

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le 30 DEC. 2025

ID : 062-216204438-20251222-DCM15_221225-DE

S'LO



REGLEMENT DE FORMATION

2026

Hersin-Coupigny (Ville et CCAS)

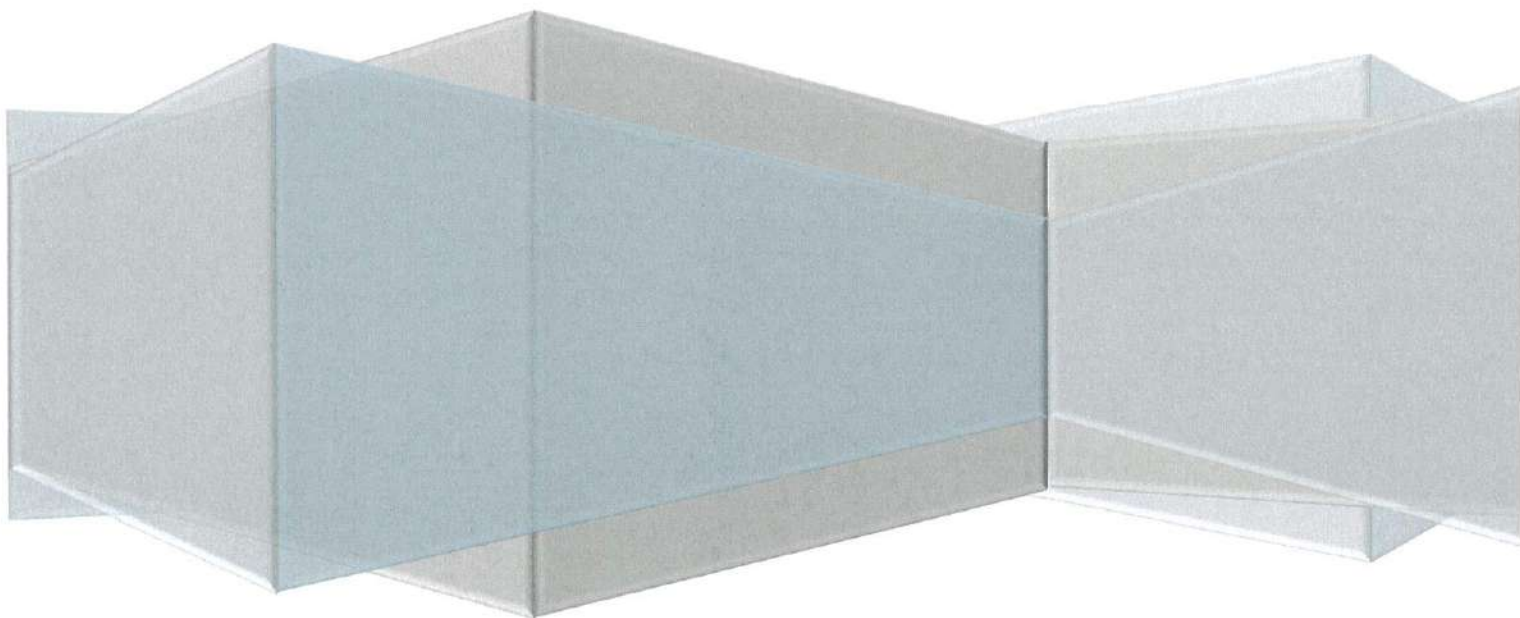


Table des matières

I.	LE CADRE JURIDIQUE	2
II.	LES ACTEURS DE LA FORMATION	3
A.	Les acteurs internes.....	3
B.	Les acteurs externes	3
III.	LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION DANS LA COLLECTIVITE	3
A.	La gestion des demandes de formations.....	3
B.	Les modalités pratiques concernant la formation	5
IV.	L'évaluation de la formation	6

Le présent règlement de formation fixe les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de la collectivité, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale.

Ce document de référence formalisé permet de clarifier et de définir, pour notre collectivité, les procédures internes en matière de formation. Il est susceptible d'évoluer en fonction des différentes législations et réglementations.

Le règlement de formation s'inscrit en complément du plan de formation.

Le présent règlement est établi sur la base du modèle présenté au comité social territorial en séance du 8 décembre 2025.

