



Les formations statutaires obligatoires

Depuis le 1^{er} juillet 2008, en application du [décret n°2008-512 du 29 mai 2008](#), l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ne peut intervenir que sur présentation des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent-e a accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

Ces périodes correspondent aux différents cycles de formation ayant pris fin avant la date d'établissement de la liste d'aptitude.

À NOTER : une journée de formation compte 6 heures, le cumul de plusieurs formations pour un total de 6 heures permet de justifier une journée.

NOMINATION DANS UN CADRE D'EMPLOI

FORMATION D'INTÉGRATION

Durée : 5 jours (C) et 10 jours (B et A)

1 an

2 ans

1

2

3

4

5 ans

Durée : Plancher : 3 jours (C) et 5 jours (B et A) - Plafond : 10 jours pour tous

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION D'ADAPTATION AU 1^{er} EMPLOI

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Par tranche de 5 ans à renouveler tout au long de sa carrière.

Durée : Plancher : 2 jours
Plafond : 10 jours pour tous

LORS D'UNE AFFECTATION SUR UN POSTE À RESPONSABILITÉ *

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION PRISE DE POSTE À RESPONSABILITÉ

6 mois

1

2

3

4

5 ans

Durée : Plancher : 3 jours - Plafond : 10 jours pour tous

Durée : Plancher : 2 jours - Plafond : 10 jours pour tous

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Par tranche de 5 ans à renouveler tout au long de sa carrière.

* La/le fonctionnaire qui suit une formation à la suite de son affectation sur un poste à responsabilité est dispensé-e, pour la période des 5 ans en cours, du suivi de la formation de professionnalisation « tout au long de la carrière ». Dans ce cas, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (cycle de 5 ans) débute à l'issue de la formation suivie au titre de l'affectation sur un « poste à responsabilité ».

LORS D'UNE AFFECTATION SUR UN PREMIER EMPLOI DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL-E DE MAIRIE (SGM) **

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION 1^{er} EMPLOI SGM

1 an

1

2

3

4

5 ans

Durée : 15 jours

Durée : Plancher : 2 jours - Plafond : 10 jours pour tous

FORMATION DE PROFESSIONNALISATION

Par tranche de 5 ans à renouveler tout au long de sa carrière.

** La/le fonctionnaire qui a suivi la formation de professionnalisation à l'emploi de SGM est dispensé-e de la formation de professionnalisation au 1^{er} emploi. S'il-elle a déjà satisfait à cette obligation, il-elle est dispensé-e, pour la période des 5 ans en cours, du suivi de la formation de professionnalisation « tout au long de la carrière ». Dans ce cas, une nouvelle période de formation de professionnalisation tout au long de la carrière (cycle de 5 ans) débute à l'issue de la formation suivie au titre de l'affectation sur un « premier emploi de SGM ».

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines



7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr



Les formations statutaires obligatoires

(Décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux)

SCHÉMA RÉCAPITULATIF POUR EXEMPLE

DEPUIS LE 01/07/2008 FORMATION DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIÈRE

2 jours par période de 5 ans.

Si nomination stagiaire

AVANT LE 01/07/2008

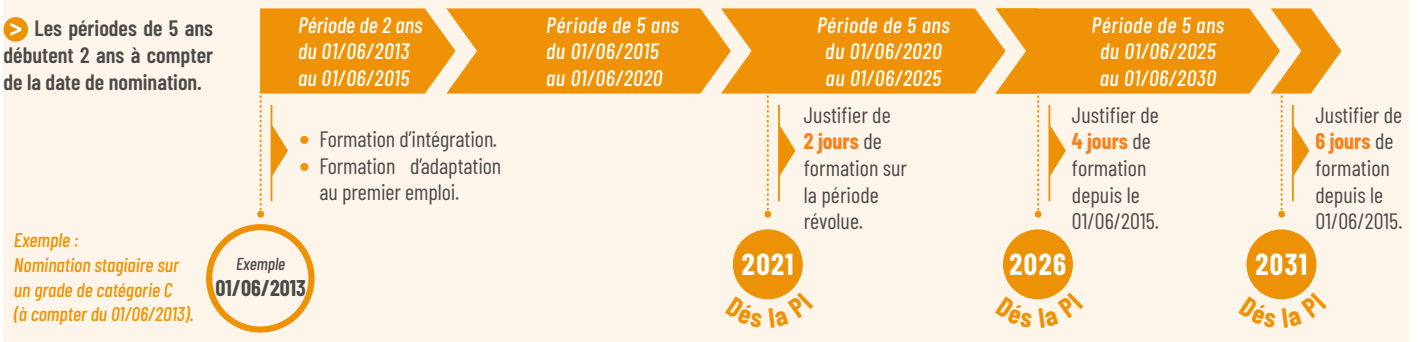
> Les périodes de 5 ans débutent à compter du 01/07/2008 (date d'application du décret).



Si nomination stagiaire

APRÈS LE 01/07/2008

> Les périodes de 5 ans débutent 2 ans à compter de la date de nomination.



BON À SAVOIR

Une dispense, totale ou partielle, de la durée des formations prévues par le décret peut être accordée aux fonctionnaires territoriaux compte tenu de formations professionnelles, dès lors qu'elles sont en adéquation avec les responsabilités qui leur incombent, et des bilans de compétences dont ils bénéficient tout au long de leur carrière.

La demande de dispense est présentée au CNFPT par l'autorité territoriale, après concertation avec l'agent-e. Les décisions de dispense font l'objet d'une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle elle est accordée.

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

cdg ⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr