

# Formations continues et formations de préparation aux examens et aux concours administratifs

\*\*\*

## AGENTS CONTRACTUELS

PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE .....	1
Bénéficiaires .....	2
Conditions.....	2
Nature des formations et procédure associée .....	2
1) Demandes pour suivre des actions de formation continue : .....	2
2) Décharge de service pour suivre des formations de préparation aux examens et aux concours administratifs : .....	3
3) Autorisations d'absence pour participer aux concours : .....	4
Impacts.....	4

**Cette fiche s'applique à tous les ministères concernés par l'arrêté du 29 décembre 2016.**

## PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

- [Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004](#)
- [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](#)

## **Bénéficiaires**

---

Les agents contractuels auxquels est applicable le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 et les ouvriers relevant du régime des pensions du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 peuvent bénéficier d'actions de formation continue ou de préparation aux examens et aux concours administratifs.

Ils peuvent bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service. Ils peuvent également être tenus, au regard de l'intérêt du service, de suivre de telles actions.

## **Conditions**

---

Les demandes de formation sont soumises à l'accord du supérieur hiérarchique. Elles peuvent être demandées dans le cadre de l'entretien professionnel mais peuvent intervenir dans un autre cadre.

### **→ Conservation au sein du dossier individuel de l'agent :**

L'attestation de formation et la fiche individuelle de formation récapitulative ou passeport de formation doivent être conservés 15 ans au sein du dossier de l'agent (cf. arrêté du 21 décembre 2012 relatif à la composition du dossier individuel des agents publics géré sur support électronique).

## **Nature des formations et procédure associée**

---

### **1) Demandes pour suivre des actions de formation continue :**

#### **• Procédure :**

Les demandes de formation doivent préalablement être validées par l'administration.

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, élaboré dans les conditions prévues à l'article 31 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat, les actions de formation statutaire et continue, régies par les 1° et 2° de l'article 1er du même décret, dont elle prend l'initiative.

L'entretien de formation, conduit par le supérieur hiérarchique, vise à déterminer les besoins de formation de l'agent au vu de ses missions et des objectifs qui lui sont fixés comme de son projet professionnel. Les objectifs de formation proposés pour l'agent sont inscrits dans le compte rendu établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique.

L'entretien permet également à l'agent de présenter ses demandes en matière de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation.

Les agents sont informés par leur supérieur hiérarchique des suites données à leur entretien de formation. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de l'entretien de formation sont motivés.

## **2) Décharge de service pour suivre des formations de préparation aux examens et aux concours administratifs :**

Les agents contractuels peuvent solliciter des décharges de service analogues à celles prévues en faveur des fonctionnaires s'ils remplissent ou sont susceptibles de remplir à la fin du cycle de formation les conditions requises pour se présenter à ces concours, examens ou sélections.

L'agent contractuel qui n'a pas été admis, après avoir participé aux épreuves d'un examen, concours ou sélection auquel destinait l'action de préparation qu'il a suivie, peut bénéficier une seconde fois d'autorisations d'absence pour suivre la même action. En ce cas, il ne peut bénéficier d'aucune autorisation d'absence pour suivre une nouvelle formation de même nature dans les deux ans qui suivent la fin de cette seconde action de préparation.

- **Procédure :**

La satisfaction d'une demande peut être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service mais un tel report ne peut pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

Les agents peuvent également utiliser leur compte personnel de formation (CPF)<sup>1</sup> ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle (voir fiches relatives à ces sujets).

Les droits acquis au titre du compte personnel de formation (CPF) peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens.

Sans préjudice des décharges accordées de droit, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut également, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son CPF pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

---

<sup>1</sup> Prévu par l'article 22 quater de la loi n° 83-634, créé par 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.

### **3) Autorisations d'absence pour participer aux concours :**

Elles peuvent être accordées aux agents contractuels qui se présentent aux épreuves d'un concours de la fonction publique. La convocation à ces épreuves doit être fournie.

Certains services accordent, sous réserve des nécessités du service et dans la limite d'un concours par an, une autorisation spéciale d'absence pour la veille des épreuves si ce jour n'est pas un dimanche ou un jour férié, et pour le jour des épreuves.

### **Impacts**

Aucun impact sur la rémunération, la carrière/l'ancienneté et la pension.

L'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de déplacement dans les conditions fixées par le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

## Les demandes pour suivre des formations continues

Sur sa demande ou à la demande de l'administration, l'agent peut suivre des actions de formation continue, pour les trois raisons suivantes :

- l'adaptation au poste de travail ou à l'évolution prévisible des métiers,
- le développement de ses qualifications,
- l'acquisition de nouvelles compétences.

Sous réserve  
des nécessités  
du  
fonctionnement  
du service

**Accord**

L'agent a droit de s'absenter pour suivre la formation.

**Refus**

S'il s'agit du deuxième refus, passage obligatoire en commission consultative paritaire.

**Les décharges de service pour suivre des formations de préparation  
aux concours et examens administratifs**

**HEURES DE SERVICE SUR UN AN**