I. LE CADRE JURIDIQUE

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

Code général de la fonction publique :

Articles L115-4, L215-1, L421-1 à L421-8, L422-1 à L422-3, L422-8 à L422-19, L422-21 à L422-35, L423-

- Titre II – Formation professionnelle :
 - o Dispositions communes : L421-1 à L421-8,
 - o Congés dans le cadre de la formation professionnelle : L422-1 à L422-7,
 - o Compte personnel de formation : L422-8 à L422-19,
 - o Dispositions propres à la FPT : L422-21 à L422-35.

Décrets :

- Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n° 2008-513 du 29 mai 2008 modifiant les statuts particuliers de certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n°2015-1385 du 29 octobre 2015 relatif à la durée de la formation d'intégration dans certains cadres d'emplois de la fonction publique territoriale,
- Le décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
- Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.
- Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle,

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le 30 DEC. 2025

ID : 062-216204438-20251222-DCM15_221225-DE

- Le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

II. LES ACTEURS DE LA FORMATION

La mise en œuvre des dispositions relatives à la formation fait appel à différents acteurs.

A. Les acteurs internes

Acteurs	Rôles
L'autorité territoriale	Définit les orientations politiques de la collectivité en matière de formation et autorise les départs en formation
La RRH	Assure la diffusion du plan et du règlement de formation ainsi que leur mise en œuvre et leur actualisation
Le DGS et les responsables de services	Évaluent les besoins en formation du service/des agents et formalisent auprès de la RRH les demandes de formation, conseillent les agents et priorisent les besoins
L'agent	Communique ses besoins en formation lors des entretiens professionnels
Le CST	Rend un avis sur les dispositions générales relatives à la formation (règlement et plan de formation)

B. Les acteurs externes

Acteurs	Rôles
Le CNFPT	Est l'organisme de référence principal en matière de formation des agents de la fonction publique territoriale. Il assure les formations statutaires et les formations tout au long de la vie. Les collectivités ayant au moins un agent à temps complet versent une cotisation obligatoire au CNFPT.
Le Centre de Gestion	Assure une assistance juridique aux collectivités et un accompagnement personnalisé pour l'élaboration d'un projet professionnel. Propose des ateliers de formation.
Autres organismes	Proposent des formations adaptées aux évolutions des métiers et besoins en compétence professionnelle des agents

III. LES CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION DANS LA COLLECTIVITE

A. La gestion des demandes de formations

Le traitement de la demande

- Formation à la demande de l'agent : objet d'une concertation avec le responsable, elle est formulée lors de l'entretien professionnel. Si une demande arrive en cours d'année, elle sera traitée au regard des priorités et du budget
- Formation à la demande de l'employeur : la formation est une démarche personnelle et volontaire de l'agent mais l'employeur doit s'assurer de la mise en œuvre des formations obligatoires en

informant l'agent sur ses obligations et en veillant au respect des délais. Le responsable (métier) ou la RRH peuvent ainsi lui proposer des départs en formations en fonction des besoins de la collectivité ou des souhaits de développement du service et des compétences.

- Validation de la demande : les demandes de formations sont transmises à la RRH par le ou la responsable de service. Elles sont alors traitées par la RRH en conformité avec le plan de formation et validées par le DGS et le Maire

Priorisation des départs en formation pour les formations complémentaires :

Formations	Nombre maximal Annuel	Ordre de priorité
Formation de perfectionnement		Selon les besoins complémentaires identifiés pour le développement du service ou de la collectivité
Préparation aux concours et examens professionnels	1 préparation tous les 5 ans max/agent	Selon les postes à ouvrir dans la collectivité
Illettrisme et apprentissage de la langue française		Selon les besoins identifiés
Bases de l'informatique		Selon les besoins identifiés

Priorisation des départs en formation pour les formations personnelles :

Formations	Nombre maximal Annuel	Critères à respecter	Ordre de priorité
Congé de formation professionnelle ou diplômante	1 agent /an et pour toute la collectivité	1 – agent exposé à un risque d'usure professionnelle 2 -formation vers un métier en lien avec les compétences communales	1 – usure individuelle 2 – ordre d'arrivée de la demande
Congé pour bilan de compétence			
Congé pour transition professionnelle			
Formation CPF et CEC			

La procédure d'inscription

La responsable des ressources humaines se charge des inscriptions aux formations

NB : aucune inscription directe de l'agent n'est autorisée, sauf formations personnelles, après accord de l'autorité territoriale

Pour toutes les formations, le service RH procède aux inscriptions sur remise d'un bulletin d'inscription délivré par le CNFPT ou autres organismes de formations signé par l'autorité territoriale.

