

FED CDG 14 – 2009-01

MEMOIRE CHEF DE GROUPEMENT

Les SDIS et
le Droit Individuel à la Formation (DIF) :
Analyse et mise en œuvre

-
Proposition d'application au SDIS 76

Maître de stage : Colonel Didier DURAND
Chef du groupement Ressources humaines - Formation du SDIS 76

Lieutenant-colonel Jean-Marie BIDAUD – SDIS 78
Commandant Vincent FOLGOAS – SDIS 60
Commandant Eric FOUSSARD – SDIS 37
Commandant Gilles MAZET – SDIS 45

Octobre 2009

RESUME

Le droit individuel à la formation (DIF) a été créé par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 et inscrit à l'article 22 de la loi relative aux droits et obligations de fonctionnaires. La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale et le décret du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale sont venus en préciser le contenu.

Le DIF constitue dorénavant un moyen supplémentaire donné à la fois aux agents et aux employeurs pour construire et accompagner les projets de formation à vocation professionnelle. L'agent devient acteur de sa formation tout au long de sa carrière. D'une durée de 20 heures par an, il peut être cumulé sur 6 ans maximum et est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale. Les formations accessibles sont les formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique inscrites au plan de formation.

Bien que le DIF puisse être accompli en dehors du temps de travail, la majorité des collectivités l'ont néanmoins mis en œuvre sur le temps de travail.

Dispositif encore récent, une minorité de SDIS l'a actuellement mis en place. En effet, les impacts de ce dispositif ne sont pas négligeables sur l'organisation du service, sur le management à mettre en œuvre et sur le budget à y consacrer car le financement des frais de formation est assuré par la collectivité.

Pour les PATS, il s'agit bel et bien d'une évolution porteuse pouvant les amener à un développement de leurs compétences. Par contre, pour les SPP, la formation est déjà une composante importante de la profession. De plus, le décret n°2009-1209 du 9 octobre 2009 a classé les formations d'adaptation à l'emploi (FAE) et les formations aux spécialités parmi les formations de professionnalisation qui sont exclues du cadre du DIF. En conséquence, comment le DIF peut-il être mis en œuvre pour ces agents ? Une première solution pourra consister à proposer de nouvelles formations mais ceci ne sera pas neutre en termes financiers. Une autre possibilité, que nous avançons, est d'ouvrir au DIF, selon les situations individuelles des agents, certaines formations de professionnalisation. Bien que non prévue par les dispositions réglementaires, cette proposition répond néanmoins à l'esprit de la loi qui est de permettre un accès plus large à la formation et de rendre les agents responsables de leur formation et de piloter leur parcours professionnel.

La mise en place de ce nouveau dispositif au sein des SDIS sera plus ou moins compliquée selon les ressources disponibles en interne mais aussi de l'importance que chacun désirera lui donner. Quatre grandes stratégies de déploiement sont présentées allant de la négation temporaire de ce nouveau droit à son intégration comme un nouvel outil de management adossé à la GPEC. Leur mise en œuvre passe par une planification articulée sur deux phases : une phase de préparation essentiellement dédiée au plan de formation et la définition des formations diffables, et une phase d'exécution et de gestion du DIF.

Cette démarche est déclinée au cas du SDIS 76 pour une application progressive du DIF pour l'intégrer à l'outil de management. A la demande précise des sapeurs-pompiers de Seine-Maritime - concernant la qualification possible des spécialités opérationnelles en formation de perfectionnement - nous conseillons de respecter les termes du décret du 9 octobre 2009 malgré les interrogations que cela entraîne vis-à-vis de l'esprit de la loi.

REMERCIEMENTS

Compte tenu de nos parcours professionnels respectifs, la formation de manière générale et le DIF en particulier n'étaient pas, jusqu'à présent, un sujet dont nous avons une maîtrise particulière.

Ce travail aura ainsi été pour nous l'occasion de nous pencher sur ce domaine que nous ne connaissions principalement qu'au travers de la vision que nous en avons en qualité de stagiaire ou de formateur. Nous en devinons à présent l'étendue et son imbrication intime dans le déroulement de la carrière des agents.

Ainsi, dans le cadre de ces travaux, nous souhaitons remercier toutes les personnes qui nous ont apporté leurs conseils, leur aide ou leur écoute au cours de ces dix mois de formation :

- Notre tuteur, le colonel Didier DURAND, Chef du groupement Ressources Humaines – Formation du SDIS 76 et le lieutenant-colonel Bruno HUCHER – responsable du service formation,
- Le colonel Sylvie ROQUES, Chef du bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements au sein de la Direction de la Sécurité Civile (DSC) et son adjointe le commandant Julie DELAIDDE,
- Mme Catherine LARROQUE – Responsable de l'antenne du CNFPT des Yvelines,
- Le lieutenant-colonel FERNANDEZ- Responsable du groupement Formation du SDIS 91,
- Le colonel Jacques VANDEBEULQUE – Chargé de mission – Pôle de compétence « Sapeurs-pompiers – Risques majeurs » au CNFPT antenne d'Aix-en-Provence,
- Madame Martine JOUAN – Chef du service Emploi et Compétences du Conseil Général de l'Ardèche,
- Nos SDIS respectifs ainsi que tous ceux qui auront bien voulu renseigner le questionnaire que nous leur avons soumis,
- Nos collègues de la 14^{ème} promotion de la FED de chef de groupement qui nous ont fait partager leur culture et leur expérience,
- Et tous ceux qui auront contribué à ce travail.

