel communautaire

TABLE DES MATIERES

TITRE 1 – LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION	3
Article 1- Le cadre juridique du Plan de Formation.....	3
Article 2 - Le cycle de vie du Plan de Formation.....	4
Article 3 – La délégation donnée au Président par le conseil communautaire.....	4
Article 4 – Résumé de l’offre de formation	5
TITRE 2 – LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION ET LEUR CADRE REGLEMENTAIRE.....	6
Article 1 -Les formations obligatoires.....	6
Article 1-1 -Les formations statutaires obligatoires	6
1-1-1 - La formation d’intégration	6
1-1-2 - La formation de professionnalisation	7
Article 1-2 -Les formations spécifiques	8
1-2-1 La formation syndicale	8
1-2-2 - La formation hygiène et sécurité :	9
Article 2 - Les autres catégories d’action de formation, dites facultatives	9
Article 2-1 - La formation de perfectionnement	9
Article 2-2- La préparation aux concours et examens professionnels	9
Article 2-3- La formation personnelle à l’initiative de l’agent.....	10
2-3-1 – Le compte Personnel d’Activité (CPA)	10
2-3-2 Le congé de formation professionnelle (CFP)	14
2-3-3 - Le congé pour bilan de compétences	15
2-3-4 Le congé pour Validation des Acquis de l’Expérience (VAE)	16
2-3-5 Le congé de transition professionnelle	16
2-3-6- La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d’intérêt général	17
2-3-7 La participation financière de la CCHLPP à ces formations personnelles à l’initiative de l’agent.....	17
Article 3 - Les actions liées à la lutte contre l’illettrisme et à l’apprentissage du français	18
TITRE 3 – LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION	19
TITRE 4 – COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?.....	20
Article 1 - Les conditions d’exercice du droit à la formation.....	20
Article 1-1 Les principes généraux.....	20
Article 1-2 La prise en charge des frais liés à la formation	20
Article 1-3 Formation et temps de service	20
TITRE 5 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR	22

TITRE 1 – LES DISPOSITIFS DU PLAN DE FORMATION

Article 1- Le cadre juridique du Plan de Formation

La formation professionnelle tout au long de la vie favorise le développement professionnel et personnel des agents, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Elle permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Elle concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées.

L'article 1 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise en outre que la formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics comprend les formations mentionnées à l'article 1^{er} de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Le régime de la formation des agents territoriaux est prévu par :

- le Code général de la fonction publique aux articles L115-4, L1215-1, L421-1 à L421-8, L422-1 à L422-3, L422-8 à L422-19, L422-21 à L422-35, L423-10,
- le décret n° 85-552 du 22/05/1985 modifié relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale,
- le décret n° 85-603 du 10/06/1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail dans la fonction publique territoriale,
- le décret n°2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique,
- le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-512 du 29/05/2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- le décret n° 2008-513 du 29/05/2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation,
- le décret n°2015-1385 du 29/10/2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,
- le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- la circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique,
- le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le 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.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale comprend différents types d'action de formation :

- les formations statutaires obligatoires d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la préparation aux examens professionnels et concours de la fonction publique,

- la formation personnelle,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française,
- la formation syndicale,
- les formations destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle mentionnées à l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983.

Les différents types de formation peuvent être organisés :

- soit dans un lieu de formation en présence d'un formateur (formations en présentiel) ;
- soit à distance avec l'utilisation de l'outil numérique (formations organisées à distance) ;
- soit par la combinaison de modules de formation en présentiel et à distance (formations dites hybridées).

Le plan de formation pour les agents de la Communauté de Communes de Hanau-La Petite Pierre (CCHLPP) sera transmis au CNFPT. Il sera actualisé chaque année à la suite de l'entretien professionnel.

Article 2 - Le cycle de vie du Plan de Formation

Afin de rédiger le plan de formation, la CCHLPP se base sur :

- les entretiens professionnels ;
- les obligations résultant :
 - o de la réussite à des concours ou à des nominations d'agents de catégorie C
 - o des nécessités de service
 - o des remises à niveau (CACES, habilitations, ...)
 - o des orientations stratégiques souhaitées par l'autorité territoriale
- sa volonté de voir les agents se former.

La formation demandée doit être en rapport avec le poste occupé par l'agent et ses missions. La priorité est donnée aux formations demandées par la hiérarchie. La CCHLPP pourra vérifier que les demandes formulées n'ont pas déjà fait l'objet d'une formation les années passées.

Le plan de formation formalise les besoins en formation de l'ensemble des agents de l'EPCI afin de consolider l'existant, préparer l'évolution des missions de la CCHLPP et le développement des compétences de chacun.

Le présent document est soumis au Comité Social Territorial commun (CSTc) et au Conseil communautaire.

Les axes de formations annuelles seront validés chaque année par le Président par délégation du conseil communautaire et présentées au CSTc.

Toute modification du « règlement de formation » sera soumise à un avis préalable du CSTc et à délibération du Conseil communautaire.