B. Les modalités pratiques concernant la formation

Le départ en formation

- **L'ordre de mission** : l'agent doit compléter et signer un ordre de mission pour tout déplacement en dehors de sa résidence administrative ou familiale. Il le remet à son responsable pour validation puis à la RRH pour signature de l'autorité territoriale. L'ordre de mission couvre l'agent en cas d'accident et permet un remboursement éventuel des frais de déplacement.
- **Le statut de l'agent en formation** : la formation qui se déroule sur le temps de travail de l'agent est considérée comme du temps de service. L'agent est maintenu en position d'activité. Il conserve donc sa rémunération lors des formations obligatoires et complémentaires. La collectivité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre les actions de formations type congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétence, congé pour VAE, congé pour transition professionnelles, congé pour formation diplômante CPF/CEC... Pour ces dernières, la rémunération peut être conservée ou non selon les réglementations en vigueur.
Une journée de formation est considérée comme une journée de travail selon le cycle de l'agent :
Cycle de 35 heures et agents annualisés : 7h/jour de formation (les agents annualisés n'ont pas obligation de reprendre le service après une journée de formation)
Cycle de 36 heures : 7h15/jour de formation
Cycle de 38h30 : 7h45/jour de formation
Le temps de transport n'est pas compris comme du temps de travail
Si l'agent se forme en dehors de son temps de travail, avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident de travail et de maladies professionnelles.
- **L'attestation de présence** : elle est remise à la fin de la formation à chaque agent. Cette attestation sera enregistrée par la responsable des ressources humaines et sera classée dans le dossier individuel de l'agent
- **Les obligations** : l'agent qui s'inscrit en formation, s'engage à suivre cette dernière jusqu'à sa fin. Tout désistement ou absence imprévue doit être signalé et justifié par l'agent auprès de l'organisme de formation, de son responsable de service et de la RRH

La prise en charge des frais

- **Les frais pédagogiques** : les formations CNFPT sont prises en charge dans le cadre de la cotisation versée par la collectivité. Les actions de formations CNFPT ne sont validées que si elles figurent au plan de formation et sont intégrées au budget annuel.
- **Les autres frais** :
 - **Formation avec le CNFPT** : pour tout déplacement, la voiture de service est à privilégier. En cas d'indisponibilité, les frais sont en principe directement pris en charge à partir du 21^{ème} km par le CNFPT. Pour les 20 premiers kilomètres parcourus, les frais kilométriques seront pris en charge par la collectivité. Les frais de repas et d'hébergement sont en principe pris en charge par le CNFPT.
 - **Autres organismes de formation** :
 - Si l'action de formation répond à un besoin identifié par la collectivité, qu'elle soit à l'initiative de l'agent ou de la collectivité, et que l'organisme de formation ne prend aucun frais de déplacement en charge, les frais inhérents à la formation (transport/déplacement, hébergement, repas) sont à la charge de la collectivité. Le déplacement en voiture de service est à privilégier

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le 30 DEC. 2025

ID : 062-216204438-20251222-DCM15_221225-DE

S2LO

- Si la formation est à l'initiative de l'agent pour des actions de formations de type rencontres professionnelles (séminaires, réseaux, rencontres territoriales...) congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétence, congé pour VAE, congé pour transition professionnelle, congé pour formation diplômante, CPF..., il n'y aura pas de prise en charge des frais.
- **Les modalités de remboursement :**
 - Pour les formations CNFPT, les remboursements se font sur présentation du remboursement des frais par le CNFPT et présentation de la convocation, de l'ordre de mission ainsi que de l'attestation de présence accompagnés d'un RIB et d'une copie de la carte grise en cas de déplacement de plus de 20 km.
 - Dans les autres cas, les remboursements se font sur présentation de la convocation, de l'ordre de mission et de l'attestation de présence accompagnés d'un RIB et d'une copie de la carte grise.