Enfin, nous souhaitons également adresser nos remerciements à nos Présidents de conseil d'administration et Directeurs respectifs qui, par leur confiance, nous ont permis de suivre cette formation.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	6
1 ANALYSE DU SUJET.....	7
1.1 Reformulation du sujet.....	7
1.2 Les motivations de l'étude.....	7
1.2.1 Motivations réglementaires.....	7
1.2.2 Motivations financières.....	7
1.2.3 Motivations liées aux enjeux.....	8
1.3 Le champ de l'étude.....	8
1.4 Les problématiques identifiées.....	8
1.5 Les objectifs fixés.....	9
2 METHODE DE L'ETUDE.....	9
2.1 Recueil des textes ayant trait à la formation en général et au DIF en particulier.....	9
2.2 Enquête sur les impacts du DIF.....	9
3 PRESENTATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION.....	10
3.1 Le cadre réglementaire.....	10
3.2 Caractéristiques et modalités de mise en œuvre du DIF.....	11
4 LES RESULTATS DE LA DEMARCHE.....	12
4.1 L'analyse et l'interprétation des données collectées.....	12
4.2 Analyse des impacts du DIF sur l'organisation des SDIS.....	14
4.2.1 Impacts organisationnels.....	15
4.2.1.1 Le plan de formation.....	15
4.2.1.2 Organisation des services des ressources humaines et formation.....	16
4.2.2 Impacts managériaux.....	17
4.2.2.1 Entretien individuel.....	17
4.2.2.2 Relations avec les partenaires sociaux.....	18
4.2.3 Impacts financiers.....	18
4.2.3.1 Dépenses liées à l'organisation.....	18
4.2.3.2 DIF hors temps de travail ou non ?.....	19
4.2.3.3 Evolution du champ des formations.....	20
4.2.3.4 Financement des frais de formation.....	21
4.2.4 Impacts humains.....	21
4.3 Les formations diffables.....	21
4.3.1 Les formations diffables pour les SPP.....	22
4.3.2 Les formations diffables pour les PATS.....	25
4.4 Propositions générales.....	25
4.4.1 Stratégie n° 1 : « Attendre et voir venir ».....	26
4.4.2 Stratégie n°2 : « Le minimum légal ».....	27
4.4.3 Stratégie n°3 : « Prise en compte du DIF dans la politique de formation du SDIS ».....	28
4.4.4 Stratégie n°4 : « Le DIF : un nouvel outil de management ».....	29
4.5 La planification du déploiement du DIF.....	30
4.5.1 La phase de préparation.....	30
4.5.2 La phase d'exécution.....	33
5 PROPOSITIONS ADAPTEES AU SDIS DE SEINE-MARITIME (SDIS 76).....	35
5.1 Définition du projet.....	35
5.2 Structuration du projet.....	36
5.3 Conception de l'objet du projet.....	36

5.4 Validation.....	36
5.5 Mise en œuvre	36
5.5.1 Le plan de formation.....	37
5.5.2 Temps de travail	39
CONCLUSION.....	41
GLOSSAIRE.....	43
ANNEXE 1 - REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES RELATIVES A LA FORMATION AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE	44
ANNEXE 2 - LE DISPOSITIF DE FORMATION AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET CAS PARTICULIER DES SAPEURS-POMPIERS.....	46
ANNEXE 3 - LOGIGRAMME DE CHEMINEMENT DECISIONNEL POUR LE DEPART D'UN AGENT EN FORMATION DANS LE CADRE DU DIF.....	51
ANNEXE 4 - ENQUETE SUR LE DIF	52
ANNEXE 5 - EXEMPLE DE REGLEMENT FORMATION – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIF.....	57
ANNEXE 6 - EXEMPLES DE CONVENTION DIF	58
ANNEXE 7 – EXEMPLE DE CONVENTION D'UTILISATION DU DIF PAR ANTICIPATION	61
ANNEXE 8 – ECHEANCIER DE MISE EN ŒUVRE DU DIF	63
ANNEXE 9 - PRESENTATION DU SDIS DE SEINE-MARITIME	64
BIBLIOGRAPHIE.....	67

INTRODUCTION

Le Droit Individuel à la Formation (DIF), dispositif introduit par les lois n°2007-148 du 2 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique et n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, contribue à la rénovation du droit applicable en matière de formation dans la fonction publique. Déjà mis en place depuis 2004 dans le secteur privé, il est à présent applicable à la fonction publique.

Cette rénovation est issue de l'évolution des réflexions des autorités européennes et françaises sur les concepts d'éducation permanente puis de formation permanente. Initiées par l'UNESCO dès les années 1970, elles ont été rappelées lors du Conseil européen de Lisbonne en 2000. L'Union Européenne s'est fixée comme objectif à l'horizon 2010 de devenir « l'économie de la connaissance la plus compétitive et la plus dynamique du monde, capable d'une croissance économique durable accompagnée d'une amélioration quantitative et qualitative de l'emploi et d'une plus grande cohésion sociale ».