Article 3 – La délégation donnée au Président par le conseil communautaire

Le conseil communautaire donne délégation au Président pour :

- inscrire les agents :
 - o aux formations dites obligatoires ;
 - o aux formations de perfectionnement ;
 - o aux préparations concours – via le CPF ;

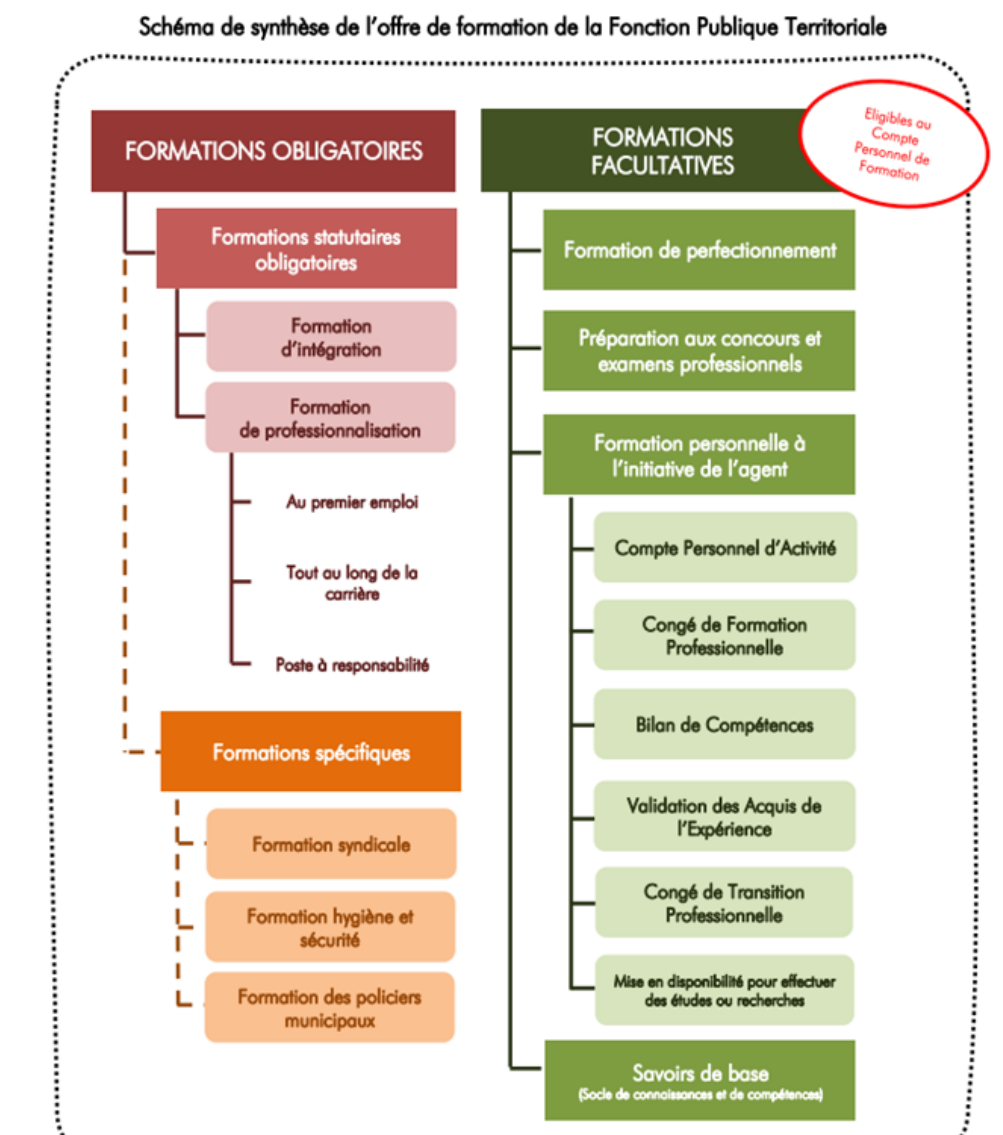
- mettre en œuvre :
 - o le congé de formation professionnelle ;
 - o la validation des acquis de l'expérience ;
 - o le bilan de compétence ;
 - o les actions liées à la lutte contre l'illettrisme ;
 - o la formation syndicale ;
 - o le Congé Personnel de Formation (CPF)

dans le respect des éléments figurant dans le présent règlement et selon les axes de formations qui seront mises en œuvre chaque année.

Article 4 – Résumé de l'offre de formation

Avec la loi du 19 février 2007, le concept de formation tout au long de la vie a été instauré dans la fonction publique territoriale. Le but est une adaptation permanente des savoirs et compétences.

L'architecture de l'offre de formation est catégorisée. On distingue ainsi les formations obligatoires et les formations facultatives.



TITRE 2 – LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION ET LEUR CADRE REGLEMENTAIRE

Article 1 -Les formations obligatoires

ARTICLE 1-1 -LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Les agents appartenant aux cadres d'emplois des filières police et sapeurs-pompiers ne sont pas soumis à ces dispositifs, leur formation obligatoire étant régie par des textes spécifiques.

Après concertation avec l'agent, l'autorité territoriale peut présenter au CNFPT une demande de dispense partielle ou totale de la durée des formations obligatoires, dans les conditions fixées par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié.

Les formations d'intégration et de professionnalisation ont un caractère obligatoire afin que l'agent mette régulièrement à jour ses connaissances en vue de satisfaire les missions de service public. Elles constituent un élément indispensable pour l'évolution de carrière de l'agent.

Les formations statutaires obligatoires concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui sont soumises à des dispositions spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le Compte Personnel de Formation (CPF).

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, prévoit par ailleurs que les fonctionnaires doivent bénéficier d'une formation au management lorsqu'ils accèdent pour la première fois à des fonctions d'encadrant ; cette formation sera également suivie par les agents contractuels, recrutés sur des postes permanents de « manager ».

