



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Protocole d'accord relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

DGAFP

COLLECTION
Point Phare

PHARE

POINT PHARE

POINT PHARE



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Protocole d'accord relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

Sommaire

Préambule	5
------------------	---

Titre I. De la formation professionnelle tout au long de la vie 5

Article 1 : Nouvelle typologie des actions de formation	9
Article 2 : Partage des initiatives de formation	10
Chapitre 1 : Le plan de formation des administrations	10
Article 3 : Structuration et effets du plan de formation	10
Article 4 : Régime juridique et financier applicable à chaque type de formation	10
Chapitre 2 : Du droit individuel à la formation	12
Article 5 : Principes, mise en œuvre et transférabilité	12
Article 6 : Création d'une allocation de formation	14
Article 7 : Consommation par anticipation du droit individuel à la formation	14
Chapitre 3 : Des périodes de professionnalisation	14
Article 8 : Définition et conditions d'accès	14
Article 9 : Régime des périodes de professionnalisation et situation de l'agent	15
Chapitre 4 : Des actions de formations organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux examens et aux concours administratifs	17
Article 10 : Élargissement du champ et des actions éligibles	17
Article 11 : Régime applicable	17
Chapitre 5 : Des actions de formation choisies par les agents en vue de leur formation personnelle	17
Article 12 : Élargissement du congé de formation professionnelle	18
Article 13 : Modernisation du bilan de compétences	18
Article 14 : Soutien des actions de validation des acquis de l'expérience	18

Titre II. De la carrière et de la prise en compte de l'expérience professionnelle 19

Chapitre 6 : De l'accompagnement des agents dans le déroulement de leur vie professionnelle	19
Article 15 : Mesures visant à assurer l'égal accès de tous à la formation professionnelle	19
Article 16 : Mise en place d'entretiens de formation pour chaque agent	20
Article 17 : Création d'entretiens et de bilans de carrière	20
Article 18 : Généralisation des pôles ministériels dédiés à la gestion des carrières et au suivi des parcours professionnels	21
Article 19 : Développement du tutorat	22

Chapitre 7 : De la prise en compte de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement et de promotion interne	22
Article 20 : Prendre en compte l'expérience professionnelle en équivalence aux conditions de diplôme	23
Article 21 : Reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement	23
Article 22 : Reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle dans les procédures de changement de corps et d'avancement de grade	24

Titre III. Les acteurs de la formation professionnelle : dialogue et mutualisation 25

Chapitre 8 : Rôle des acteurs nationaux et des partenaires sociaux	25
Article 23 : Simplification des structures et renforcement du dispositif autour des acteurs-clés	25
Article 24 : Élaboration, par les administrations, des documents d'orientation à moyen terme et des programmes généraux de formation	26
Article 25 : Extension des compétences de la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale	27
Article 26 : Confirmation du rôle de l'assemblée plénière du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État	27
Article 27 : La DGAFP* au croisement de la coordination interministérielle et du dialogue social en matière de formation professionnelle	27
Chapitre 9 : Dialogue avec l'agent	28
Article 28 : Actions de communication à destination des agents	28
Article 29 : Formalisation d'un entretien de formation	29
Article 30 : Création d'un passeport formation	30
Article 31 : Soutien apporté au personnel d'encadrement	30
Chapitre 10 : Mutualisation	31
Article 32 : Programmation, pilotage et évaluation des actions de formation interministérielle	31
Article 33 : Rôle du préfet de région dans l'approfondissement de la formation interministérielle déconcentrée	32
Article 34 : Mise en cohérence de l'appareil public de formation	33

Titre IV. Modalités de mise en œuvre de l'accord 34

Article 35 : Calendrier du chantier réglementaire	34
Article 36 : Suivi de la mise en œuvre de l'accord et évaluation	35

* Direction générale de l'administration et de la fonction publique

Préambule

Les parties signataires souhaitent, en guise de préambule, exposer le contexte, les objectifs et les principes qui président aux mesures entérinées par le présent accord.

Elles observent d'abord que les perspectives démographiques et l'évolution des missions et des moyens du service public renouvellent les perspectives et les anticipations en matière de ressources humaines dans les trois fonctions publiques. Dans ces conditions, tous les leviers d'une politique complète et déterminée de gestion des ressources humaines doivent être actionnés, de façon concertée et cohérente, afin de mieux accompagner le parcours professionnel des agents et d'assurer un meilleur ajustement entre les compétences et les emplois.

Elles notent par ailleurs que, dans le secteur privé, l'accord national interprofessionnel (ANI) du 20 septembre 2003 relatif à la formation tout au long de la vie a donné lieu à une série de dispositions novatrices, au premier rang desquelles la création du droit individuel à la formation (DIF), l'institution d'une période de professionnalisation, le développement des modalités de validation des acquis de l'expérience et le renforcement des bilans de compétences.

Les parties signataires estiment que la fonction publique ne saurait rester à l'écart d'un tel mouvement : elles s'accordent sur la nécessité d'offrir aux agents publics le bénéfice de ces nouveaux droits, en les adaptant aux spécificités de la fonction publique.

L'effort requis de la part des employeurs est certes financier, mais aussi et surtout stratégique et prospectif : il s'agit d'introduire tout au long de la carrière des agents des perspectives de moyen et de long terme dans le cadre, plus global, de la gestion individuelle et collective de leurs compétences.

Les parties constatent en effet que, depuis plus de trente ans, la politique de formation professionnelle en France a connu un certain nombre d'avancées probantes (un nombre croissant d'agents publics bénéficie chaque année d'actions de formation, avec un taux d'accès aux formations supérieur à celui enregistré pour le secteur privé et des formations en moyenne plus longues).

Mais elles reconnaissent également que des freins subsistent et que l'accès des agents publics à la formation professionnelle dépend encore trop souvent de leur niveau de formation initiale, de la taille de leur administration, de leur service d'affectation, de leur situation familiale ou encore de leur sexe.

Dans ce contexte, elles s'accordent sur la nécessité de donner, dix ans après la signature de l'accord-cadre de 1996, un nouvel élan à la politique de formation professionnelle des agents publics.

Les parties signataires entendent rappeler, en premier lieu, les objectifs que la formation professionnelle tout au long de la vie doit :

- permettre aux agents publics d'exercer dans les meilleures conditions d'efficacité les fonctions qui leur sont confiées tout au long de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et de la réalisation des missions qui leur incombent ;
- contribuer à favoriser le développement professionnel des agents, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles ;
- créer les conditions d'une égalité effective entre toutes les catégories d'agents, en particulier entre les hommes et les femmes, y compris pour les moins qualifiés, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Pour atteindre ces objectifs, la politique de formation professionnelle mise en œuvre par l'administration doit notamment se fonder sur l'analyse des missions de l'État, sur l'anticipation des besoins en compétences, emplois et effectifs qui en découlent et sur la connaissance fine de sa ressource humaine. À cet effet, elle pourra s'appuyer sur les démarches engagées par les employeurs publics pour constituer des répertoires de leurs métiers ou emplois-type, en particulier sur le répertoire interministériel des métiers de l'État qui a vocation à être développé par chaque département ministériel.

Les parties signataires se donnent pour principes que le présent accord s'appliquera :

- à la fonction publique de l'État, et aura vocation à être décliné sur les deux autres versants de la fonction publique, en tenant compte, en tant que de besoin, de leurs spécificités. Dans le corps du texte, les termes « fonction publique » ou « administration » devront donc être entendus au sens des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 ;
- aux fonctionnaires, aux agents non titulaires et aux ouvriers de l'État et de ses établissements publics nationaux et locaux. Dans le corps du texte, le terme « agent » devra donc être entendu comme regroupant l'ensemble de ces catégories de personnel.

L'accord sera mis en œuvre par tous les départements ministériels, en veillant à allouer les moyens nécessaires à sa réalisation.

Elles soulignent également, en guise de préalable, le prix qu'elles attachent au principe d'égal accès de tous à la formation professionnelle et en particulier à l'accès des femmes à la formation.