Les différents dispositifs de formation introduits par les textes législatifs précités, et notamment le DIF, ont pour objectif de garantir l'accompagnement des trajectoires professionnelles, l'anticipation des risques d'inemployabilité et la possibilité de détenir les leviers d'un développement professionnel.

Toutefois, au sein des Services départementaux d'incendie et de secours (SDIS), l'approche formation pour les sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et les personnels administratifs, techniques et spécialisés (PATS) devra intégrer les différences existantes dans la mise en œuvre du DIF.

En effet, la formation occupe déjà une place importante chez les sapeurs-pompiers et fait partie intégrante de leur culture professionnelle : formation d'intégration puis formation au quotidien, soit dans le cadre de la garde opérationnelle soit par des stages de préparation aux concours et examens, d'acquisition de spécialités, et de maintien et de perfectionnement des acquis. Pour ce qui concerne les PATS, leur profil formation s'apparente à celui de la fonction publique en général.

Dans ce contexte, quels peuvent être les impacts de l'application du DIF dans l'organisation des SDIS ? De nombreuses structures s'inquiètent des conséquences financières et organisationnelles de ce dispositif quand d'autres le méconnaissent encore largement.

Pour autant applicables depuis 2007, les droits des agents peuvent être à tout moment exercés. La formation professionnelle constitue un important outil de modernisation en permettant à chaque agent d'acquérir, tout au long de son parcours professionnel, de nouvelles compétences.

Dispositif nouveau, qui ne correspondait pas nécessairement à un besoin pour les sapeurs-pompiers, profession où la culture de formation existe, quels peuvent être les avantages et inconvénients du DIF ? Parallèlement, comment ouvrir ce droit aux PATS pour qui ce dispositif peut amener de nouvelles perspectives ? Comment satisfaire ce droit alors que les plans de formation, documents auxquels il fait référence, n'ont pas encore été élaborés dans tous les SDIS ? Comment évaluer les impacts alors même que le DIF tarde à se mettre en place et que les « compteurs individuels » augmentent de 20 heures annuelles depuis février 2007 ?

Le SDIS 76 souhaite finaliser son plan de formation et s'interroge sur les conséquences de la mise en place du DIF.

Aussi, l'objet de notre étude consistera à procéder :

- à l'analyse des impacts du DIF dans les SDIS ;
- à la formulation de propositions adaptées applicables à l'ensemble des SDIS ;
- à la proposition d'une stratégie particulière propre aux spécificités du SDIS 76.

1 ANALYSE DU SUJET

1.1 Reformulation du sujet

Avec la parution de la loi n°2007-148 de modernisation de la fonction publique, apparaît une nouvelle notion qui est celle de la formation professionnelle des agents publics tout au long de la vie.

Elle institue notamment une évolution majeure par la mise en place d'un Droit Individuel à la Formation. Ce droit constitue un moyen donné à la fois aux agents et aux employeurs pour construire et accompagner les projets de formation à vocation professionnelle.

Cette étude s'attachera à rechercher les impacts du DIF tant pour les agents que pour les SDIS dans les domaines organisationnels, managériaux, financiers et humains.

Sur la base de cette analyse, nous formulerons des propositions générales sur les modalités de mise en place de ce droit au sein des SDIS.

Le groupe de travail s'attachera en dernier lieu à formaliser des propositions appropriées à la situation et aux attentes particulières du SDIS 76.

1.2 Les motivations de l'étude

1.2.1 Motivations réglementaires

Le dispositif législatif et réglementaire récent relatif au DIF s'applique désormais à l'ensemble des fonctionnaires territoriaux, et s'impose de fait à l'ensemble des collectivités territoriales.

Or, ainsi que nous le verrons plus loin, très peu de SDIS, ou même de collectivités, ont déjà mis en œuvre ces nouvelles dispositions. L'une des causes principales est probablement la méconnaissance de ce nouveau droit par les agents et par les collectivités qui, elles-mêmes, ne savent pas encore comment elles vont organiser la gestion du DIF au sein de leurs services.

Les SDIS se trouvent par ailleurs dans un contexte encore plus particulier lié à la réforme récente de la formation chez les sapeurs-pompiers, tant professionnels que volontaires, et dont le dispositif prévu n'est pas encore totalement mis en œuvre.

1.2.2 Motivations financières

Dans le cadre des interrogations actuelles des élus sur le financement des SDIS, ce nouveau droit à la formation aura probablement des incidences financières qu'il est nécessaire d'estimer. De plus, compte tenu du contexte économique actuel, toutes les composantes de notre société sont contraintes à une rigueur budgétaire supplémentaire. Les SDIS ne sont pas en reste et se doivent, autant que possible, de maintenir leurs budgets alors même que les impacts de la départementalisation ne sont pas achevés (mise à niveau des infrastructures et des matériels, augmentation du personnel permanent pour faire face à de nouvelles tâches ou pour compenser les conséquences du passage aux 35 heures).