1-1-1 - La formation d'intégration

C'est le point de départ d'un processus de formation qui va se dérouler tout au long de la carrière.

Elle vise à faciliter l'intégration des fonctionnaires et contractuels en donnant à tout agent nouvellement nommé les clefs de compréhension de l'environnement territorial.

Elle concerne tous les fonctionnaires et contractuels de catégorie A, B ou C nommés dans un cadre d'emplois par recrutement direct ou par concours.

Elle s'impose également à chaque changement de cadre d'emplois par la voie du concours.

Les agents changeant de cadre d'emplois par la voie de la promotion interne, les administrateurs territoriaux et les conservateurs territoriaux du patrimoine et de bibliothèques ne sont pas soumis à cette obligation.

D'une durée de 5 jours pour les agents de catégorie C ou de 10 jours pour les agents de catégories A et B, elle doit être suivie, durant le temps de travail, dans l'année suivant la nomination.

Pour les fonctionnaires stagiaires, le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

Pour les agents contractuels, la formation d'intégration sera proposée aux agents recrutés sur des postes permanents

- agents de catégorie A et B lors de leur 2^{ème} année de contrat
- agents de catégorie C, dès lors que le recrutement est effectué sur le fondement de l'article L332-8 du CGFP.

1-1-2 - La formation de professionnalisation

Elle doit permettre l'adaptation à l'emploi et le maintien à niveau des compétences.

Elle intervient à différentes étapes dans la carrière d'un agent.

Elle est accomplie durant le temps de travail.

Elle est de trois types :

- la professionnalisation au premier emploi,
- la professionnalisation tout au long de la carrière,
- la professionnalisation suite à la prise de poste à responsabilité.

Le suivi de la formation de professionnalisation conditionne l'accès à un nouveau cadre d'emplois par le biais de la promotion interne.

➤ La formation de professionnalisation au 1^{er} emploi :

Elle permet l'adaptation à l'emploi que l'agent occupe lors de sa première prise de poste ou lors d'un changement de cadre d'emploi.

La formation de professionnalisation est à destination :

- des fonctionnaires de toutes catégories (A, B ou C) nouvellement nommés stagiaires, y compris ceux en détachement et ceux nommés au titre de la promotion interne, sauf les médecins territoriaux ;
- des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-8 du CGFP pour une durée supérieure ou égale à 1 an

Elle doit être réalisée dans les 2 ans qui suivent la nomination ; sa durée varie selon les besoins des agents, selon leur expérience :

- les **agents de catégorie A et B** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **5 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**.

- les **agents de catégorie C** doivent suivre une formation de professionnalisation au 1^{er} emploi entre **3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**.

➤ La formation de professionnalisation tout au long de la carrière :

Elle permet à l'agent de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences.

Tous les agents doivent suivre une formation de professionnalisation tout au long de la carrière variant, selon les cadres d'emplois, **entre 2 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, par période de **5 ans**.

➤ La formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité :

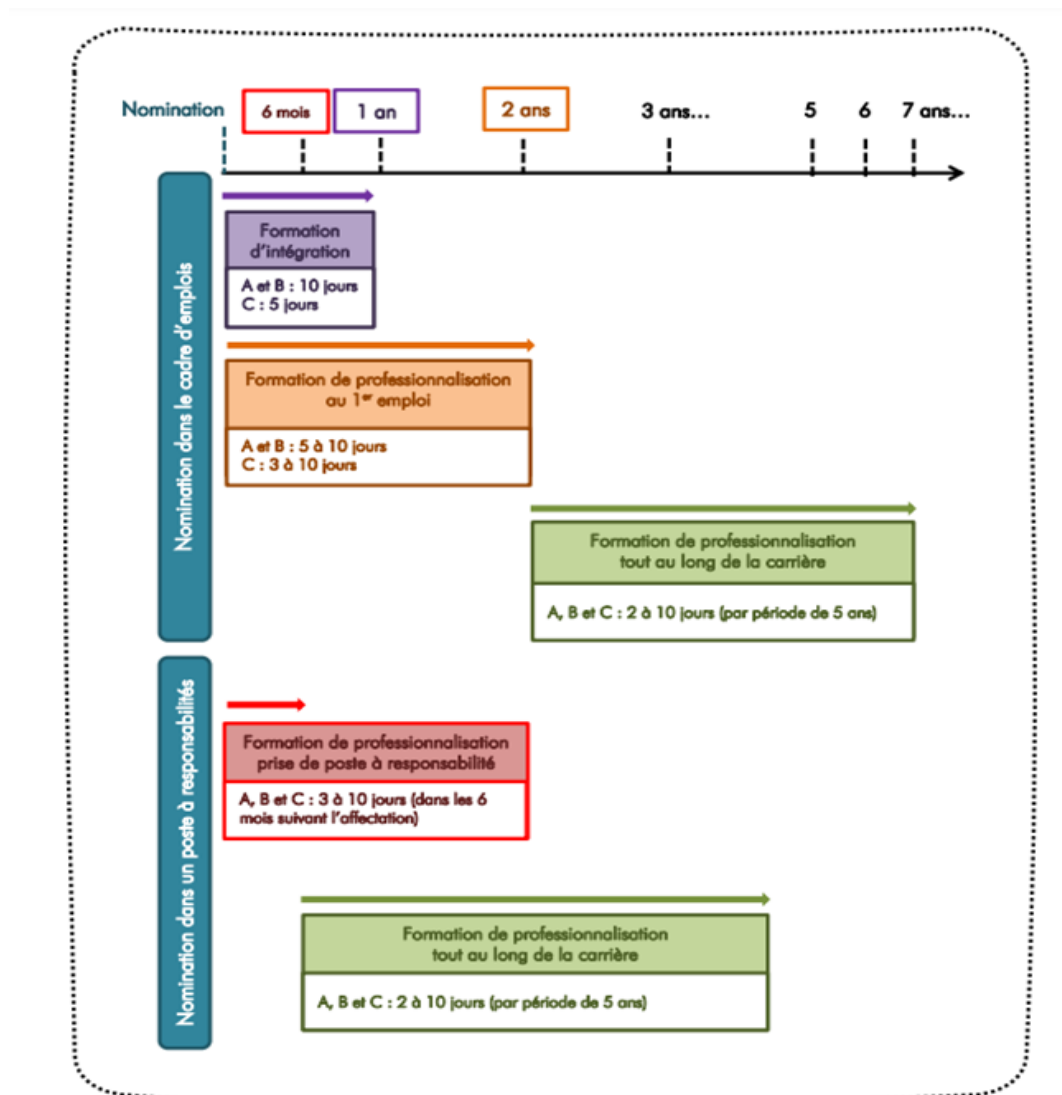
Tout agent nommé sur un poste à responsabilité (emploi fonctionnel, attribution d'une Nouvelle Bonification Indiciaire au titre de la première partie de l'annexe du décret n°2006-779 du 4 juillet 2006 modifié ou sur un poste à responsabilité reconnu comme tel par l'EPCI après avis du CSTc doit suivre une formation de professionnalisation suite à affectation sur poste à responsabilité variant, selon les emplois, **entre 3 (durée minimum) et 10 (durée maximum) jours**, dans les **6 mois** suivant la prise de poste.