Le présent accord a pour principales ambitions :

- de mettre à la disposition des agents et employeurs publics de nouveaux instruments, adaptés aux spécificités de la fonction publique, permettant le développement de la formation professionnelle tout au long de la vie. C'est ainsi par exemple que l'accord prévoit, au bénéfice de chaque agent, la création d'un droit individuel à la formation (DIF) de vingt heures par an cumulables sur six ans et transférables. Étroitement corrélé à la nouvelle définition des objectifs de la formation continue, mieux structuré en fonction des besoins professionnels et personnels des agents, le DIF ouvre des perspectives supplémentaires à chacun d'entre eux : ne se substituant pas aux dispositifs existants, il viendra les compléter et les enrichir, en offrant à chaque agent un crédit d'heures spécifiquement dédié à sa formation professionnelle. Il doit ainsi engendrer une dynamique nouvelle dans l'accès et l'utilisation effectifs des différents types d'actions de formation ;

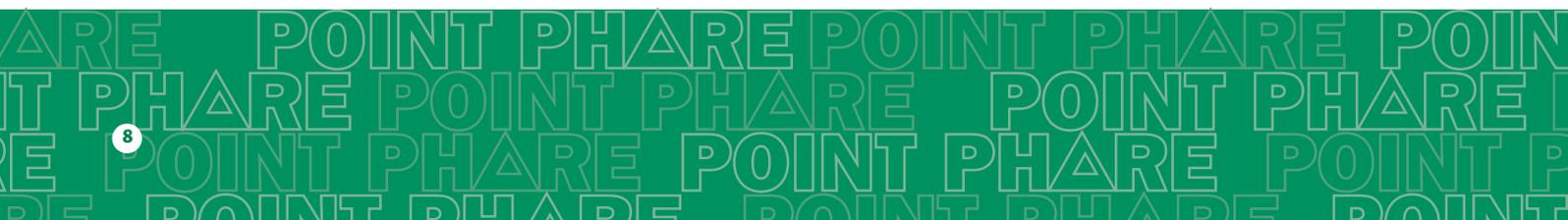
- de dégager des mesures favorables à des publics jugés prioritaires, que ce soient les personnels handicapés, les agents âgés de plus de quarante-cinq ans ou, plus largement, les agents n'ayant pas bénéficié de formation depuis plusieurs années.

Dans ce cadre général, les parties signataires identifient trois axes de réforme :

- 1) mettre en œuvre pour tous une formation professionnelle tout au long de la carrière fondée sur les projets professionnels et personnels des agents et sur les besoins du service public (Titre I) ;
- 2) mieux accompagner le déroulement de carrière des agents et améliorer la prise en compte de leur expérience professionnelle (Titre II) ;
- 3) renforcer le dialogue social, le rôle des acteurs nationaux et les instruments de mutualisation et de déconcentration en matière de formation professionnelle, tout en organisant plus nettement le dialogue avec l'agent dans ce domaine (Titre III).

Dans cette perspective, les parties signataires conviennent de l'ensemble des mesures qui suivent, dont la mise en œuvre sera assurée conformément au titre IV du présent accord.





Titre I.

De la formation professionnelle tout au long de la vie

Les parties signataires souhaitent donner aux administrations et aux agents les outils indispensables au développement de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Elles jugent dès lors nécessaire :

- de réviser la typologie des actions de formation et le rôle des acteurs en matière d'initiative de formation ;
- de mieux formaliser le plan de formation des administrations ;
- d'assurer la mise en œuvre, au bénéfice de chaque agent, du nouveau droit individuel à la formation ;
- de mettre en place également un dispositif de périodes de professionnalisation ;
- de renforcer, enfin, les droits des agents à suivre des actions en vue de leur formation personnelle, que ce soit pour la préparation des examens et des concours administratifs ou, plus largement, pour la réalisation de projets personnels et professionnels.

Article 1 : Nouvelle typologie des actions de formation

Les parties estiment d'abord indispensable de réviser la typologie des actions de formation que prévoient actuellement les textes.

Elles conviennent ainsi que les actions de formation professionnelle tout au long de la vie ont principalement pour objet :

- 1) de donner aux personnes accédant à un emploi une formation professionnelle initiale, à la fois théorique et pratique, afin de les préparer, avant titularisation, à exercer les fonctions correspondantes ;
- 2) de donner aux agents une formation professionnelle statutaire de perfectionnement lorsque le statut particulier applicable au corps auquel ils appartiennent subordonne l'avancement de grade à l'accomplissement d'une durée minimale de formation, ou fixe une durée obligatoire de formation en cours de carrière ;
- 3) de garantir, de maintenir ou de parfaire, par des actions de formation continue, la compétence des agents, en favorisant l'adaptation au poste de travail ainsi qu'à l'évolution des emplois et en participant au développement des qualifications des intéressés.

Il est convenu que la formation tout au long de la vie doit également offrir aux agents la possibilité de suivre des actions relevant de leur formation personnelle, c'est-à-dire la possibilité :

- 4) de préparer des examens et concours administratifs et les procédures de promotion interne ;
- 5) de parfaire leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels, grâce au congé de formation professionnelle ;

- 6) de réaliser un bilan de compétences. Ce bilan a pour objet de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- 7) de faire valider les acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification ayant vocation à être inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Article 2 : Partage des initiatives de formation

Les parties soulignent que l'administration a l'obligation d'assurer l'adaptation des agents à leur poste de travail tout au long de leur carrière, qu'elle doit veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations, et qu'elle doit également proposer des formations qui participent au développement des compétences.

Dans ce cadre, il est convenu que l'accès des agents à des actions de formation professionnelle sera assuré :

- 1) à l'initiative de l'administration, dans le cadre du plan de formation défini ci-après et dans le cadre des périodes de professionnalisation prévues au chapitre III ;
- 2) à l'initiative de l'agent, dans le cadre du congé de formation professionnelle ;
- 3) à l'initiative de l'agent, avec l'accord de son employeur, dans le cadre du droit individuel à la formation prévu au chapitre II et dans le cadre des préparations aux examens et concours.

Chapitre 1 Le plan de formation des administrations

Les parties réaffirment en préalable l'importance qu'elles attachent à la formation initiale et statutaire des agents, prévue par les statuts particuliers des corps ou cadres d'emplois, pour laquelle les efforts fournis, dans le cadre actuel, doivent être poursuivis et consolidés.

Pour ce qui est de la formation continue, objet des développements du présent chapitre, les parties entendent définir un cadre mieux structuré et des règles plus claires, tout en poursuivant la dynamique impulsée par l'accord cadre de 1996. Elles rappellent que chaque administration doit, dans le respect des dispositions prévues à l'article 26 du présent accord (document d'orientation à moyen terme, programme général de formation), élaborer un plan de formation, et que celui-ci doit refléter sa stratégie et ses choix en matière de formation.

S'agissant de l'élaboration de ce plan, les parties s'accordent sur les principes suivants.

Article 3 : Structuration et effets du plan de formation

Le plan présente les actions de formation organisées par l'administration ou à son initiative, c'est-à-dire :

- 1) des actions de formation initiale ;
- 2) des actions de formation statutaire ;

3) des actions de formation continue ;

au sens où ces actions sont définies à l'article 1^{er} du présent accord.

Il doit également présenter des informations relatives aux périodes de professionnalisation, aux actions de préparation des examens et concours, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et aux actions de validation des acquis de l'expérience professionnelle.

Il est convenu que :

- les agents peuvent être tenus de suivre les actions prévues au 3) ci-dessus, dans l'intérêt du service ;
- ils peuvent, en outre, bénéficier sur leur demande de ces actions sous réserve des nécessités de fonctionnement du service et dans la limite des crédits disponibles ;
- l'autorité compétente ne peut opposer deux refus successifs à un agent demandant à bénéficier d'une action de formation de même nature relevant des actions prévues au point 3) ci-dessus qu'après avis de l'organisme paritaire compétent.

Souhaitant favoriser l'accès de tous à la formation, et particulièrement de ceux qui n'ont pas bénéficié de formation au cours des dernières années, les parties s'accordent également sur les deux principes suivants :

- le départ en formation des agents n'ayant pas participé au cours des trois années antérieures à des actions de formation organisées dans le cadre du présent titre est de droit ;
- toutefois, ce départ peut être différé en raison des nécessités du fonctionnement du service et selon des modalités définies après concertation avec les représentants du personnel au sein des organismes paritaires compétents.

Article 4 : Régime juridique et financier applicable à chaque type de formation

Les actions inscrites au plan de formation au titre de la formation continue ont lieu, par principe, sur le temps de travail. À titre subsidiaire, elles peuvent, pour certaines catégories, avoir lieu en dehors du temps de travail, en s'appuyant sur le cadre apporté par le droit individuel à la formation, dans les limites précisées ci-après.

Les parties conviennent en effet que :

- 1) toute action de formation obligatoire suivie par un agent pour accéder à un emploi ou pour assurer l'adaptation immédiate au poste de travail se déroule nécessairement et exclusivement sur le temps de travail. Elle donne lieu pendant sa réalisation au maintien de la rémunération par l'administration ;
- 2) les actions de formation liées à l'évolution prévisible des emplois ou celles qui participent au maintien dans l'emploi sont mises en oeuvre pendant le temps de travail et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération. Toutefois, sous réserve de l'accord écrit de l'agent, ces formations peuvent conduire l'intéressé à se former en dépassement de ses horaires de travail effectif, dans la limite de cinquante heures par an et par agent ;

- 3) les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des agents ou l'acquisition, par eux, de nouvelles compétences se déroulent également, par principe, sur le temps de travail. Elles peuvent, toutefois, se dérouler hors du temps de travail effectif, dans la limite de quatre-vingts heures par an et par agent, en application d'un accord écrit entre l'agent et l'administration. Cet accord écrit précise, à tout le moins, les objectifs assignés à ces actions de formation suivies en dehors du temps de travail.