D'ailleurs, la Cour des comptes a relevé, cette année, dans son rapport annuel, pour le secteur privé, que « le coût global deviendrait potentiellement impossible à soutenir à terme si l'ensemble des salariés

éligibles utilisaient sur leur temps de travail leur DIF à hauteur du crédit dont ils bénéficient annuellement ». Cette situation est principalement due au fait qu'aucun financement spécifique n'a été prévu ; or, ceci est également le cas pour la fonction publique.

La maîtrise des coûts liés à ce nouveau droit est donc regardée comme un élément essentiel par les conseils d'administration des SDIS.

1.2.3 Motivations liées aux enjeux

La notion de droit à l'initiative introduite par le DIF tend à vouloir rendre l'agent acteur de son parcours professionnel. Quelles latitudes possèdent les SDIS pour organiser ce droit, en particulier pour les SPP, tout en maintenant les obligations de parcours de formation dictées par le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires (SNEAF) ?

Les modes de management sont amenés à évoluer ainsi que les relations avec les partenaires sociaux lors des discussions qui permettront de définir quelles seront les formations qui seront « diffables »¹.

Un autre aspect porte sur les choix stratégiques qui seront faits : le DIF peut-il être un nouvel outil de management et de pilotage de la carrière des agents ou bien restera-t-il simplement une nouvelle possibilité pour les agents de partir en formation ?

1.3 Le champ de l'étude

Les textes évoqués précédemment s'imposent au statut particulier des sapeurs-pompiers professionnels et bien entendu aux PATS des SDIS qu'ils soient issus des filières administrative, technique ou médico-sociale.

Concernant les sapeurs-pompiers volontaires, qui représentent 79 % des sapeurs-pompiers au sein des SDIS (DSC statistiques des services d'incendie et de secours, édition 2009), ceux-ci n'étant pas des agents de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent, ils ne peuvent bénéficier du DIF.

Parallèlement à l'apparition du DIF, la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale a introduit de nouvelles dispositions qui réforment le monde de la formation. Le DIF est un outil supplémentaire qui vient s'ajouter à d'autres (Validation des acquis de l'expérience (VAE), Reconnaissance des attestations, titres et diplômes (RATD), bilan de compétence, formations personnelles, préparations aux concours et examens) permettant à l'agent et à l'employeur d'adapter les parcours professionnels individuels. Afin de répondre à la commande, notre étude ne portera que sur le DIF.

1.4 Les problématiques identifiées

Selon notre enquête, 41% des SDIS interrogés ont mis en place le DIF en 2009. Il s'avère que les dispositions introduisant le DIF suscitent de nombreuses interrogations et craintes,

¹ Néologisme que nous utiliserons dans ce document afin d'indiquer la capacité d'une formation à pouvoir être réalisée par un agent dans le cadre de son droit individuel à la formation.

en particulier sur les impacts qu'elles pourraient avoir sur les finances, le management, la gestion des compétences et le temps de travail.

L'analyse du sujet nous a permis d'identifier les problématiques majeures suivantes :

- Les impacts organisationnels ;
- Les impacts managériaux ;
- Les impacts financiers ;
- Les impacts humains.

1.5 Les objectifs fixés

L'objectif du présent mémoire est d'inventorier et d'évaluer les stratégies potentielles à disposition des SDIS pour l'application du DIF et de formuler des propositions applicables à leurs besoins spécifiques.

Cette étude abordera ainsi quatre aspects majeurs :

- L'analyse des dispositions législatives et réglementaires ;
- L'analyse des impacts du DIF sur l'organisation des SDIS ;
- La présentation de stratégies envisageables assorties de leurs avantages et inconvénients ;
- Une proposition adaptée aux besoins spécifiques du SDIS 76.

2 METHODE DE L'ETUDE

2.1 Recueil des textes ayant trait à la formation en général et au DIF en particulier

Ce recueil a visé l'ensemble des textes législatifs et réglementaires, les circulaires, les questions parlementaires, les réponses gouvernementales, les avis émis tant par les services et instances de l'Etat que les articles de presse, les positions syndicales, etc.

Dans l'objectif de ne pas réduire le champ d'analyse, les textes faisant référence au secteur privé ont également été inclus.

Les sources proviennent entre autres du Journal officiel, d'Internet, de bibliothèques, de centres de documentation, de contacts avec des agents et des professionnels en charge de la formation, etc.

2.2 Enquête sur les impacts du DIF

- Enquête auprès des SDIS

Nous avons élaboré et diffusé un questionnaire afin d'obtenir un état des lieux du DIF au sein des SDIS.

Objectifs :

- Quantifier les SDIS mettant en application le DIF ;
- Sonder les politiques d'application du DIF ;
- Repérer et quantifier les impacts de la mise en œuvre du DIF.

Choix et qualité de l'échantillon :

Par convention de l'ENSOSP, les questionnaires ont été soumis aux seuls SDIS ayant un officier en cours de formation de chef de groupement ou de directeur départemental adjoint. Ainsi, une soixantaine de SDIS a été destinataire du questionnaire.

- Recueil des retours d'expérience pour l'application du DIF au sein de communes ou d'établissement publics

Objectifs :

- Sonder les politiques d'application du DIF dans d'autres collectivités ;
- Repérer et quantifier les impacts de la mise en œuvre du DIF.

Choix et qualité de l'échantillon :

Le groupe de travail s'est attaché à interroger essentiellement les collectivités et établissements publics ayant fait connaître leur engagement dans une politique d'application du DIF.