Le contenu et la durée des formations de professionnalisation sont fixés en concertation entre l'agent et l'autorité territoriale, dans la limite de la durée maximum.

A défaut d'accord, l'agent suit une formation de la durée minimum fixée par le statut particulier et dont le contenu est défini par l'autorité territoriale.

L'agent qui suit une telle formation est dispensé, pour la période en cours, de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière. Une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière débute à l'issue des 6 mois.

Schéma récapitulatif des formations statutaires obligatoires :



ARTICLE 1-2 -LES FORMATIONS SPECIFIQUES

1-2-1 La formation syndicale

Tout agent peut bénéficier d'un congé pour formation syndicale auprès d'un organisme répertorié par arrêté ministériel dans la limite de 12 jours ouvrables par an et dans les conditions prévues par le décret n° 85-552 du 22 mai 1985 modifié.

La demande de congé doit être faite par écrit à l'autorité territoriale au moins un mois avant le début du stage ou de la session.

La CCHLPP peut refuser ce congé pour des raisons de nécessité de service. Le refus doit être motivé et porté à la connaissance de la Commission Administrative Paritaire lors de sa réunion la plus proche.

Pendant le congé de formation, l'agent demeure en position d'activité. Il perçoit donc sa rémunération et conserve ses droits à congés annuels et à avancement.

A l'issue du stage, l'agent doit remettre à la CCHLPP, lors de la reprise de ses fonctions, l'attestation de stage, délivrée par le centre ou institut, qui constate son assiduité.

1-2-2 - La formation hygiène et sécurité :

La CCHLPP est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale de ses agents. Ainsi, elle est tenue de s'assurer que ses agents bénéficient d'une formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité.

Cette formation concerne notamment :

- les gestes aux premiers secours
- la manipulation du matériel d'incendie
- l'utilisation des Equipements de Protection Individuelle (EPI)
- l'hygiène en restauration scolaire ou établissements d'accueil de personnes âgées
- les habilitations électriques
- les autorisations de conduites d'engins, permis
- l'accueil sécurité dans la collectivité et au poste de travail
- l'utilisation d'équipements de travail spécifiques (machines, outils, échafaudages...)
- la réalisation d'activités particulières (chantier sur voie publique, utilisation de produits chimiques, gestes et postures...)...

Cette formation est dispensée à tous les agents en fonction des postes occupés et des risques auxquels ils sont soumis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Article 2 - Les autres catégories d'action de formation, dites facultatives

Elles concernent l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public.

ARTICLE 2-1 - LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Elle est réalisée à la demande de l'agent ou de l'employeur qui permet aux agents de développer leurs compétences ou d'en acquérir de nouvelles.

L'autorité territoriale inscrit au plan de formation les formations de perfectionnement qu'elle entend proposer à ses agents.

Lorsqu'elle est demandée par l'agent, elle est accordée sous réserve des nécessités de service.

Lorsque la formation est nécessaire à la bonne tenue du poste, elle peut être exigée par l'employeur.

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4
- agent en situation de handicap
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Cette formation est éligible au CPF.

ARTICLE 2-2- LA PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Elle permet l'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale ainsi qu'à la fonction publique d'Etat, hospitalière ou de l'Union Européenne.

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4
- agent en situation de handicap

- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Tout agent, titulaire ou contractuel, a la possibilité de s'inscrire à un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, d'Etat ou hospitalière, dès lors qu'il en remplit les conditions.

Il s'agit d'une démarche personnelle.

Une réussite à un concours n'entraîne pas obligatoirement la nomination de l'agent sur le nouveau grade.

L'inscription à la préparation aux concours et examens professionnels dispensée par le CNFPT est distincte de l'inscription à ces concours et examens : l'agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

Les demandes de formation sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Si l'agent a pu bénéficier d'une préparation au concours, il s'engage, en contrepartie, à une obligation morale de rester au sein de la CCHLPP au moins 3 années après la réussite au concours à l'examen.