Il est convenu que :

- les heures de formation dépassant les plafonds indiqués ci-dessus (respectivement cinquante et quatre-vingts heures) sont effectuées sur le temps de travail ;
- pour suivre les actions de formation visées aux II) et III) ci-dessus, sur ou en dehors du temps de travail, l'agent a la possibilité de mobiliser son droit individuel à la formation, tel que le définit le chapitre II du présent accord.

Les parties souhaitent également que soient fournies aux agents des garanties lorsqu'ils suivent des actions de formation en dehors du temps de travail.

En premier lieu, il est réaffirmé que le refus de l'agent de participer à des actions de formation réalisées en dehors du temps de travail ne saurait constituer ni une faute, ni un motif de sanction, ni un obstacle pour le déroulement de sa carrière.

En outre, il est décidé que les heures de formation réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation en dehors du temps de travail, en application du présent article, donneront lieu au versement par l'administration d'une allocation de formation. Les caractéristiques de cette allocation sont définies à l'article 6 du présent accord.

Enfin, il est rappelé que lorsque l'agent se forme en dehors du temps de travail avec l'accord de l'administration il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Chapitre 2

Du droit individuel à la formation

Les parties soulignent l'importance qu'elles attachent à la création d'un nouveau droit pour les agents publics : le droit individuel à la formation.

Les parties entendent, à la faveur du présent accord, en dégager les modalités de mise en œuvre. À cet effet, elles s'accordent sur le dispositif qui suit.

Article 5 : Principes, mise en œuvre et transférabilité

I - Principes

Tout agent bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par an. Pour les agents à temps partiel, lorsqu'il n'est pas de droit, ce temps est calculé au prorata du temps travaillé. Dans tous les cas, le calcul des droits d'un agent se fait sur une base annuelle, avec application d'un prorata en cas d'affectation en cours d'année.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, les périodes de mise à disposition ou de détachement dans les conditions prévues par les textes réglementaires, de même que la période d'absence de l'agent pour un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale ou pour un congé parental d'éducation sont intégralement prises en compte.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel à la formation professionnelle reste plafonné à cent vingt heures.

Ce plafond s'applique également aux agents à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis *pro rata temporis*.

L'administration veille à ce que les agents soient régulièrement informés du total des droits acquis au titre du dispositif du droit individuel à la formation.

II - Mise en œuvre

Le droit individuel à la formation professionnelle est mis en œuvre à l'initiative de l'agent avec l'accord de son administration.

Pour que l'agent puisse faire valoir ce droit, les actions de formation continue qu'il se propose de suivre doivent être inscrites au plan de formation, élaboré dans les conditions prévues au présent accord, et relever :

- des actions liées à l'évolution prévisible des emplois ou de celles qui participent au retour ou au maintien dans l'emploi (II° de l'article 4) ;
- ou bien des actions ayant pour objet le développement des compétences ou l'acquisition de nouvelles compétences (III° de l'article 4).

Les périodes de professionnalisation, les préparations aux examens et concours et les actions engagées dans le cadre du bilan de compétences et de la validation des acquis de l'expérience sont également éligibles. Seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures mentionné au I.

Le choix de l'action de formation envisagée est arrêté par accord écrit de l'agent et de l'administration. Lorsque l'agent prend l'initiative de faire valoir ses droits à la formation, l'administration doit ouvrir une discussion avec l'agent et lui notifier sa réponse dans un délai de deux mois. L'absence de réponse de l'administration au terme de ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, l'agent et l'administration sont en désaccord sur le choix d'une action de formation au titre du droit individuel à la formation, l'agent bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle selon les règles applicables audit congé. Il est précisé qu'un refus sur une demande donnée n'obère pas le droit de l'agent d'en présenter une autre.

III - Transférabilité

Le droit individuel à la formation est transférable en cas de mutation de l'agent ou lorsque l'agent change d'administration ou d'employeur public. Sauf accord différent entre les employeurs, si l'agent demande à bénéficier chez son employeur d'accueil des droits acquis et non encore échus chez son employeur d'origine au titre de son droit individuel de formation, l'employeur d'accueil prend en charge le montant de l'allocation de formation mobilisée par l'agent et le coût de la formation suivie par l'agent dans cette hypothèse.

Article 6 : Création d'une allocation de formation

Il est décidé que les heures de formation réalisées par un agent dans le cadre de son droit individuel à la formation en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par l'administration d'une allocation de formation. Pour l'application de la législation de sécurité sociale, cette allocation de formation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

Les parties conviennent que le montant de cette allocation est égal à 50 % du traitement net de l'agent concerné et prévoient que ses modalités de détermination et de versement seront fixées par décret en Conseil d'État.

Article 7 : Consommation par anticipation du DIF

Les parties signataires mandatent un groupe de travail paritaire afin d'étudier les conditions dans lesquelles l'administration pourrait autoriser les agents à procéder à une consommation anticipée de leur droit individuel à la formation.

Ce groupe de travail aura pour objectif de déterminer la mesure dans laquelle une telle consommation anticipée sera limitée à certains projets professionnels, les montants minima et maxima de cette consommation anticipée, les règles en matière d'obligation de service due par l'agent à son administration et la répartition des rôles entre l'agent et l'administration en matière d'initiative et de décision sur la mise en œuvre de cette consommation anticipée.

Chapitre 3 Des périodes de professionnalisation

Les parties conviennent de la nécessité de renouveler le dispositif de congé de formation-mobilité en le remplaçant par un nouvel instrument à la disposition des agents et des administrations, plus souple et d'une portée générale : les périodes de professionnalisation.

À cet effet, elles s'accordent sur le dispositif qui suit.

Article 8 : Définition et conditions d'accès

I - Définition

Les périodes de professionnalisation se définissent comme des périodes d'une durée maximale de six mois comportant des actions de formation en alternance.

Elles ont pour objet de former les agents à l'évolution des méthodes et des techniques ou de favoriser l'accès des agents à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou à des activités professionnelles différentes.

Outil utile pour contribuer au développement de « secondes carrières », elles permettent également aux agents qui ont la qualité de fonctionnaires et qui souhaitent exercer de nouvelles fonctions impliquant l'accès à un autre corps de même niveau et classé dans la même catégorie de bénéficier d'une formation professionnelle continue adaptée. Ces agents doivent être en position d'activité dans leur corps. Dans ce cas, à l'issue de la période de professionnalisation et après avoir satisfait aux évaluations prévues, le détachement du fonctionnaire dans le corps d'accueil est prononcé d'office, sauf cas de force majeure ou cas social avéré, après avis de la commission administrative paritaire ou, à défaut, de l'organisme paritaire compétent, nonobstant toutes dispositions contraires du statut particulier. Après au moins deux années de services effectifs, le fonctionnaire est, de droit, sur sa demande, intégré dans le corps d'accueil.

Les périodes de professionnalisation sont adaptées aux spécificités de l'emploi auquel se prépare l'agent ; elles comportent des enseignements théoriques et pratiques, ainsi qu'une ou plusieurs périodes de stage professionnel en relation avec les fonctions envisagées.

II - Conditions d'accès

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes :

- 1) aux agents dont la qualification doit s'adapter aux évolutions des technologies et de l'organisation du travail ;
- 2) aux agents qui comptent vingt ans de services effectifs ou sont âgés d'au moins quarante-cinq ans ;
- 3) aux agents en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;
- 4) aux agents qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- 5) aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
- 6) aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L. 323-3 du Code du travail.

Article 9 : Régime des périodes de professionnalisation et situation de l'agent

I - Régime

La période de professionnalisation peut être accordée à l'initiative de l'administration ou sur demande de l'agent.

Le chef de service doit faire connaître à l'agent, dans le délai de deux mois, son agrément à la demande ou les motifs du rejet de celle-ci.

Dans ce dernier cas, l'agent peut demander la saisine pour avis de la commission administrative paritaire ou, à défaut, de l'organisme paritaire compétent.

Le pourcentage d'agents simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord de l'administration ou du responsable de l'établissement, dépasser 2 % du nombre total d'agents du service concerné. Dans un service de moins de cinquante agents, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins deux agents.

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative soit de l'agent dans le cadre du droit individuel à la formation prévu à l'article 7 ci-dessus, soit de l'administration, après accord écrit de l'agent.

Dans tous les cas, l'administration est tenue de définir avec l'agent, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Le départ en formation donne ainsi lieu à une convention entre l'agent et son administration, qui précise nécessairement les fonctions auxquelles l'agent est destiné et la durée de la période.

II - Situation de l'agent

L'agent en période de professionnalisation reste en position d'activité dans son corps d'origine, s'il est fonctionnaire, ou en activité au titre de son contrat, s'il est agent non titulaire. Le temps passé en période de professionnalisation est pris en compte tant pour l'ancienneté que pour le calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.

Ce temps est également pris en compte pour la retraite et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'administration de la rémunération de l'agent.