- Approche du DIF par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT)

Objectifs :

- Sonder les problématiques que les collectivités et établissements publics ont soumises à cette structure ;
- Prendre connaissance des politiques de mise en œuvre proposées ;
- Prendre connaissance des évolutions d'organisation de la formation au sein du CNFPT que la création du DIF impose ;
- Contacts avec le Colonel VANDEBEULQUE, officier SPP détaché auprès du CNFPT et Mme LARROQUE du CNFPT d'Île de France.

3 PRESENTATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

3.1 Le cadre réglementaire

Le DIF a été introduit dans le titre 1^{er} du statut général des fonctionnaires par la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique. Cette loi est consécutive au protocole d'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie signé le 21 novembre 2006 entre le ministre de la fonction publique et les représentants des principales organisations syndicales.

La loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale décline ensuite ce droit pour les agents territoriaux. Elle modifie différents textes législatifs relatifs à la fonction publique territoriale et en particulier, en ce qui concerne la formation, la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale. Elle crée ainsi de nouvelles dispositions notamment le bilan de compétences, le livret individuel de formation et le droit individuel à la formation.

La circulaire MCT/B/07/00047C du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire en date du 16 avril 2007 est venue préciser certaines dispositions de cette loi. Enfin, le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale précise les modalités de mise en œuvre des dispositions issues de la loi n°2007-209.

La liste des principaux textes législatifs et réglementaires relatifs à la formation au sein de la fonction publique territoriale en général ainsi que ceux relatifs aux sapeurs-pompiers professionnels en particulier est jointe en annexe 1. Une synthèse de ce dispositif y est également présentée sous forme de tableau.

A la lecture de ces textes, nous constatons que, même si le dispositif législatif et réglementaire permettant la mise en application du DIF est complet, celui-ci entraîne, ainsi que nous le verrons plus loin, de nombreuses interrogations sur les impacts de sa mise en œuvre.

3.2 Caractéristiques et modalités de mise en œuvre du DIF

Les bénéficiaires

Les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires occupant un emploi permanent et comptant au moins 1 an de service effectif dans la collectivité bénéficient d'un droit individuel à la formation.

La durée

Le DIF est de 20 heures par an pour un agent à temps complet.

Pour les agents à temps partiel et ceux nommés dans des emplois à temps non complet, cette durée est calculée prorata temporis.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans maximum. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120 heures.

Ce dispositif a pris effet au 21 février 2007, ainsi en février 2010, chaque agent pourra avoir cumulé jusqu'à 60 heures de formation accessibles au DIF. Sont pris en compte pour le calcul :

- les périodes d'activité ;
- les congés de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (congés annuels, de maladie, maternité, paternité...) ;
- les périodes de mise à disposition et de détachement ;
- les périodes de congé parental ;
- le taux d'emploi de l'agent.

Les agents sont informés périodiquement du total des droits acquis au titre du DIF.

La demande de formation éligible au titre du DIF

Le DIF est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale. Les actions de formation demandées doivent être inscrites au plan de formation. Il s'agit d'actions de formation de perfectionnement ou d'actions de préparation aux concours et examens. Par ailleurs, la circulaire du 16 avril 2007 précise que les « actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, dans la mesure où elles sont prévues dans le plan de formation au titre de la formation de perfectionnement ou de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, elles peuvent être suivies dans le cadre du droit individuel à la formation ». Nous pensons néanmoins qu'une interprétation plus large, tout en restant dans l'esprit de la loi, peut être mise en œuvre, nous y reviendrons plus loin (voir § 4.3).

Dans tous les cas, seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures octroyé au titre du DIF. Une convention doit alors être conclue entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation de l'action de formation. Une copie de chaque convention doit être adressée au CNFPT.

L'exercice du DIF

Les frais de formation dans le cadre du DIF sont pris en charge par la collectivité. La loi prévoit que « l'autorité territoriale détermine, après avis du comité technique paritaire, si, et dans quelles conditions, le droit individuel à la formation professionnelle peut s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail ». La circulaire est quant à elle plus restrictive puisqu'elle stipule que le DIF s'exerce en priorité en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'autorité territoriale versera à l'agent une allocation de formation dont le montant est fixé à 50 % du traitement horaire.

Lorsque, pendant deux années successives, l'agent et l'autorité territoriale sont en désaccord sur l'action de formation demandée par l'agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

La consommation par anticipation

Principe : Les fonctionnaires qui ont acquis des droits au titre du DIF peuvent, avec l'accord de l'autorité territoriale, utiliser par anticipation un nombre d'heures supplémentaires égal, au plus, à la durée acquise (dans la limite de 120 heures). Cette disposition est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

Engagement de servir : Lorsque l'agent souhaite bénéficier de cette disposition, une convention doit être signée entre l'autorité territoriale et l'agent, dans laquelle il s'engage à rester au service de son employeur pour la durée nécessaire à l'acquisition du DIF utilisé de manière anticipée.

La transférabilité

Les droits antérieurement acquis par un agent au titre du DIF restent invocables devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il est affecté par voie de mutation et de détachement.