Les classes de formations

- **Les formations « inter-collectivités » :** il s'agit de formations organisées par des organismes pour des agents de plusieurs collectivités. Elles ont généralement lieu sur le site de l'organisme de formation.
- **Les formations « mutualisées » :**
 - Les formations en « union de collectivités » : il s'agit de formations organisées par la CNFPT en commun entre toutes les collectivités de la région Hauts de France. Les formations sont issues d'un recensement fait annuellement par le CNFPT. Elles ont généralement lieu dans les locaux du CNFPT ou au sein d'une des collectivités de la région.
 - Les formations en partenariats : il s'agit de formations proposées par plusieurs collectivités partenaires afin de mutualiser la logistique, les frais et permettre la proposition d'une formation au sein de la résidence administrative ou dans une collectivité voisine.
- **Les formations en lignes ouvertes à tous de type MOOC (Massive Open Online Course) :**

Elles sont notamment proposées par le CNFPT sur la plateforme FUN (France Université Numérique). Les inscriptions s'effectuent librement par l'agent directement sur la plateforme. Des tests d'auto-évaluation tout au long de la formation sont prévus.

Avec cette offre, le CNFPT vise à rendre accessible au plus grand nombre ses formations numériques et à inciter les agents territoriaux à placer le numérique au cœur de leur parcours de formation.

L'inscription au MOOC entre dans le cadre d'une démarche personnelle de l'agent. Les formations peuvent être validées par la collectivité pour être effectuées durant le temps de travail de l'agent.

IV. L'évaluation de la formation

L'évaluation des formations réalisées dans l'année se font obligatoirement lors de l'entretien professionnel :

- L'agent fait un retour des formations effectuées à son/sa responsable : ressenti, acquisition de connaissances et compétences et intégration ou difficultés d'intégration de celles-ci dans son quotidien de travail
- Le responsable donne son regard sur l'intégration dans le quotidien de travail des connaissances et compétences acquises en formation.

Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le

30 DEC. 2025



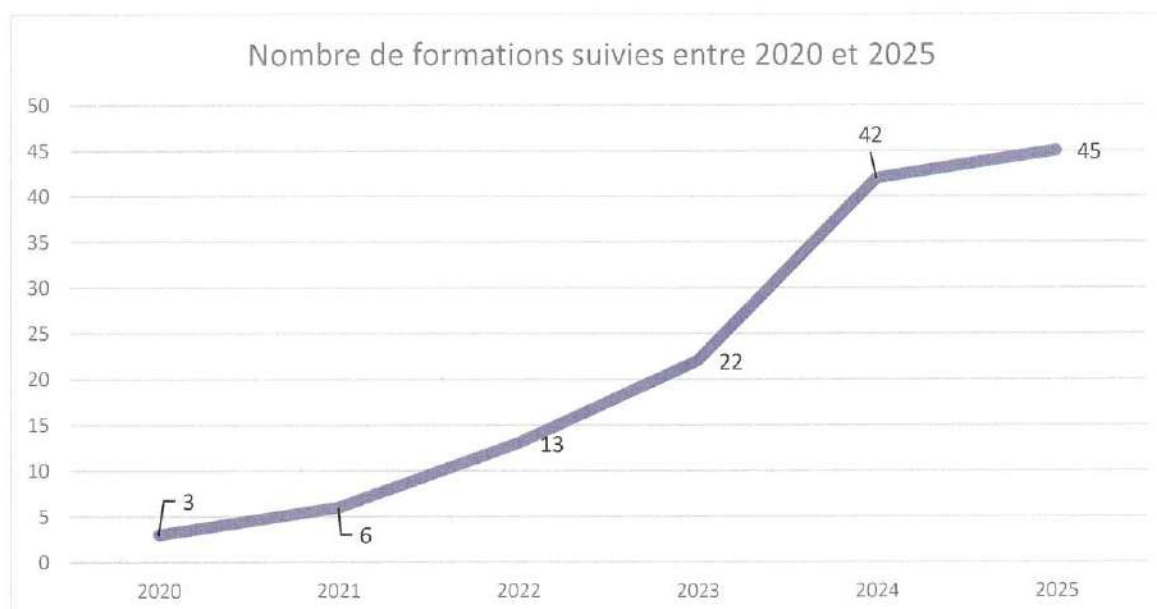
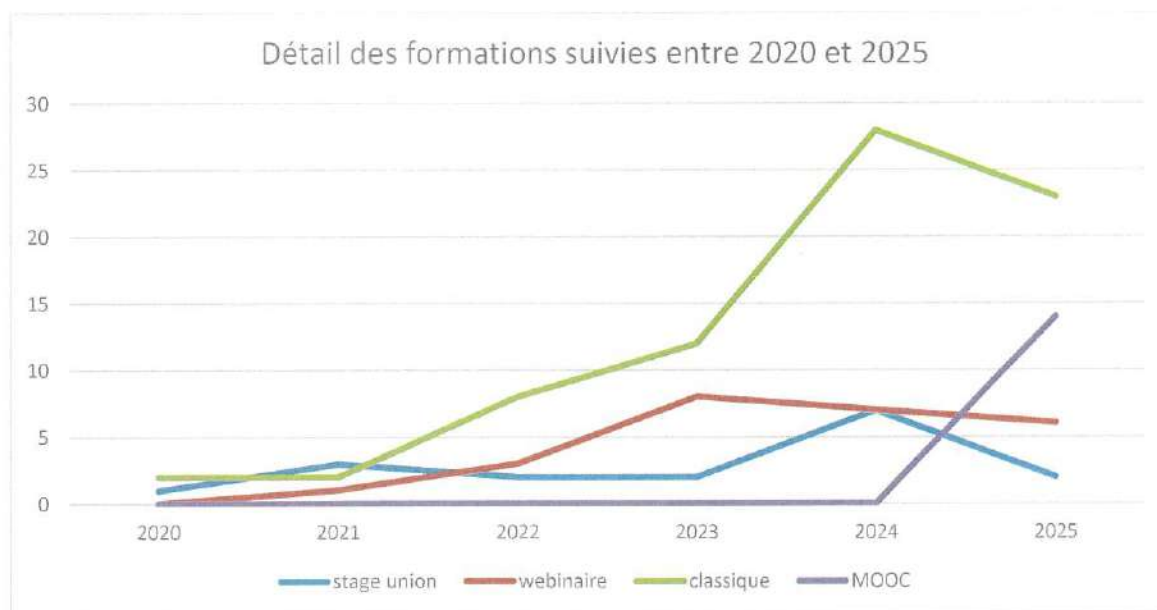
ID : 062-216204438-20251222-DCM15_221225-DE