Lorsque l'agent mobilise son droit individuel à la formation pour suivre des actions de formation en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation, les heures de formation effectuées peuvent, par accord écrit entre l'agent et l'administration, excéder le montant des droits ouverts par l'agent au titre du droit individuel à la formation dans la limite de cent-vingt heures sur une même année civile. Dans ce cas, les garanties entourant les actions de formation effectuées en dehors du temps de travail, telles que prévues à l'article 7 ci-dessus, sont applicables.

Chapitre 4

Des actions de formations organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux examens et aux concours administratifs

Les parties signataires marquent leur attachement aux droits des agents en matière de préparation aux examens et concours administratifs, en tant que ceux-ci constituent, pour les fonctionnaires, une voie essentielle de promotion interne et, pour les agents contractuels et les ouvriers de l'État, d'accès à la fonction publique.

Article 10 : Élargissement du champ et des actions éligibles

En conséquence, les parties s'accordent sur la nécessité d'élargir le champ de ces droits : les préparations aux examens et concours de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi qu'à ceux de la fonction publique communautaire seront désormais éligibles, afin de favoriser la mobilité inter-fonctions publiques.

Dans la même perspective, les parties conviennent de rendre éligibles les préparations effectuées par voie électronique ou par voie télématique.

Article 11 : Régime applicable

S'agissant du régime applicable à ces actions, les parties retiennent les deux principes qui suivent.

Lorsque les actions de formation s'effectuent hors des heures normalement consacrées au service, les agents peuvent utiliser leur droit individuel à la formation.

Lorsque les actions de formation s'effectuent pendant les heures normalement consacrées au service, les fonctionnaires qui n'ont plus de crédit disponible au titre de leur droit individuel à la formation peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue de suivre ces cours.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées est inférieure ou égale à cinq journées de travail à temps complet pour une année donnée, l'octroi de ces décharges est de droit.

Pour l'ensemble de la carrière d'un fonctionnaire, les décharges obtenues en application de l'alinéa précédent ne peuvent être supérieures à vingt-quatre journées à temps complet.

Les autres règles actuellement en vigueur restent inchangées.

Chapitre 5

Des actions de formation choisies par les agents en vue de leur formation personnelle

Les parties signataires jugent indispensable de renforcer les droits des agents à suivre des actions en vue de leur formation personnelle, en élargissant le congé de formation professionnelle, en modernisant le bilan de compétences et en soutenant les actions de validation des acquis de l'expérience.

Article 12 : Élargissement du congé de formation professionnelle

Afin d'élargir le congé de formation professionnelle, qui est le principal dispositif de formation personnelle des agents, il est décidé par les parties :

- de supprimer la procédure d'agrément préalable des stages, qui est insatisfaisante et contraint inutilement le choix des agents en matière d'actions de formation ;
- d'inscrire clairement dans les textes que l'agent en congé de formation professionnelle conserve son droit aux congés annuels.

Article 13 : Modernisation du bilan de compétences

Le bilan professionnel présente des résultats nuancés : il engendre un coût élevé pour l'administration et s'avère peu utilisable, puisque les conclusions restent la propriété de l'agent. Les parties jugent donc souhaitable d'améliorer l'utilisation de cet outil.

En vue de refondre l'arrêté relatif au bilan professionnel, les parties conviennent de ce qui suit.

En premier lieu, le « bilan professionnel » sera dorénavant dénommé « bilan de compétences » afin de se rapprocher de la terminologie utilisée pour la fonction publique hospitalière et dans le secteur privé. Il reste pris en charge par l'administration ou par l'établissement employeur.

Par ailleurs, les parties soulignent l'importance qu'ils attachent à la mise en place d'un congé pour bilan de compétences au bénéfice des agents publics. À cet effet, les parties décident que la durée de ce nouveau congé sera fixée, par an et par bilan, à vingt-quatre heures de temps de travail, consécutives ou non.

Enfin, il est prévu que, pour réaliser un bilan de compétences, les agents pourront mobiliser leur droit individuel à la formation.

Article 14 : Soutien des actions de validation des acquis de l'expérience

Les parties signataires jugent nécessaire de faciliter l'accès des agents aux actions de validation des acquis de l'expérience.

Afin de mettre en œuvre le congé pour validation des acquis de l'expérience, elles conviennent que :

- les actions de validation, lorsqu'elles sont financées par l'administration dans le cadre du plan de formation mentionné à l'article 4, seront réalisées en application d'une convention conclue entre l'administration, l'agent et l'organisme ou chacun des organismes qui intervient en vue de la validation des acquis de l'expérience du candidat ;
- la durée de ce nouveau congé sera fixée, par an et par validation, à vingt-quatre heures de temps de travail, consécutives ou non ;
- les agents pourront imputer le temps nécessaire à la réalisation des actions de validation sur leur droit individuel à la formation.

Titre II.

De la carrière et de la prise en compte de l'expérience professionnelle

Les parties signataires soulignent l'importance que revêt la formation professionnelle tout au long de la vie dans le déroulement de carrière des agents. Ils souhaitent ainsi que des mesures soient prises permettant de mieux insérer les actions de formation au sein des parcours professionnels.

Les parties s'accordent également sur la nécessité d'améliorer la prise en compte de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement et la carrière des agents.

Pour satisfaire à ces deux objectifs, les parties conviennent des mesures qui suivent.

Chapitre 6

De l'accompagnement des agents dans le déroulement de leur vie professionnelle

Les parties signataires entendent marquer solennellement leur attachement au principe d'égal accès des agents à la formation professionnelle.

Cette égalité d'accès constitue en effet un facteur essentiel pour assurer l'égalité des agents face à la carrière et aux responsabilités professionnelles.

Article 15 : Mesures visant à assurer l'égal accès de tous à la formation professionnelle

Les parties soulignent la nécessité de renforcer l'égalité des hommes et des femmes face à la formation : la mise en place du droit individuel à la formation ou des périodes de professionnalisation, telle que prévue au titre I du présent accord, doit, entre autres mesures, permettre d'approcher un objectif sur lequel les parties s'accordent : le rétablissement de l'équilibre hommes/femmes dans les taux d'accès à la formation initiale et continue.

Il est également convenu :

- que les administrations seront clairement invitées à prendre en compte les objectifs d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes lors de l'élaboration des priorités de formation et de la définition des actions mises en œuvre. Elles en rendront compte lors des enquêtes statistiques et des conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines organisées sous l'égide de la DGAFP ;
- d'étudier les moyens de prendre en compte les frais supplémentaires de garde d'enfant que l'agent est conduit à engager pour suivre une action de formation en dehors de son temps de travail dans le cadre de son droit individuel à la formation (Cesu...).

Les parties rappellent aussi l'importance qu'elles attachent aux périodes de professionnalisation pour favoriser l'insertion dans l'emploi ou le maintien dans l'emploi des personnels handicapés : les périodes de professionnalisation pourront en effet être engagées consécutivement à la signature du contrat pris pour recruter un travailleur handicapé.

Par ailleurs, dès lors que la formation entraînerait des modifications dans les modalités de transport des personnels handicapés, l'administration s'engage à procéder à l'étude précise des situations et à accorder, le cas échéant, des possibilités d'aménager la durée du travail, des dérogations exceptionnelles à la plage horaire fixe ou exceptionnellement la possibilité de travailler en lieu partagé.

D'une façon plus générale, sans préjudice des dispositifs existants, les parties signataires rappellent l'attention qu'il convient d'apporter à la prise en compte des situations particulières (parent isolé, aidant familial...) pouvant justifier la mise en œuvre de dispositions dérogatoires et adaptées.

Article 16 : Mise en place d'entretiens de formation pour chaque agent

Les parties estiment qu'au-delà des dispositions qui permettront de moderniser le bilan de compétences et des démarches collectives et prévisionnelles, il importe d'accompagner l'agent dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle tout au long de sa carrière.

À cet effet, il est convenu que chaque agent bénéficiera d'un entretien de formation devant lui permettre d'aborder avec son supérieur hiérarchique ses perspectives professionnelles et personnelles et les besoins en formation qui en découlent. À ce jour, en effet, le recueil des besoins de formation est trop souvent conduit indépendamment de l'élaboration des projets professionnels et personnels des agents.

Les modalités de cet entretien sont détaillées à l'article 29 du présent accord.

Article 17 : Création d'entretiens et de bilans de carrière

Au-delà de l'entretien de formation et sans préjudice du bilan de compétences mentionné à l'article 13 du présent accord, les parties souhaitent que soient mis en place deux outils complémentaires au bénéfice des agents, qui permettraient à chacun d'entre eux d'évoquer, à deux moments clés au moins de la carrière, son développement et ses perspectives professionnels.

À cet effet, elles conviennent de créer :

- un droit pour chaque agent ayant effectué cinq ans de services de bénéficier, à sa demande, d'un entretien de carrière conduit par son chef de service ou son représentant. Cet entretien aura pour objet d'évaluer le parcours effectué et d'envisager les possibilités d'évolution professionnelle à l'horizon de deux ou trois ans ;
- un droit pour chaque agent ayant effectué quinze ans de services de bénéficier sur son temps de travail, à sa demande, d'un bilan de carrière. Ce bilan devra permettre aux agents les plus expérimentés de renouveler leurs perspectives professionnelles à l'horizon de quatre ou cinq ans, en formalisant, le cas échéant, un projet de deuxième carrière. Il se fondera sur un diagnostic personnalisé des acquis et des perspectives professionnels. Mis en œuvre sous la responsabilité des services des ressources humaines des administrations, hors de la ligne hiérarchique directe, le bilan de carrière sera éligible de droit au droit individuel à la formation.

Article 18 : Généralisation des pôles ministériels dédiés à la gestion des carrières et au suivi des parcours professionnels

Parallèlement, les parties insistent sur la responsabilité qui incombe aux administrations de mettre en œuvre, chacune en ce qui la concerne et pour celles qui ne l'ont pas déjà fait, une organisation dédiée à la gestion de la carrière et à la mobilité professionnelle des agents.

Les parties signataires reconnaissent en effet l'intérêt de développer les dispositifs structurés d'accueil, d'information et d'accompagnement des agents dans leur évolution de carrière.

Dans cette perspective, les administrations se doteront d'un pôle « gestion des carrières et des parcours professionnels » interne, dédié et spécialisé en gestion des ressources humaines. Il se situera au croisement de l'ensemble des gestionnaires des ressources humaines et des acteurs de la formation et sera le lieu d'un travail sur l'employabilité des agents, leurs métiers et leur accès à un nouvel emploi ou à un nouveau corps. Les conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines, organisées sous l'égide de la DGAFP, seront chaque année l'occasion d'un état des lieux et d'échanges de bonnes pratiques en la matière.

Il est ainsi proposé que le pôle soit chargé de la réalisation effective des missions suivantes :

- l'information et la prévision, destinées à donner aux agents une vision claire des métiers dont l'administration a besoin et des postes disponibles, de même qu'à les préparer aux étapes clés d'une évolution de carrière ;
- l'accueil et le soutien individualisé à chaque agent pour l'accompagner dans ses choix professionnels et son parcours de mobilité. L'accomplissement de cette mission, portée par les GRH, est structuré autour de trois étapes :
 - 1) le bilan personnalisé. Cette étape pourra elle-même être découpée en deux temps : l'accueil, au cours duquel l'agent est informé de l'ensemble des étapes qu'il devra suivre et durant lesquelles seront vérifiés son niveau d'appropriation des enjeux et son implication dans une démarche de changement ; le diagnostic professionnel, établi, entre autres, à partir d'un bilan de carrière. Ce dispositif ne devra pas faire obstacle à l'utilisation du bilan de compétences dans le cadre légal ;
 - 2) l'orientation. Il s'agira, pour l'agent, dans le dialogue avec son conseiller de carrière, de positionner sa candidature sur le ou les métiers et emplois disponibles, adaptés à ses compétences, et de le préparer aux procédures de sélection ;
 - 3) le recrutement. C'est évidemment la procédure qui consacrera la nouvelle affectation sur le poste.
- la formation et le tutorat. Le pôle veillera à la mise en œuvre des éventuelles périodes de professionnalisation ou à la mise au point d'un programme individuel de formation préalablement ou consécutivement au recrutement ;
- le suivi individuel couvrant la première année de prise de poste.

Dans ces conditions, il est également convenu que les administrations mobiliseront leur appareil de formation initiale, très largement regroupé dans le cadre du Réseau des écoles de service public (Resp) pour développer une fonction active de bilan et d'orientation des agents.

Article 19 : Développement du tutorat

Les parties signataires du présent accord considèrent que le développement du tutorat est de nature à améliorer la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Elles rappellent que le tuteur est désigné sur la base du volontariat, par l'employeur, parmi les agents publics qualifiés de l'administration, en tenant compte de leur emploi et de leurs compétences, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation. Elles précisent que la fonction tutorale a pour objet :

- d'accompagner l'agent public dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- d'aider, d'informer et de guider les agents publics de l'administration qui participent à des actions de formation dans le cadre des contrats ou des périodes de professionnalisation ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par l'agent public concerné, au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- de participer à l'évaluation des acquis dans le cadre de la période de professionnalisation.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, les parties conviennent de deux mesures :

- le développement des préparations et, si nécessaire, des formations spécifiques à la fonction tutorale, qui exige également que le futur tuteur dispose du temps nécessaire pour mener à bien sa fonction ;
- la possibilité de valoriser la fonction tutorale dans le cadre des régimes indemnitaires existants et du déroulement de carrière.

Chapitre 7 De la prise en compte de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement et de promotion interne

Les parties signataires entendent souligner que la meilleure insertion de la formation au sein des parcours professionnels et le développement d'un suivi plus personnalisé de la carrière des agents doivent avoir un corollaire : une meilleure prise en compte de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement et de promotion interne. Il importe en effet qu'un agent puisse faire valoir aussi bien la richesse de son parcours que l'étendue des compétences qu'il a acquises pour l'accès à de nouvelles fonctions ou pour bénéficier d'une promotion.

Dans ce cadre, il convient de distinguer nettement trois sujets :

- la validation des acquis de l'expérience (VAE), qui permet d'obtenir en tout ou partie une certification sans suivre une formation académique ; les parties rappellent que le présent

accord soutient ce dispositif en prévoyant la mise en œuvre d'un congé pour validation des acquis de l'expérience (voir article 15) ;

- la prise en compte de l'expérience professionnelle en équivalence aux conditions de diplôme ;
- la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) dans les procédures de recrutement et de promotion interne des agents.

Le présent accord expose, dans les trois articles qui suivent, les mesures prises ou proposées pour satisfaire à ces deux derniers objectifs.

Article 20 : Prendre en compte l'expérience professionnelle en équivalence aux conditions de diplôme

Les parties constatent que nombre de concours sont réservés aux candidats diplômés, sans que l'expérience professionnelle puisse être prise en considération à titre d'équivalence. Or, il importe que, lorsqu'une condition de diplôme est requise, les candidats disposant d'une expérience professionnelle conduisant à une qualification équivalente à celle sanctionnée par le diplôme requis puissent, lorsque la nature des fonctions le justifie, être admis à se présenter à ces concours.

Les parties signataires souhaitent que cette possibilité, limitée à ce stade aux mesures de résorption de l'emploi précaire, soit généralisée. En ce sens, elles apportent leur soutien au projet réglementaire commun aux trois versants de la fonction publique qui a été élaboré par la DGAFF.

Article 21 : Reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle dans les procédures de recrutement

Les parties rappellent que le principe du concours, conformément au statut général des fonctionnaires, est le principe de droit commun en matière de recrutement, qu'il doit être pleinement valorisé et que le concours externe reste un instrument majeur pour l'accès à la vie professionnelle des jeunes issus du système scolaire et universitaire.

Elles constatent que les concours sont actuellement organisés soit sur épreuves, soit sur titres ou titres et travaux. Dans le premier cas, le concours est conçu pour recruter des agents non encore pleinement qualifiés et repose de ce fait sur une appréciation des aptitudes. Dans le second cas, le concours est conçu pour sélectionner sur la base des qualifications dont atteste la possession d'un diplôme ou d'un titre, complété le cas échéant par des travaux universitaires ou scientifiques.

Les parties considèrent que, s'agissant des modalités opérationnelles de mise en œuvre du recrutement par concours, l'éventail doit en être élargi : la suppression des limites d'âge et la possibilité de recruter des agents en prenant en compte les parcours rendent en effet nécessaire de reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle d'un agent sans pour autant soumettre cette appréciation à la possession d'un titre particulier.

À cet effet, les parties conviennent que les acquis de l'expérience pourront faire partie des critères de sélection utilisés aussi bien dans le cadre des concours sur épreuves que dans le cadre des concours sur titres ou sur titres et travaux :

- dans le cas des concours sur épreuves, il s'agira de définir de nouvelles modalités de sélection fondées sur la nature de l'expérience recherchée, qui consisteront à vérifier les compétences acquises par le candidat lors d'une ou plusieurs expériences professionnelles antérieures ;
- dans le cadre de concours sur titres, ou sur titres et travaux, l'expérience professionnelle pourra faire partie des pièces du dossier au vu duquel le jury opère une sélection, sans que cette expérience ait fait l'objet d'une reconnaissance académique préalable.

Les parties rappellent que ces mesures doivent respecter le principe d'égalité de traitement des candidats : ces mesures s'appliqueront à tous les candidats d'un même concours.

Dans ces conditions, les parties considèrent que les modalités et le champ de cette sélection pourront être définis sur les bases qui suivent.

L'étape essentielle sera de préciser, lors de l'ouverture du concours, l'expérience professionnelle attendue qui, sans être une condition administrative d'inscription au concours, sera utilement prise en compte par le jury. Suivront les modalités même d'organisation de la reconnaissance des acquis des candidats, sur la base d'une sélection par le jury qui examinera le dossier composé par le candidat. Cette procédure de sélection comportera éventuellement une présentation par le candidat, en temps limité et par écrit, de son parcours professionnel, et en tout état de cause un entretien oral, qui permettra au jury d'apprécier les mérites respectifs des candidats.