Le logigramme présenté en annexe 3 retrace le cheminement décisionnel pour le départ d'un agent en formation dans le cadre du DIF.

4 LES RESULTATS DE LA DEMARCHE

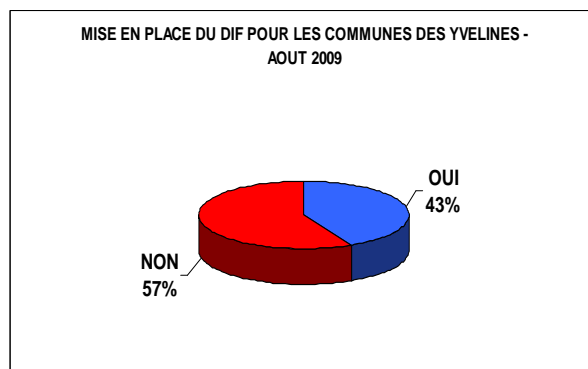
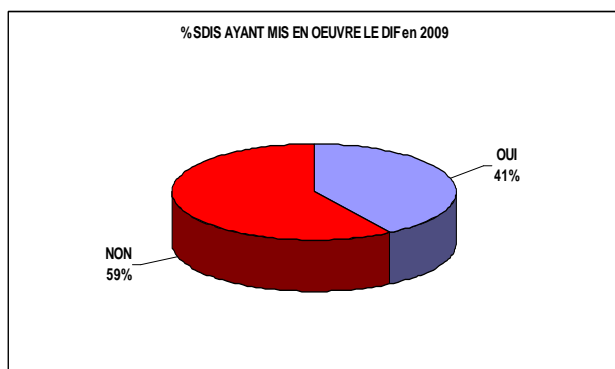
4.1 L'analyse et l'interprétation des données collectées

Afin de mener au mieux notre étude, il était nécessaire d'avoir une idée suffisamment précise de la mise en œuvre du DIF dans les SDIS et de connaître la perception que pouvaient en avoir les responsables des services RH/Formation.

Nous avons donc élaboré le questionnaire présenté en annexe 4. Même si le nombre de réponses n'est pas à la mesure de nos attentes, et qu'il pourrait nous être opposé la représentativité de notre échantillon, nous estimons qu'il est néanmoins suffisant pour nous permettre d'en retirer au moins des tendances exploitables pour pouvoir orienter nos propositions.

Nombre de SDIS ayant mis en place le DIF au 1^{er} janvier 2009

Sur les 17 SDIS ayant répondu, 7 ont mis en place le DIF, soit 41 %. Ce nombre est à mettre en perspective avec la mise en place du DIF dans le secteur privé, et dans les communes du département des Yvelines.



Nous constatons que les SDIS présentent des taux de mise en œuvre comparables aux communes des Yvelines. Il serait donc erroné d'affirmer que les SDIS sont plus en retard que les autres collectivités ou établissements publics dans la mise en place du DIF. Nous précisons également que la grande majorité des SDIS interrogés, n'ayant pas encore mis en place le DIF, a en projet de le faire en 2010.

Parallèlement, à la lecture du projet de loi de finances pour 2008, 84% des entreprises de plus de 2.000 salariés avaient au moins un salarié en formation dans le cadre du DIF en 2006 et le DIF n'avait concerné que 4% des 16 millions de salariés du privé.

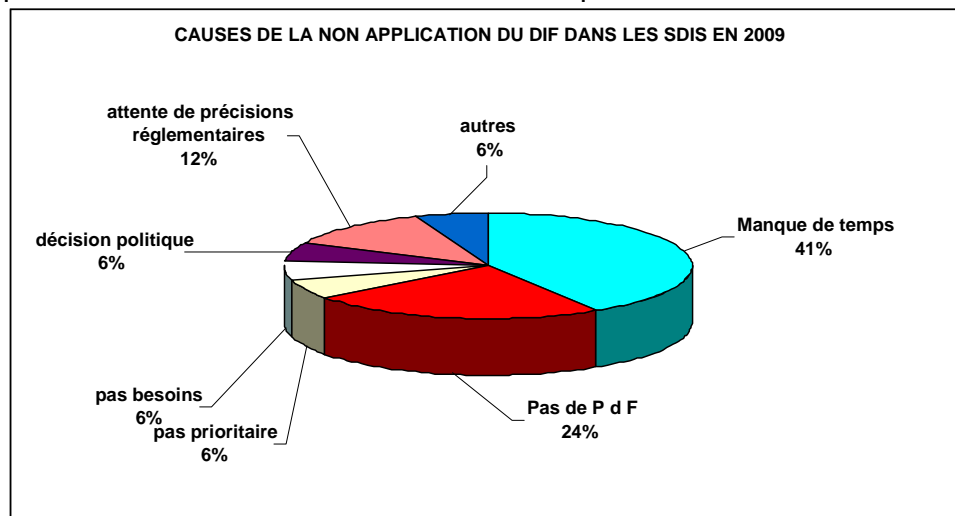
Les causes de l'absence de DIF

Afin de pouvoir orienter nos propositions, il nous est paru nécessaire de connaître les causes des délais dans la mise en place du DIF.

Deux causes principales :

1 - le manque de temps dans 41 % des cas. Ceci est compréhensible dans des structures encore jeunes et qui ne sont pas toutes dotées de moyens et ressources adaptés.