Pour aller passer les épreuves d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique territoriale, l'agent peut demander à bénéficier d'une autorisation exceptionnelle d'absence. Celle-ci sera accordée au regard du concours ou de l'examen passé.

Le temps de formation sera considéré comme étant une période d'activité et le montant de la prise en charge sera total, inclus les frais de déplacements et de restauration, pour les préparations au concours réalisées à la demande de la CCHLPP.

L'autorité territoriale a toute latitude pour proposer ou non une préparation au concours aux agents de la CCHLPP. Afin de pouvoir prétendre à une préparation au concours, l'agent doit être en poste depuis 2 ans minimum sur un poste permanent et doit avoir présenté au moins une fois le concours sans préparation initiale. Les agents doivent attendre 5 ans entre chaque demande de préparation.

Lorsque la préparation au concours n'entre pas dans ce qui vient d'être défini, elle peut être demandée par l'agent dans le cadre de son CPF. (voir article 2-3-1-1).

ARTICLE 2-3- LA FORMATION PERSONNELLE A L'INITIATIVE DE L'AGENT

Elle comprend :

- le Compte Personnel d'Activité (CPA)
- le congé de formation professionnelle
- la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- le bilan de compétences
- le congé de transition professionnelle
- la mise à disposition pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général

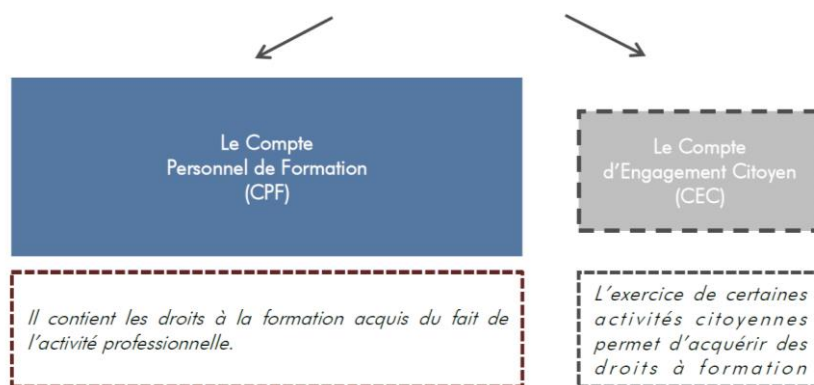
L'ensemble de ces formations sont éligibles au CPF.

2-3-1 – Le compte Personnel d'Activité (CPA)

Un décret en date du 6 mai 2017 vient préciser, dans le prolongement d'une ordonnance du 19 janvier 2017, les modalités d'application du CPA et du CPF au sein de la fonction publique territoriale, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires et aux agents contractuels des trois versants de la fonction publique.

Le CPA est constitué de deux dispositifs



Tout agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis, selon les modalités du régime dont il relève au moment de sa demande.

Les droits inscrits sur le compte personnel d'activité demeurent acquis par leur titulaire jusqu'à leur utilisation ou jusqu'à la fermeture du compte.

2-3-1-1 Le CPF

➤ De quoi s'agit-il ?

Le CPF s'est substitué au Droit Individuel à la Formation (DIF). Depuis le 1^{er} janvier 2017, les heures acquises au titre du DIF sont désormais devenues des droits CPF.

Le CPF 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 géré par la Caisse des Dépôts et Consignations qui effectue chaque année une alimentation automatique via les déclarations annuelles de données sociales sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr

Il appartient à chaque agent de créer son compte sur le site en question et de le faire vivre.

➤ Quels sont les agents concernés par le CPF ?

Le CPF concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels de droit public en contrat à durée indéterminée ou déterminée quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions.

Les agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) relèvent des dispositions du code du travail. Les droits attachés au compte personnel de formation leur sont applicables depuis le 1^{er} janvier 2015. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du code du travail).

➤ Quelles sont les formations dont l'agent peut bénéficier avec son CPF ?

Les formations éligibles sont les formations nécessitant un développement de compétences pour la mise en œuvre d'un projet professionnel :

- les formations ayant pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle (répertoriés au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale),
- les bilans de compétences,

- la validation des acquis de l'expérience,
- la préparation aux concours et examens...

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante. Toute action de formation est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle.

Lorsque la préparation au concours n'entre pas dans les éléments figurant à l'article 2-2, elle peut être demandée par l'agent dans le cadre de son CPF. Dans ce cas précis, la CCHLPP ne prendra pas en charge les frais de déplacement et de restauration

Pour aider l'agent à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, il a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé. Cet accompagnement peut être assuré par un agent de la CCHLPP formé à cet effet ou par conventionnement avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin (rendez-vous de 2 heures afin d'étudier la faisabilité du projet professionnel).

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

➤ Comment est alimenté le CPF ?

Le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- Un agent à temps complet acquiert 25 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 150 heures.

Règles d'acquisition antérieures à l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 :

Entre le 1er janvier 2017 et le 31 décembre 2019, un agent à temps complet acquérait 24 heures par année de travail dans la limite d'un crédit de 120 heures, puis 12 heures par année de travail dans la limite de 150 heures.