Au-delà de la reconnaissance des acquis de l'expérience des candidats, les concours pourront continuer à comporter des épreuves de nature à s'assurer de la maîtrise d'un certain nombre de savoirs et savoir-faire de la part des candidats.

Les parties s'accordent sur la nécessité que cette adaptation soit proposée tant pour les concours que pour les examens et concours professionnels. Les textes réglementaires nécessaires à cette évolution seront présentés aux instances paritaires compétentes.

Article 22 : Reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle dans les procédures de changement de corps et d'avancement de grade

Les parties constatent qu'en l'état actuel du droit la promotion interne par voie d'inscription au tableau d'avancement en vue d'un changement de grade ne se fait qu'au vu de la valeur professionnelle des agents, définie comme la traduction des notes et appréciations générales attribuées chaque année aux agents.

Sans remettre en cause le rôle déterminant de l'avis des commissions paritaires compétentes, les parties signataires jugent indispensable d'unifier et d'enrichir les critères de promotion interne des agents en les faisant reposer, notamment, sur l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

Les parties signataires souhaitent ainsi que les choix en matière de promotion interne, qu'il s'agisse de l'avancement de grade ou du changement de corps, puissent reposer non seulement sur la valeur constatée d'un agent mais également sur la densité et la richesse de son parcours antérieur. Elles préconisent également que l'administration veille, dans le même temps, à ce que ces évolutions ne soient pas préjudiciables aux agents travaillant à temps partiel, en particulier les femmes.

Titre III.

Les acteurs de la formation professionnelle : dialogue et mutualisation

Les parties signataires rappellent que la formation professionnelle fait l'objet d'une politique définie, animée et coordonnée en liaison avec les organisations représentatives du personnel.

À la faveur du titre III du présent accord, elles se donnent pour objectifs :

- de mieux structurer le dialogue social ministériel et interministériel relatif à la formation professionnelle des agents (chapitre VIII) ;
- de renforcer la dimension collective et paritaire du dialogue sur la formation professionnelle comme sur la dimension individuelle et hiérarchique de la décision en matière de formation des agents. C'est pourquoi les parties signataires souhaitent rappeler l'importance de la bonne information des agents, la place centrale des entretiens annuels de formation et le rôle de l'encadrement (chapitre IX) ;
- de mieux mutualiser les actions de formation interministérielle et les moyens financiers qui leur sont alloués. Une meilleure mutualisation permettra de renforcer l'efficacité des actions, l'égal accès de tous à la formation ainsi que le développement d'une culture commune à tous les agents publics (chapitre X).

Dans cette perspective, les parties s'accordent sur les principes qui suivent.

Chapitre 8

Rôle des acteurs nationaux et des partenaires sociaux

Article 23 : Simplification des structures et renforcement du dispositif autour des acteurs-clés

Les parties jugent indispensable de clarifier le rôle des différents acteurs nationaux de la formation, pour que les actions entreprises gagnent en lisibilité et en efficacité.

À ce titre, elles conviennent :

- de supprimer le groupe de coordination de la formation professionnelle dans la fonction publique de l'État créé par le décret du 14 juin 1985 qui ne s'est réuni qu'une seule fois. Les principales compétences dévolues à cette structure seront réparties entre le Conseil supérieur de la fonction publique de l'État et la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale ;
- de prendre acte de la disparition du groupe permanent créé par l'article 2 de la loi du 16 juillet 1971 et de celle du Comité interministériel de la formation professionnelle et de la promotion sociale ;

- d'opérer, parallèlement, un renforcement du rôle des autres structures et acteurs, notamment paritaires, afin de concentrer le dialogue social sur les questions liées à la formation professionnelle et d'accroître la place et la légitimité des acteurs nationaux.

Article 24 : Élaboration, par les administrations, des documents d'orientation à moyen terme et des programmes généraux de formation

Les parties soulignent l'importance qui s'attache à ce que les administrations définissent clairement leur stratégie en matière de formation professionnelle en étroite concertation avec les partenaires sociaux.

Les parties rappellent que chaque ministre ou chef d'établissement public a l'obligation d'établir :

- 1) un document d'orientation à moyen terme de la formation des agents relevant de son autorité ou de son contrôle. Ce document est soumis pour avis aux organismes paritaires compétents et est révisé dans les mêmes formes périodiquement, et au moins une fois tous les trois ans.

Les parties signataires insistent sur la nécessité que ce document, pluriannuel, soit établi en application du schéma stratégique de gestion des ressources humaines et du plan de Gpeec de l'administration concernée. Il doit avoir vocation à constituer le cadre stratégique des plans annuels de formation des administrations.

Plus précisément, ce document d'orientation doit être fondé sur l'analyse de l'évolution des missions, des compétences, des emplois et des effectifs du ministère ou de l'établissement public et porter sur les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des agents au regard de ces évolutions. Il prendra également en compte l'analyse de la situation comparée des hommes et des femmes et l'accès de toutes les catégories d'agents à la formation.

Les parties signataires préconisent de faire des conférences annuelles de gestion des ressources humaines pilotées par la DGAFP le moment d'une information et d'un examen sur l'application effective du document d'orientation à moyen terme de la formation.

- 2) un programme général de formation, qui s'insère dans le cadre des orientations ainsi définies. Le ministre doit l'arrêter tous les ans, après avis du comité technique paritaire ministériel, au vu des plans de formation établis par chaque direction, service et établissement public placé sous sa tutelle, après avis des organismes paritaires compétents.

Les documents d'orientation et programmes généraux de formation doivent prendre en compte les orientations fixées au plan interministériel.

De manière à mieux insérer la phase consultative au sein du processus d'élaboration des plans de formation, les parties préconisent également que les organismes paritaires compétents se réunissent au cours du dernier trimestre précédant la période couverte par le programme général de formation.

Article 25 : Extension des compétences de la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale

Les parties souhaitent que la formation spéciale du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État, dite Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale, soit le lieu central du dialogue social en matière de formation professionnelle. À cet effet, il est décidé qu'elle se réunira autant de fois que nécessaire et qu'elle pourra être réunie à la demande d'au moins trois organisations syndicales représentatives.

Elle examine toutes les mesures tendant à coordonner les programmes de formation professionnelle de chaque ministère et des établissements publics de l'État et à promouvoir des programmes interministériels de formation professionnelle.

Il est convenu d'étendre les attributions de la Commission :

- en lui donnant une compétence consultative sur les principales questions relatives à l'élaboration et à la mise en oeuvre des actions de formation professionnelle dans l'administration ;
- en lui attribuant une compétence jusqu'ici dévolue au groupe de coordination (dont la suppression est entérinée par le présent accord). Elle sera ainsi le lieu de concertation sur tout projet tendant à créer un centre ou un établissement public chargé, à titre principal, de délivrer des actions de formation professionnelle à des agents de l'État ou tendant à modifier, de façon substantielle, la nature d'une des structures existantes ;
- en en faisant le lieu où il sera rendu compte des travaux du comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle mentionné à l'article 32 du présent accord.

Article 26 : Confirmation du rôle de l'assemblée plénière du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État

Les parties signataires confirment le rôle de l'assemblée plénière du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État pour :

- examiner le rapport annuel présenté par le ministre chargé de la fonction publique sur le bilan statistique des actions de formation professionnelle entreprises par les administrations ;
- émettre tous avis ou recommandations sur ces mêmes matières.

Article 27 : La DGAFP au croisement de la coordination interministérielle et du dialogue social en matière de formation professionnelle

Dans la même perspective, les parties signataires confirment le rôle que doit jouer la Direction générale de l'administration et de la fonction publique sur les questions liées à la formation professionnelle. Elle doit notamment continuer à :

- veiller à la déclinaison, pour tous les ministères, des principes législatifs définis au titre 7 du Livre IX du Code du travail ;

- élaborer le cadre réglementaire nécessaire à la mise en œuvre d'actions de formation ;
- arrêter le programme annuel des formations interministérielles et à gérer les crédits inscrits au budget du Premier ministre au titre de la formation professionnelle des agents de l'État ;
- assurer le secrétariat de la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale ;
- préparer le rapport sur la formation professionnelle prévu à l'article 26 ci-dessus et procéder aux enquêtes sur les actions de formation professionnelle nécessaires pour l'établissement de ce rapport ;
- fournir aux autorités responsables ainsi qu'aux organisations syndicales représentatives du personnel toutes les informations nécessaires pour leur participation aux travaux du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État et de la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale.

Les parties signataires souhaitent en outre que la DGAFP développe plusieurs autres compétences importantes.

En premier lieu, la DGAFP devra assurer, à un niveau interministériel, la coordination et le soutien nécessaires pour le développement, par les différents départements ministériels, de leurs programmes généraux, plans et actions de formation.