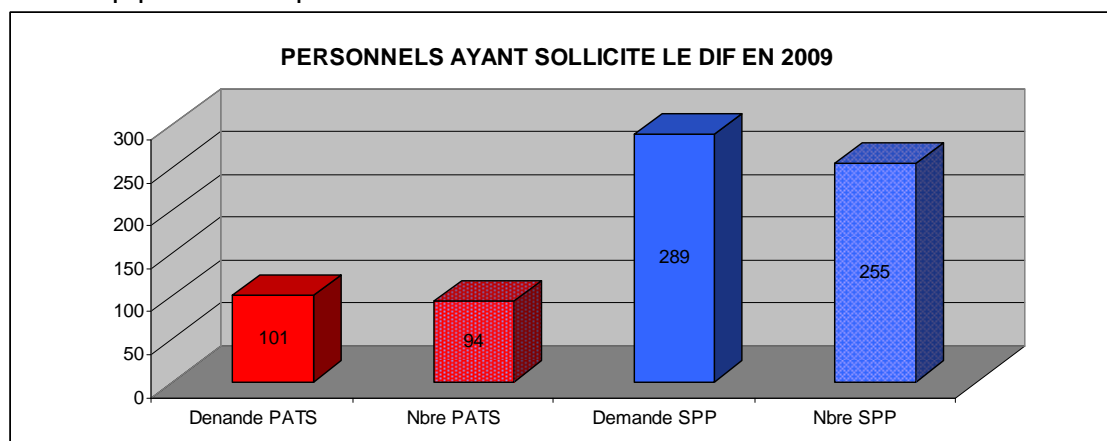
2 - l'absence de plan de formation dans 24 % des cas. Les statistiques (édition 2009) de la Direction de la Sécurité Civile précisent que seulement 51 % des SDIS se sont dotés d'un plan de formation. Nous tiendrons donc compte de ces constats dans nos propositions.



Qui est intéressé par le DIF ?

Les PATS totalisent 26 % des demandes, alors qu'ils représentent 22 % des effectifs des SDIS (SPP + PATS, SPV non pris en compte – statistiques DSC édition 2009).

Il est prématuré d'en tirer des conclusions, mais il apparaît que les PATS ne sollicitent pas beaucoup plus le DIF que les SPP.



Les difficultés rencontrées

L'étude du CNFPT dans les Yvelines fait apparaître que les directions des ressources humaines (DRH) interrogées relèvent deux difficultés principales :

- la lourdeur administrative et de gestion du dispositif ;
- les problèmes liés aux logiciels qui ne savent pas intégrer le DIF, d'où la nécessité de procéder à une saisie séparée sur un tableur informatique.

Le financement du DIF

Sur les 7 SDIS ayant mis en place le DIF, aucun n'y consacre un budget spécifique ; 5 réalisent le DIF à budget constant et 2 SDIS estiment que le coût de la formation sera en augmentation.

D'après l'enquête du CNFPT auprès des communes des Yvelines, le DIF n'occasionne pas de surcoût supplémentaire pour les collectivités de ce département. Cependant, certaines d'entre elles prévoient « une petite enveloppe » pour quelques formations payantes hors catalogue du CNFPT.

Les résultats de notre enquête ont confirmé les impacts que nous avons envisagés au début de notre étude.

4.2 Analyse des impacts du DIF sur l'organisation des SDIS

La première et principale inquiétude des SDIS concernant le DIF est son impact financier qui pourrait être consécutif à une augmentation des départs en formation liée à de nouvelles demandes. Cependant, en regardant dans le détail les dispositions définissant le DIF, les impacts ne sont pas limités aux seules contingences budgétaires. En effet, ce droit nouveau amène un bouleversement important dans les organisations des collectivités et dans leur façon de manager les ressources humaines.

Ainsi que nous l'avons précisé précédemment, nous avons classé les impacts en quatre catégories :

- Impacts organisationnels
 - Le plan de formation
 - Organisation des services des ressources humaines et formation
- Impacts managériaux
 - Entretien individuel
 - Relations avec les partenaires sociaux
- Impacts financiers
 - Dépenses liées à l'organisation
 - Indemnisation des formations réalisées hors temps de travail
 - Formations nouvelles
 - Gestion du temps de travail
- Impacts humains
 - L'agent acteur de son parcours professionnel.

Ces impacts seront décrits ci-après dans l'hypothèse d'une mise en œuvre d'un DIF intégré dans une politique de formation volontariste et dans le respect des textes. En fonction des stratégies de formation retenues par les SDIS, ces impacts seront forcément variables.

4.2.1 Impacts organisationnels

4.2.1.1 Le plan de formation

Selon la loi n°2007-209, seules les actions inscrites au plan de formation peuvent être demandées par l'agent au titre du DIF.

Les plans de formation existants sont donc à actualiser :

- Le règlement formation devra préciser les modalités d'utilisation du DIF ainsi que les procédures de gestion des demandes ;
- Le catalogue des formations pourra indiquer la liste des formations pouvant être suivies dans le cadre du DIF ;
- La charte formation rappellera les besoins du service en termes de formation pour ses agents.