Pour mémoire, dans le cadre du DIF et donc entre le 21 février 2007 et le 31 décembre 2016, un agent à temps complet acquérait 20 heures par année de travail jusqu'à un plafond de 120 heures. Les agents contractuels ne cumulaient des heures de DIF que s'ils étaient sur un emploi permanent (ex : remplacement d'un fonctionnaire indisponible...) et s'ils comptaient au moins un an de service effectif au sein de la même collectivité. En revanche, les agents contractuels sur emploi non permanent (accroissement temporaire ou saisonnier d'activité) n'acquerraient pas d'heures au titre du DIF.

- Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
- Par exception, les agents de catégorie C dépourvus de qualification, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation de 400 heures (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de 50 heures maximum par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu

Règles d'acquisition antérieures à l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification :

Entre le 1er janvier 2017 et le 31 décembre 2019, l'alimentation du compte se faisait à hauteur de 48 heures maximum par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de 150 heures en

complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'alimentation des droits s'effectue chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations.

- Que se passe-t-il si la durée de la formation excède le nombre d'heures acquises sur le CPF de l'agent ?

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

- Le CPF peut-il être utilisé avec les autres dispositifs de la formation professionnelle ?

Le CPF s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle.

Il peut également être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et des congés pour bilan de compétence.

Il peut enfin être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

- Comment s'opère la portabilité du CPF en cas de départ d'un agent public vers le privé ou en cas de recrutement d'un agent venant du privé ?

Les droits acquis en euros au titre d'une activité relevant du code du travail, peuvent être convertis en heures pour les salariés concernés par une mobilité entre le secteur privé et le secteur public.

Symétriquement, pour les agents qui souhaitent intégrer le secteur privé, les heures acquises au titre du CPF seront converties en euros.

Montant de la conversion : 15€ pour 1 heure

- Quelle est la procédure d'octroi du CPF ?

L'agent utilise, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, les heures qu'il a acquises sur ce compte en vue de suivre des actions de formation.

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

Lorsque plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

2-3-1-2- Le compte d'engagement citoyen (CEC)

Le CEC permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Ces activités regroupent :

- le service civique pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- la réserve militaire opérationnelle (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- la réserve civile de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- la réserve sanitaire pour une durée d'emploi de 30 jours,
- l'activité de maître d'apprentissage pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- les activités de bénévolat associatif, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations,
- le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),
- la réserve civique et ses thématiques :
 - o réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures),
 - o réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
 - o réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
 - o réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an),
 - o réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions depuis le 1^{er} janvier 2018)

Objectifs visés :

- développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- compléter les droits relevant du CPF pour mettre en oeuvre un projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- soit pour suivre une formation éligible au CPF : les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs-pompiers volontaires

Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr

2-3-2 Le congé de formation professionnelle (CFP)

Il permet à un agent, au cours de sa vie professionnelle de suivre, à titre individuel, une action de formation de longue durée d'ordre professionnel ou personnel.

Il peut être accordé aux :

- fonctionnaires ayant accompli au moins 3 années de services effectifs
- agents contractuels de droit public justifiant de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12, consécutifs ou non, dans la collectivité, dans les conditions prévues par le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007.

Il ne peut être supérieur à 3 ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage, qui peuvent être fractionnées en semaine, journées ou demi-journées.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée est portée à 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

Durant les 12 premiers mois, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé. Elle est augmentée du supplément familial de traitement (SFT).

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, le montant de l'indemnité est porté à 100 % pour une durée limitée aux 12 premiers mois puis à 85 % pour les 12 mois suivants.

Les frais de formation sont à la charge de l'agent sauf accord de prise en charge par la CCHLPP.

La demande doit être formulée au moins 90 jours avant le début de la formation en indiquant la date de début de la formation, la nature, sa durée et le nom du centre de formation.

Le fonctionnaire ou l'agent contractuel qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de l'administration pour une durée égale au moins au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée.

Par dérogation, pour les agents appartenant à l'une des catégories mentionnées au L422-3 du CGFP, cette durée est au maximum de 36 mois (sauf contractuel = règle du triple).

L'agent doit fournir, chaque mois et à la reprise des fonctions, à l'employeur une attestation de présence effective à la formation. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé et l'agent doit rembourser les indemnités perçues.

Pendant le temps de la formation, l'agent est en position d'activité. Le temps passé en congé de formation est considéré comme du temps passé dans le service. L'agent bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations qu'un agent en activité.

Le fonctionnaire qui exerçait ses fonctions à temps partiel au moment de sa mise en congé formation est rétabli dans ses droits à plein traitement pendant la durée du congé (CAA Lyon 29 janvier 1993).

Durant les périodes d'interruption de la formation (congés universitaires, par exemple), l'agent reprend ses fonctions et peut, le cas échéant, demander le bénéfice de ses congés annuels. Ces périodes de reprise des fonctions ou de congés annuels ne sont pas prises en compte au titre du congé de formation et sont rémunérées intégralement. Les congés non pris avant le terme de l'année civile sont réputés perdus.

L'agent peut demander un CFP après avoir consommé ses droits acquis au titre du CPF.

L'agent a la possibilité de solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme du CFP.

Le congé de formation professionnelle doit faire l'objet d'une demande préalable au plus tard 3 mois avant le début de la formation. La Communauté de Communes se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

2-3-3 - Le congé pour bilan de compétences

Tout agent recruté sur un emploi permanent peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences afin d'analyser ses compétences, aptitudes et motivations, notamment pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Pour le réaliser, il peut alors bénéficier d'un congé pour bilan de compétences de 24 heures maximum, éventuellement fractionnables.