En deuxième lieu, la DGAFP aura pour tâche d'assurer le secrétariat du Comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle mentionné à l'article 32.

En outre, la DGAFP s'efforcera de soutenir, par des outils méthodologiques appropriés, les démarches ministérielles visant à améliorer l'évaluation des actions de formation conduites.

Enfin, la DGAFP s'engage à animer un comité de pilotage associant les administrations concernées qui veillera à la bonne application des orientations entérinées par le présent accord.

Chapitre 9 Dialogue avec l'agent

Les parties souhaitent que le renforcement du rôle des acteurs nationaux ait pour corollaire un renforcement du dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique sur les questions de formation.

Dans cette perspective, elles insistent sur le rôle de l'information faite aux agents et la place centrale de l'entretien de formation dans le dispositif.

Elles s'accordent également sur la nécessité d'accompagner l'agent dans la démarche, en lui permettant de disposer d'un passeport formation, et de soutenir le personnel d'encadrement pour l'accomplissement des tâches qui lui incombent.

Article 28 : Actions de communication à destination des agents

S'accordant sur la nécessité de placer l'agent au cœur du nouveau dispositif, les parties signataires actent la nécessité de mettre en œuvre des actions de communication et d'explication à destination des agents pour les informer des nouvelles règles qui régissent leur formation professionnelle, notamment des droits dont ils disposent. C'est une première étape jugée incontournable pour la réussite de la réforme.

Pour l'État, à qui incombe au premier chef cette responsabilité, ces actions seront conduites par les directions des ressources humaines et les directions de la communication.

Une attention particulière sera portée aux actions en direction des personnels en décharge syndicale à temps complet et aux agents en détachement ou mis à disposition.

D'une manière générale, l'ensemble des parties signataires s'engage, chacune en ce qui la concerne, à mener de telles actions.

Article 29 : Formalisation d'un entretien de formation

Comme mentionné à l'article 16, chaque agent bénéficiera d'un entretien de formation.

Les parties conviennent que cette discussion sera conduite par le supérieur hiérarchique de l'agent, qu'elle sera organisée, si possible, tous les ans et qu'elle prolongera l'exercice d'évaluation lorsque celui-ci est prévu par les textes réglementaires.

L'agent aura la possibilité, avant son entretien de formation, de consulter le service chargé de la formation dont il dépend.

L'entretien de formation aura successivement pour objet :

- de rappeler les suites données aux actions de formation demandées par l'agent lors du précédent entretien et le bilan qui peut en être dressé ;
- de déterminer, notamment sur ces bases, les actions de formation qui seraient nécessaires pour le nouvel exercice au vu :
 - 1) des missions et des objectifs qui sont assignés à l'agent ;
 - 2) des évolutions probables de l'emploi ;
 - 3) des perspectives professionnelles de l'agent.
- d'examiner les souhaits personnels de l'agent, en particulier ses demandes de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, d'entretien de carrière, de bilan de carrière, de bilan de compétences et, le cas échéant, de période de professionnalisation.

Les besoins de formation ainsi identifiés seront portés au compte-rendu de l'entretien, qui sera versé au dossier de l'agent.

Au vu du projet professionnel de l'agent et des attentes de l'administration, pour chaque formation envisagée, l'agent sera informé du régime juridique et financier dont elle relève.

En fonction des demandes de l'agent sera alors arrêtée, par action de formation, la consommation prévisionnelle du droit individuel à la formation de l'intéressé.

Après arbitrage, l'agent sera informé par son supérieur hiérarchique des suites données à son entretien de formation. Les refus opposés aux demandes de formation devront être motivés.

Les parties conviennent enfin que, dans le dossier de chaque agent, figurera une fiche retraçant les actions de formation auxquelles il a participé, aussi bien en tant que stagiaire qu'en tant que formateur. Devront également figurer dans le dossier l'ensemble des correspondances par lesquelles l'agent a sollicité sa participation à des actions de formation et les documents rapportant les suites qui ont été données à ses demandes, afin qu'il en soit tenu compte pour l'entretien de formation se déroulant l'année suivante.

Article 30 : Création d'un passeport formation

Les parties souhaitent que chaque agent ait la possibilité d'identifier et de faire attester ses connaissances, ses qualifications et ses aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles, afin de favoriser sa mobilité interne ou externe.

Dans cette perspective, les parties signataires du présent accord décident que, sans préjudice de l'existence de la fiche de formation prévue à l'article précédent, sera créé un « passeport formation » de l'agent.

Ce passeport, qui restera la propriété de l'agent, sera rédigé par l'agent avec l'aide du service de ressources humaines dont il dépend. Il pourra en être tenu compte pour l'accès à un grade, corps ou cadre d'emplois par voie de promotion interne. Ce passeport fera également mention de la réalisation, le cas échéant, d'un bilan de compétences.

Le passeport recensera notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en administration ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue ;
- le cas échéant, les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- le ou les emplois tenus dans l'administration et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en oeuvre dans le cadre de ces emplois ;
- dans une annexe, et avec l'accord de l'agent public, les décisions en matière de formation qui seraient prises lors des entretiens et bilans de carrière ainsi que lors des bilans de compétences dont il a bénéficié.

Article 31 : Soutien apporté au personnel d'encadrement

L'importance que les parties signataires souhaitent donner à l'information faite à l'agent et à l'entretien annuel de formation met en exergue la place essentielle de l'encadrement dans le dispositif.

Les agents en situation d'encadrer doivent en effet trouver dans cette réforme de nouveaux outils leur permettant de mieux accompagner les parcours professionnels de leurs personnels et de mieux répondre aux missions dont ils ont la charge.

Pour permettre au personnel d'encadrement de jouer pleinement ce rôle, les parties conviennent d'actions de soutien spécifiques à son attention.

Il sera ainsi donné mission aux responsables d'administration des services et notamment, parmi eux, aux directeurs des ressources humaines :

- d'associer le personnel d'encadrement à la réflexion sur les évolutions prévisibles des missions du service, des compétences qui sont attendues et des emplois dont il dispose ;

- de l'informer sur les droits et obligations des agents en matière de formation et sur les dispositifs de formation, de gestion de carrière, de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience et de période de professionnalisation dont peuvent bénéficier les agents ;
- de proposer au personnel d'encadrement des formations sur la conduite d'entretiens professionnels, la définition d'un projet, l'identification et la mise en oeuvre des actions de formation au bénéfice de ses collaborateurs et la préparation à la fonction tutorale.

Dans ce cadre, il est convenu que :

- l'ensemble des formations à destination des personnels d'encadrement, lorsqu'elles seront assurées sur ces sujets de manière transversale, pourront relever des actions de formation interministérielle pris en charge par les crédits de formation interministérielle gérées par la DGAFP ;
- les responsables de service et notamment, parmi eux, les directions des ressources humaines élaboreront et diffuseront auprès du personnel d'encadrement les outils (guide d'entretien, offre de formation, fiche individuelle, recueil des besoins) nécessaires à la réalisation de la réforme.

Chapitre 10 Mutualisation

Les parties signataires considèrent que le développement de la formation interministérielle, qu'elles soutiennent, suppose :

- de définir une véritable programmation des actions de formation interministérielle associant l'ensemble des départements ministériels ;
- de s'engager dans un réel exercice d'évaluation de ces actions ;
- d'approfondir la formation interministérielle au niveau local, en ouvrant des perspectives de mise en cohérence des priorités des politiques publiques des services de l'État, de décloisonnement entre administrations et d'échanges de bonnes pratiques que la formation se doit d'accompagner.

Pour satisfaire à ces deux objectifs, les parties s'accordent sur les mesures qui suivent.

Article 32 : Programmation, pilotage et évaluation des actions de formation interministérielle

Les parties s'accordent sur la nécessité de définir une véritable programmation et un pilotage efficace des actions de formation interministérielle, que celles-ci relèvent de la formation initiale ou de la formation continue et qu'elles se situent à l'échelon national ou à l'échelon local. Une telle programmation doit résulter d'un engagement de l'ensemble des départements ministériels, qui participeront à la démarche d'identification des besoins et à l'établissement, au niveau interministériel, des priorités assignées aux actions de formation interministérielle.

Les parties conviennent dès lors que, chaque année, un Comité de programmation et de pilotage associant l'ensemble des directeurs des ressources humaines des ministères ou leurs représentants se réunira, sous l'égide de la DGAFP, afin de :

- recenser les besoins de chaque département ministériel en matière de recrutement d'élèves sortant de l'École nationale d'administration et des Instituts régionaux d'administration ;
- identifier, sur la base des besoins exprimés par les ministères en matière de formation continue, les thèmes de formation interministérielle prioritaires qui devront être menés aux niveaux central et local et être dûment inscrits au sein des programmes généraux et plans de formation des administrations prévues à l'article 24 du présent accord ;
- déterminer la répartition au niveau déconcentré des crédits interministériels dédiés à la formation. Ces crédits permettront la conduite des actions de formation interministérielle et pourront venir en soutien des actions financées par les ministères conformément aux priorités régionales et départementales.