Envoyé en préfecture le 30/12/2026
 Reçu en préfecture le 30/12/2026
 Publié le 30 DEC. 2026
 ID : 062-216204436-20251222-DCM15_221226-DE

Tableau récapitulatif des différents types de formation


Type		Rémunération de l'agent	Pendant ou hors temps de travail ?	Demandeur de formation	Prise en charge du coût de formation	Prise en charge du coût de transport	Prise en charge des frais de repas	Prise en charge des frais d'hébergement
Formations obligatoires (formation d'intégration délivrée uniquement par le CNFPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Obligations réglementaires	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation)			
Formations de perfectionnement (dont événementiels du CNPT)		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent OU collectivité	CNFPT et/ou collectivité (si autre organisme de formation). Pour les événementiels du CNFPT pas de prise en charge des frais de transport et d'hébergement			
Formations de préparation aux concours et examens professionnels		maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	CNFPT ou collectivité (si autre organisme de formation)	Agent OU collectivité pour le suivi de la formation. Collectivité : pour la présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel, dans la limite d'un aller-retour par année civile.		
Formations dans le cadre du Compte personnel de Formation (CPF)		maintien de la rémunération	prioritairement pendant le temps de travail	Agent	Collectivité (plafond éventuellement fixé par délibération)	Collectivité OU agent		
Formations personnelles	Congé pour bilan de compétences	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail	Agent	Agent ou collectivité (en cas de convention tripartite)			
	Congé pour VAE							
	Congé de formation professionnelle (CPF) : 3 ans max. (5 ans publics prioritaires)	85% du traitement brut limité à 12 mois (100% publics prioritaires puis 85% les 12 mois suivent)	congé		Agent ou collectivité	Pour le CPF, possibilité de prise en charge, sous conditions, par le cdg62, pour les collectivités de moins de 50 agents, d'une partie de l'indemnité versée		
	Congé de transition professionnelle (publics prioritaires)	100% du traitement brut	congé		Collectivité (plafond éventuellement fixé par délibération)			
	Période d'immersion	maintien de la rémunération	pendant le temps de travail		Prise en charge des frais liés au déplacement par la collectivité			
	Disponibilité pour études	pas de rémunération	hors temps de travail		Agent			

EVOLUTION ENTRE 2020 ET 2025



Envoyé en préfecture le 30/12/2025

Reçu en préfecture le 30/12/2025

Publié le 30 DEC. 2025 

ID : 062-216204438-20251222-DCM15_221225-DE