Le financement des frais de réalisation du bilan peut être pris en charge par l'établissement public dans le cadre du plan de formation.

L'agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent

Le congé pour bilan de compétences doit faire l'objet d'une demande préalable au plus tard 2 mois avant la date du congé souhaité. La CCHLPP se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception. En cas de rejet, sa décision doit être motivée.

2-3-4 Le congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE permet à tout agent recruté sur un emploi permanent de valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel, inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'agent doit justifier d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le contenu du diplôme visé.

La VAE consiste, après obtention d'une attestation de recevabilité délivrée par le certificateur, en la rédaction d'un dossier de description des acquis de l'expérience qui sera soumis pour validation à un jury.

Pour présenter un dossier de VAE, l'agent peut bénéficier d'un congé de 24 heures maximum, éventuellement fractionnable. L'agent qui a bénéficié d'un congé pour VAE ne peut en bénéficier à nouveau avant l'expiration d'un délai d'un an.

Le congé pour VAE doit faire l'objet d'une demande préalable au plus tard 2 mois avant la date du congé souhaité. La CCHLPP se prononce sur cette demande dans un délai de 30 jours suivant sa réception, en cas de rejet, sa décision doit être motivée.

2-3-5 Le congé de transition professionnelle

Le congé de transition professionnelle a pour objet de permettre à certains agents de suivre une action ou un parcours de formation en vue d'exercer un nouveau métier au sein du secteur public ou du secteur privé.

2-3-5-1 Bénéficiaires :

Les agents titulaires et les contractuels appartenant à l'une des catégories suivantes (article L 422-3 du CGFP) :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4,
- agent en situation de handicap,
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

2-3-5-2 Actions ou parcours de formation éligibles :

- d'une durée égale ou supérieure à 120 heures et sanctionnés 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 ou par une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L. 6113-6 du même Code.
- d'une durée égale ou supérieure à 70 heures et permettant d'accompagner et de conseiller les créateurs ou repreneurs d'entreprises.

2-3-5-3 Durée :

Le congé de transition professionnelle est d'une durée maximale de 12 mois, fractionnable en mois, semaines ou journées.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle nécessite une ou des actions de formation dont la durée totale est supérieure à 12 mois, le congé de transition professionnelle peut être prolongé par un congé

de formation professionnelle pour une durée cumulée totale de 5 ans au maximum sur l'ensemble de la carrière.

2-3-5-4 Rémunération :

L'agent en congé de transition professionnelle est en position d'activité. Il conserve son traitement brut et, le cas échéant, le SFT.

2-3-6- La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général

Ce dispositif concerne exclusivement les fonctionnaires.

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité dans la fonction publique pendant une certaine période. Le fonctionnaire en disponibilité cesse de percevoir sa rémunération, perd ses droits à l'avancement et ses droits à la retraite.

Elle permet de quitter la fonction publique territoriale de façon temporaire sans démissionner.

Sa durée ne peut excéder 3 ans mais elle est renouvelable une fois pour une durée identique.

La demande de mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général doit être faite par courrier recommandé avec accusé de réception. Le silence gardé par l'administration pendant 2 mois à compter de la réception de la demande vaut acceptation.

L'agent doit solliciter sa réintégration 3 mois avant le terme de la disponibilité. La réintégration est soumise à vérification de l'aptitude de l'agent.

2-3-7 La participation financière de la CCHLPP à ces formations personnelles à l'initiative de l'agent

Par la délibération relative au présent règlement de formation, la CCHLPP adopte le principe d'une participation financière partielle au financement :

- de la VAE
- de la formation validée dans le cadre du congé de transition professionnelle.

Le montant de la participation financière sera défini au regard :

- des nécessités ou non d'obtenir la formation diplômante pour l'exercice de fonctions actuelles ou à venir de l'agent au sein de la CCHLPP
- de l'ancienneté de l'agent qui en a fait la demande

La CCHLPP pourra également prendre en charge tout ou partie des frais occasionnés par les déplacements de l'agent concerné.

Elle pourra, le cas échéant, participer financièrement aux bilans de compétences qui pourraient être demandés. Ceci fera l'objet d'une discussion avec l'agent.

Par la délibération relative au présent plan et règlement de formation, la CCHLPP adopte le principe d'une participation financière partielle au financement du CPE de la manière suivante :

- sauf décision expresse du Président, le montant de la participation financière ne pourra excéder 50% du coût de la formation, dans la limite de 15 euros par heure de formation. Ceci fera l'objet d'une discussion avec l'agent ;
- la CCHLPP ne prendra pas en charge les frais de déplacement et de restauration.

Quelle qu'en soit la demande, la participation financière de la CCHLPP se fera :

- dans la limite des crédits prévus au budget
- par le biais d'une convention conclue entre l'agent, l'organisme de formation et la CCHLPP.

Dans la mesure où la CCHLPP participe financièrement à la formation, une attestation de présence devra être remis au service RH.

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

Article 3 - Les actions liées à la lutte contre l'illettrisme et à l'apprentissage du français

Ces actions concernent les agents sortis prématurément du système scolaire ou ayant, malgré leur intégration professionnelle, des lacunes au niveau des savoirs de base du fait d'une déperdition des acquis scolaires.

Elles concernent également les agents d'origine étrangère présentant des lacunes en français.

Partant du principe qu'un agent ne peut poursuivre son évolution professionnelle sans maîtriser les connaissances de base, ces formations peuvent être proposées au titre de la professionnalisation.