Les parties jugent également nécessaire que les actions de formation interministérielle soient régulièrement évaluées, à partir d'éléments quantitatifs aussi bien que qualitatifs. Elles décident donc que le Comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle sera chargé de dresser le bilan des actions de formation interministérielle entreprises lors du précédent exercice, afin d'en dégager tous les enseignements utiles.

Il est précisé qu'il sera rendu compte à la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale des travaux du comité de programmation et de pilotage.

À cet effet, une réflexion spécifique sera poursuivie pour définir, en cohérence avec la Lolf, les modalités de la participation financière des administrations et des établissements publics de l'État aux actions de formation interministérielle conduites aux niveaux central et local.

Article 33 : Rôle du préfet de région dans l'approfondissement de la formation interministérielle déconcentrée

Les parties constatent que l'échelon déconcentré est un niveau essentiel pour l'approfondissement de la formation professionnelle déconcentrée, puisque c'est à ce niveau que s'organisent le recueil des besoins des agents et la mise en œuvre des actions de formation professionnelle continue des personnels affectés dans les services territoriaux de l'État.

Si la mise en œuvre de ces actions s'effectue évidemment dans le cadre des orientations ministérielles et interministérielles en matière de gestion des ressources humaines, les parties entendent souligner qu'il revient au préfet de région de coordonner les actions de formation des différentes administrations pour lesquelles une approche interministérielle ou mutualisée se justifie.

Les préfets devront ainsi veiller, notamment dans un souci d'économies d'échelle, à ce que soient largement mises en œuvre des formations professionnelles interministérielles pour les matières qui ne relèvent pas d'un métier spécifique à un département ministériel ou pour les projets relevant d'une politique commune à plusieurs administrations.

Article 34 : Mise en cohérence de l'appareil public de formation

Les parties signataires rappellent que, pour la mise en œuvre de la formation professionnelle de ses agents, l'État est chargé de créer les structures administratives et juridiques nécessaires, notamment les écoles d'application, qui peuvent avoir une vocation interministérielle.

Sur ce point, les parties conviennent que, ainsi qu'il a été entériné à l'article 27 du présent accord, la création d'une nouvelle structure au sein de l'appareil public de formation ou la transformation substantielle d'une des structures existantes seront dorénavant soumises à concertation avec les partenaires sociaux.

Les parties s'accordent également sur la nécessité de mieux coordonner les réseaux ministériels et interministériels de formation à l'échelon local. À cet effet, il est décidé que, dans le prolongement des conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines, un travail sera engagé pour assurer le rapprochement des réseaux existants, notamment des réseaux constitués par les délégués interdépartementaux à la formation, les chargés de formation dans les Sgar* et les chargés de formation des Ira*. Une meilleure articulation entre ces réseaux et des organismes de formation, notamment l'IGPDE*, l'Ifore* ou les CIFP*, devra également être recherchée.

De tels rapprochements seraient susceptibles de préfigurer de véritables plateformes déconcentrées de formation.

Les parties conviennent qu'il sera fait rapport des résultats de ces travaux à la Commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale.

- * Sgar : Secrétariat général aux affaires régionales
- Ira : Institut régional d'administration
- IGPDE : Institut de la gestion publique et du développement économique
- Ifore : Institut de formation de l'environnement
- CIFP : Centre interrégional de formation professionnelle

Titre IV. Modalités de mise en œuvre de l'accord

Les parties signataires conviennent des modalités de mise en œuvre qui suivent.

Article 35 : Calendrier du chantier réglementaire

La mise en œuvre du présent accord appellera, à tout le moins, l'élaboration ou la modification des textes réglementaires suivants :

- décret n° 85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État ;
- décret n° 85-1076 du 9 octobre 1985 relatif à l'exercice du droit à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;
- décret n° 90-319 du 5 avril 1990 relatif à la formation professionnelle continue des agents de la fonction publique hospitalière ;
- décret n° 75-205 du 26 mars 1975 pris pour l'application de l'article 43 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente aux agents civils non titulaires de l'État et des établissements publics de l'État n'ayant pas le caractère industriel et commercial ;
- décret n° 81-334 du 7 avril 1981 relatif à la formation professionnelle continue des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 65-837 du 24 septembre 1965 ;
- décret en Conseil d'État relatif à la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ;
- décret en Conseil d'État fixant les modalités de la participation des administrations et des établissements publics de l'État aux actions de formation interministérielle ;
- décret créant une allocation de formation ;
- arrêté relatif à la validation des acquis de l'expérience.

La mise en œuvre de l'accord conduira également à abroger les textes suivants :

- articles R. 970-1 à R. 970-37 du titre VII du livre IX du Code du travail ;
- décret du 13 novembre 1997 relatif au congé de formation mobilité ;
- arrêté du 7 janvier 1997 relatif au bilan professionnel.

Dans ces conditions, il est convenu par les parties que :

- le groupe de travail paritaire prévu à l'article 7 rendra ses premières conclusions au plus tard six mois à compter de la signature du présent accord ;
- l'ensemble des dispositifs et outils réglementaires répertoriés ci-dessus, qui traduisent les objectifs fixés par le présent accord, seront finalisés au cours de l'année 2007, pour une mise en œuvre effective dès la fin de cette année et au plus tard au début de l'année 2008.

Article 36 : Suivi de la mise en œuvre de l'accord et évaluation

Les parties signataires mettent en place un comité de suivi composé de leurs représentants. Ce comité de suivi aura pour tâche de contrôler le processus de mise en œuvre des dispositifs mis en place à la faveur du présent accord.

Parallèlement, il est décidé qu'une évaluation globale de la réforme sera réalisée en 2009, notamment pour dresser le bilan des nouveaux instruments mis en place, tant du point de vue de leur utilité que de leur efficacité. Le comité de suivi délibèrera sur les résultats dégagés par cette évaluation.

Ont signé le présent protocole :

Fait à Paris,
le 21 novembre 2006



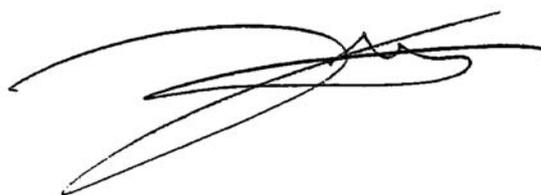
Avec le ministre de la Fonction publique
Christian JACOB



Eric FRITSCH
Secrétaire général de l'Union des fédérations
C.F.D.T. des Fonctions publiques et assimilés



Charles BONNISSOL
Président de la CFE-CGC
Fonctions publiques



Yves MISSAIRE
Délégué général INTERFON-CFTC
Union des fédérations de fonctionnaires CFTC

**Rapport d'activité ministériel**

Bilan d'activité du ministère, ce document présente les actions non seulement de la Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), mais aussi celles des entités incluses dans le périmètre du ministère de la Fonction publique.

**Fonction publique : faits et chiffres**

Synthèse des données statistiques et analytiques de la fonction publique - État, territoriale et hospitalière -, ce « bilan social » permet de comprendre son évolution année après année et constitue, à ce titre, un indispensable document de référence pour les décideurs, les responsables syndicaux, les gestionnaires... mais aussi pour tous ceux qui s'intéressent à la fonction publique.

**Ressources humaines**

Piloter la gestion des ressources humaines de l'État, assumer en quelque sorte les fonctions d'une « DRH groupe » de l'administration, telle est l'une des grandes missions confiées à la Direction générale de l'administration et de la fonction publique. Cette collection rassemble toute l'information nécessaire concernant le recrutement, la carrière, la rémunération et la gestion des agents de la fonction publique.

**Emploi public**

Créé en 2000 pour assurer une meilleure transparence sur l'emploi public dans les trois fonctions publiques, et pour mettre en place les outils d'une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), l'Observatoire de l'emploi public (OEP) diffuse notamment chaque année un rapport.

**Statistiques**

La collection « Statistiques », déclinée en deux publications distinctes, diffuse les travaux du bureau des statistiques, des études et de l'évaluation de la DGAFP. « Points Stat », outil apprécié des décideurs et des gestionnaires, dégage les idées forces en quelques pages. « RésulStats » présente, pour qui recherche une information plus détaillée, les études complètes. Il convient particulièrement aux chercheurs et statisticiens.

**Perspectives**

Présidé par une personnalité indépendante, le Comité de la recherche et de la prospective de la DGAFP conduit des recherches sur l'évolution de la fonction publique. Il organise des rencontres avec des experts et commande, à des chercheurs, des études dont les principales sont publiées dans cette collection.

**Point PhAre**

Cette collection apporte un éclairage approfondi sur un thème ou un chantier, chiffres et références à l'appui.

**IntrAdoc**

Cette collection, à usage interne, réunit tous les documents de travail de la DGAFP utilisés dans le cadre de réunions interservices, séminaires, journées d'étude... Elle est destinée notamment à l'encadrement supérieur de la fonction publique (directeurs de personnel, services gestionnaires ...).