

ACCOMPAGNER L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

FICHE REPÈRE

MAIRE EMPLOYEUR

En tant que Maire, vous devenez l'autorité territoriale de votre commune et à ce titre, l'employeur de vos agents. Une de vos responsabilités figure un enjeu souvent méconnu mais essentiel : accompagner l'évolution professionnelle de vos collaborateurs.

L'évolution professionnelle correspond au processus de développement et de progression d'une personne au cours de sa carrière professionnelle.

Ces périodes de changement professionnels peuvent prendre différentes formes :

- l'acquisition de nouvelles compétences
- l'occupation d'un nouveau poste au sein de sa collectivité (mobilité interne) ou auprès d'un autre employeur public ou privé (mobilité externe).
- l'accès à un poste de niveau supérieur avec plus de responsabilités
- l'obtention d'une qualification, d'une certification, d'un diplôme
- la reconversion professionnelle choisie ou subie
- la reprise ou la création d'une entreprise.



Au-delà du cadre réglementaire, accompagner l'évolution professionnelle est un levier essentiel de motivation de vos agents, de sécurisation des compétences et la garantie d'un service public de qualité auprès de vos administrés.

L'évaluation professionnelle et le plan de formation

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL : UNE OBLIGATION LÉGALE

Chaque agent doit bénéficier d'un entretien professionnel annuel conduit par son supérieur hiérarchique direct. Ce temps d'échange permet d'évaluer les résultats, de fixer des objectifs et surtout d'identifier les besoins en formation.

Les points clés abordés lors de cet entretien :

- Les résultats professionnels de l'année écoulée
- Les compétences à développer
- Les souhaits d'évolution de carrière de l'agent
- Les besoins en formation identifiés conjointement

LE PLAN DE FORMATION : TRADUIRE LES BESOINS EN ACTIONS

Les informations recueillies lors des entretiens permettent de construire le **plan de formation** de votre structure. Ce document pluriannuel recense toutes les actions de formation prévues pour l'ensemble de vos agents.

C'est un **document stratégique de gestion de ressources humaines** permettant de cibler et anticiper les besoins en compétences en fonction de votre organisation et des mobilités et également d'accompagner les évolutions professionnelles.

Il doit être présenté au Comité Social Territorial (CST) pour avis ainsi qu'à l'assemblée délibérante.

ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

II. Les formations obligatoires

LES FORMATIONS D'INTÉGRATIONS

Elles sont nécessaires afin de mieux connaître l'environnement territorial et ainsi favoriser l'intégration de son personnel dans la Fonction Publique Territoriale.

Elles durent 5 jours pour les agents de catégorie C et 10 jours pour les agents de catégorie A et B.

Elles s'effectuent lors de la 1^{ère} année suivant la nomination et conditionne la titularisation pour les fonctionnaires.

Les contractuels de droit public recrutés sur emploi permanents pour une durée supérieure à un an peuvent bénéficier de cette formation.

LES FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION

Elles consistent à permettre l'adaptation à leur emploi des agents publics ainsi que le maintien à leur niveau de compétences.

Ces formations conditionnent l'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne pour les fonctionnaires.

Parmi ces formations nous retrouvons :

- **La formation au 1^{er} emploi** Dans les 2 ans suivant la nomination, 5 à 10 jours pour les agents catégories A et B et 3 à 10 jours pour les agents de catégories C.

Ces formations sont également nécessaires aux secrétaires générales de mairie.

- **La formation tout au long de la carrière** Après la formation au 1^{er} emploi, 2 à 10 jours par périodes de 5 ans pour toutes les catégories.

- **La formation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité** Dans les 6 mois suivant l'affectation, 3 à 10 jours pour les agents publics de catégorie A, B et C.

Note à bene : Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) assure la majorité de ces formations. Votre structure lui verse une cotisation annuelle en fonction de la masse salariale. Cette cotisation finance l'accès à ces formations.

III. Les formations facultatives

Dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie, les agents publics peuvent suivre différentes formations qui ne sont pas imposées par le statut de la fonction publique :

LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT

Elle a pour objectif de développer ou d'acquérir de nouvelles compétences.

LA FORMATION DE PRÉPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Elle est dispensée par le CNFPT et les périodes d'inscriptions sont définies selon les délégations régionales.

ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

LES ACTIONS DE LUTTES CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Elle permet aux agents d'acquérir les savoirs de bases dans les domaines de l'écrit, de l'oral ou des repères spatio-temporel.