Ces actions peuvent porter sur le développement des compétences clés liées à la lecture, l'écriture, la communication orale, le raisonnement logique, la compréhension et l'utilisation des nombres et opérations, le repérage dans l'espace et le temps, la compréhension de l'environnement professionnel, etc...

A chaque agent correspond des difficultés de nature différente et donc des formations différenciées.

Il n'y a pas de durée prescrite légalement et le parcours doit être construit sur mesure.

La formation peut être suivie à la demande de l'agent ou à la demande de l'employeur.

L'organisme ayant assuré la formation délivre à la fin de l'action une attestation de formation.

Cette formation est éligible au CPF.

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4
- agent en situation de handicap
- agent particulièrement exposé un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

TITRE 3 – LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION

Le livret individuel de formation retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie, dans les conditions fixées par décret. Chaque agent a la possibilité de créer et de compléter en ligne un livret informatisé sur le site du CNFPT :



Le livret individuel rassemble le parcours professionnel et extra-professionnel de l'agent ; véritable outil de communication, il peut être utilisé dans diverses situations :

- dans le cadre d'une demande de mutation ou de détachement
- en vue d'une inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre d'un avancement de grade
- dans le cadre d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration ou de professionnalisation
- lors de l'entretien annuel d'évaluation
- dans le cadre d'une démarche de bilan de compétences ou de VAE

Le livret individuel de formation est la propriété de l'agent qui le complète tout au long de sa carrière.

TITRE 4 – COMMENT EXERCER SON DROIT A LA FORMATION ?

Article 1 - Les conditions d'exercice du droit à la formation

ARTICLE 1-1 LES PRINCIPES GENERAUX

Les actions de formation relevant de la formation obligatoire sont obligatoirement suivies durant le temps de service.

Les actions de formation facultatives sont accordées sous réserve des nécessités de service, et sont suivies, en principe, pendant le temps de travail.

Les formations peuvent être demandées par les agents ou par la direction.

Si l'agent est accepté en formation, il a l'obligation de s'y rendre, et ce quel que soit :

- le lieu
- le jour et les horaires

Si pour une raison valable il ne peut suivre l'action de formation à laquelle il est inscrit, l'agent en informe le plus rapidement possible son responsable de service ainsi que l'organisme de formation.

Un agent ne peut demander à suivre la même formation sauf demande expresse de la CCHLPP.

Lorsque l'agent rejoint son poste de travail après une action de formation, l'agent fait un retour à son responsable, afin d'en évaluer les effets en situation de travail. L'agent, sur demande de son responsable, devra communiquer les supports de formation et en faire un résumé aux collègues de travail exerçant des fonctions similaires.

Toute action de formation nécessite une inscription de l'agent validée par son responsable et par l'autorité territoriale.

Si elle a lieu en dehors de la résidence administrative et notamment s'il y a remboursement de frais par la communauté de communes, un ordre de mission est établi préalablement au départ en formation.

ARTICLE 1-2 LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES A LA FORMATION

Les coûts de formation sont à la charge de la CCHLPP (cotisations versées au CNFPT, participations conventionnelles, paiement direct d'organismes de formation). Sauf dispositions spéciales (formation personnelle à l'initiative de l'agent – article 2-3)

Lorsqu'ils ne sont pas pris en charge par le CNFPT, ou lorsque ce dernier ne rembourse pas intégralement les dépenses engagées par l'agent, ou pour les actions de formation suivies hors CNFPT, les frais annexes (de déplacement, de restauration ou éventuellement d'hébergement) liés à la formation statutaire obligatoire sont pris en charge par la CCHLPP selon le règlement des frais de déplacements en vigueur.

ARTICLE 1-3 FORMATION ET TEMPS DE SERVICE

L'agent qui suit une action de formation reste en position d'activité, à moins qu'il ne soit détaché auprès d'un organisme de formation.

Certaines formations sont organisées à distance et nécessitent l'usage d'outils numériques (adresses courriels professionnelles des agents, poste informatique connecté à Internet) pour consulter des documents de formation à distance ou participer à distance à des temps de formation avec l'aide d'un formateur.

Lorsque l'agent suit une formation à distance, il doit veiller à utiliser un bureau individuel (lieu de travail de l'agent ou siège de la CCHLPP) et doit apposer sur la porte une pancarte précisant que l'agent est en formation et ne peut être dérangé. En cas de besoin, il y a lieu de se rapprocher de la CCHLPP.

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

Selon l'article 2-4 du protocole d'accord sur le temps de travail :

Le temps passé par un agent en formation, sauf formation étrangère aux nécessités de service, sera comptabilisé à hauteur des obligations de service de l'agent le jour de la formation quels que soient le nombre d'heures de formation et le temps de trajet pour s'y rendre, selon les modalités ci-dessous :

- *Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel*
- *Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour une demi-journée à hauteur et dans la limite des obligations de service habituelles de l'agent définies dans son planning prévisionnel.*

A l'exception des formations étrangères aux nécessités de service, le temps passé par un agent en formation sur une période normalement non travaillée sera, quel que soit le cycle travail de l'agent, comptabilisé comme suit :

- *Pour une formation d'une durée supérieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 7 heures*
- *Pour une formation d'une durée inférieure à la demi-journée, le temps de formation sera comptabilisé pour 3 h 30.*

L'agent peut récupérer ces heures à une date à convenir avec son responsable hiérarchique.

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

TITRE 5 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR

La mise à jour du présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2024

Le Président,
Patrick MICHEL