LES FORMATIONS DESTINÉES À METTRE EN ŒUVRE UN PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE DANS LE CADRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF).

Le CPF peut être mobilisé à la demande de l'agent pour accéder à toute action de formation en dehors de l'adaptation aux fonctions exercées. Dans la fonction publique, l'agent doit nécessairement solliciter son employeur fin de mobiliser son CPF. Le montant est fixé en heure et non en euro. Un dépôt d'heure est fixé à 25h/an dans la limite de 150h. *

La formation peut être financée intégralement ou partiellement par l'employeur. Une délibération est nécessaire pour cadrer les frais pédagogiques et annexes de la formation. A défaut, si vous acceptez une demande de mobilisation du CPF sans délibération, vous devrez financer l'intégralité des frais.

LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES SUIVIES À L'INITIATIVE DE L'AGENT

- **Mise à disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général** est réservée aux fonctionnaires et ne peut excéder 3 ans renouvelable 1 fois.
- **Le congé de formation professionnelle (CFP)** permet à l'agent de suivre une action de formation de longue durée. Le congé peut être utilisé en une seul fois ou de manière fractionnée dans la limite de 3 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent. *
- **Le congé pour bilan de compétences** cf. partie outil d'évolution professionnelle. Il dure maximum 24 heures en fractionné. *
- **Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)** cf. partie outil d'évolution professionnelle. Il dure maximum 24 heures en fractionné. *

* Les conditions varient en fonction de critères de public dit prioritaire.

IV. Les concours et les examens professionnels : un levier d'évolution

Dans un principe d'égalité d'accès aux emplois publics, le recrutement et l'évolution de carrière dans la fonction publique territoriale repose principalement sur le concours ou l'examen professionnel.

ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

LES CONCOURS

Ils permettent d'accéder à un cadre d'emploi des 7 filières de la fonction publique territoriale. Il existe 3 voies d'accès :

- Les concours externes ouverts aux candidats remplissant un niveau de diplôme ;
- Les concours internes réservés aux fonctionnaires et agents publics selon ancienneté ;
- Le concours de 3^{ème} voie ouverts aux candidats justifiant d'une expérience professionnelle ou de mandat électif.

L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Ils permettent une évolution du grade au sein d'un même cadre d'emplois. Ils s'inscrivent dans une logique de promotion interne et de valorisation de l'expérience. Ils sont soumis à des conditions d'accès.

V. Les outils en matière d'évolution professionnelle

Au-delà des formations classiques, plusieurs dispositifs permettent d'accompagner vos agents dans leur parcours professionnel :

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNEL

Peut être sollicité à la demande de l'agent afin de bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel. Il peut être à la discrétion de l'employeur.

LE BILAN DE COMPÉTENCES

Permet à un agent de faire le point sur sa situation professionnelle afin de construire ou ajuster son projet de carrière. Il permet d'analyser les compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ou personnel et, le cas échéant, un projet de formation. Il est forcément dispensé par un prestataire externe.

LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

Permet l'analyse approfondie du parcours de l'agent en vue d'aider à mettre en œuvre son projet professionnel. Il peut être en format individuel ou collectif.

LE PLAN INDIVIDUEL DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PIDC)

Il formalise un parcours de formation spécifique pour aider un agent à réussir une mobilité ou une reconversion ou l'atteinte de compétences inhérentes à son poste.

L'IMMERSION PROFESSIONNELLE

permet à un agent de découvrir un autre poste ou un autre service au sein ou en dehors de sa structure. Elle est idéale avant une mobilité ou pour confirmer un projet professionnel. Elle peut durer 2 à 10 jours par an dans la limite de 20 jours par période de 3 ans.

ACCOMPAGNER L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

LA VAE

permet d'obtenir un diplôme ou une certification en faisant reconnaître officiellement l'expériences professionnelle acquise. Il faut souvent justifier d'une expérience a minima d'une année.

Le coaching

Permet d'accompagner les changements et de dépasser des difficultés professionnelles. Les situations peuvent être variées en fonction de son organisation : la prise de nouvelles fonctions, l'adaptation de sa communication ou de sa posture, le développement professionnel, l'aide à l'atteinte d'objectif, la gestion du stress..

Pour des questions liées à l'évolution professionnelle: gpet@cdg60.com



Scannez-moi !