Les SDIS qui n'auraient pas encore réalisé ce document se doivent encore plus, dorénavant, de l'établir. En effet, selon le Colonel VANDEBEULQUE du CNFPT, peu de SDIS ont aujourd'hui mis en place ce document de pilotage tel qu'il est attendu.

Dans le cadre du DIF, cette étape d'élaboration du plan de formation est cruciale car elle doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Quel budget pour la formation, avec le DIF compris ?
- Le DIF : sur le temps de travail ou hors temps de travail ?
- Comment exercer son DIF ?
- Quelles sont les formations diffables ?

Le plan de formation est donc une étape préalable à la mise en œuvre du DIF. Il s'agit d'une opération complexe et longue mobilisant de nombreux acteurs. La rédaction (ou l'actualisation) d'un plan de formation demande un travail important et s'inscrit dans la durée car le document finalisé doit être présenté aux différentes instances réglementaires (CTP, CCDSPV, CATSIS) avant d'être adopté en conseil d'administration.

Ce travail de rédaction du plan de formation est l'occasion d'associer ou de consulter les organisations syndicales.

4.2.1.2 Organisation des services des ressources humaines et formation

La mise en place du DIF nécessitera un lourd travail de préparation et de planification. Les services auront à estimer les impacts sur leur organisation qu'imposera la gestion des demandes et des conventions avec les agents ainsi que les échanges avec le CNFPT.

Les contraintes de délais de réponse à une demande de DIF imposent la mise en place d'un calendrier précis qui doit faire coïncider les différentes étapes. La charge de travail sera donc forte sur un délai de deux mois où il faudra successivement :

- Réceptionner les demandes
- Les analyser et en faire la synthèse :
 - Faisabilité technique
 - Faisabilité financière
 - Arbitrage
- Soumettre à l'avis de la CAP, conformément à l'article 2 de la loi n°84-594 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, les demandes pour lesquelles un deuxième refus consécutif est envisagé
- Formuler et motiver les réponses négatives.

De plus, les services devront saisir, ou contrôler, une première fois les droits acquis pour chaque agent, et par la suite les gérer.

Tout ce traitement du DIF constitue bien un nouveau dispositif sans compensation à intégrer dans la gestion des dossiers des agents avec une qualité en termes de charge de travail qui devra être évaluée.

S'ajoute à cette surcharge l'acquisition ou la mise à jour des logiciels de ressources humaines pour la prise en compte spécifique du DIF ainsi que son impact financier (acquisition, formation des utilisateurs).

Les actions de formation diffables devant être inscrites au plan de formation, il est nécessaire que l'employeur communique sur ce document ou permette aux agents d'y accéder. Les SDIS doivent donc organiser leurs services pour activer cette communication et accompagner les agents afin qu'ils utilisent le DIF au mieux des intérêts communs (agent/collectivité).

L'employeur est tenu d'informer régulièrement les agents de leur crédit d'heures de formation disponibles en DIF.

Dans les organigrammes des SDIS, les services ressources humaines et formation sont souvent dissociés. L'évolution de la formation professionnelle milite pour un rapprochement de ces deux services, ou du moins pour les placer sous une hiérarchie unique. Ceci peut être, pour certains SDIS, l'occasion de se restructurer.

4.2.2 Impacts managériaux

4.2.2.1 Entretien individuel

Une des principales caractéristiques du DIF est de placer l'agent en tant qu'acteur de son parcours professionnel par l'initiative à la formation qui lui est accordée. Afin d'éviter les dérives et de trouver le meilleur consensus entre les souhaits des agents et les besoins de l'employeur, il convient de mettre en place, le plus possible en amont, un bilan avec les agents sur leurs besoins en formation et leur projet professionnel.

Il convient donc de définir comment seront collectées les demandes de formation.

Les deux solutions principales que nous avons retenues sont le formulaire type de demande et l'entretien individuel avec le supérieur hiérarchique. Cette action pourra, dans le second cas, être intégrée aux entretiens annuels d'évaluation. Il s'agit, à notre avis, du moment privilégié pour mener cette démarche. En effet, la simple évaluation annuelle des fonctionnaires est en train d'évoluer. La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique propose, dans son article 15, à titre expérimental, de se fonder au titre des années 2008, 2009 et 2010, sur un entretien professionnel pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires. Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct et donne lieu à l'établissement d'un compte rendu.

L'encadrement pourrait donc utilement être formé sur le DIF et à la conduite d'un entretien professionnel.

Cette formation doit comprendre quatre volets :

- connaissance du DIF (aspects réglementaires) ;
- politique du SDIS pour le DIF ;
- base du management (la fonction RH) ;
- méthode pour conduire un entretien d'évaluation.

Il nous apparaît nécessaire que le contenu de cette formation puisse être appréhendé sur une période de deux jours au minimum. A titre d'exemple, la formation proposée par le CNFPT à tout cadre en situation d'évaluateur intitulée « Préparer et conduire l'entretien d'évaluation et définir des objectifs » est programmée sur trois jours.

De fait, la fonction RH devient une fonction partagée au sein de la structure. Le chef de service devient le RH de son service. Il se voit attribuer la compétence de développer la compétence de ses collaborateurs.

L'encadrement devra donc trouver le temps nécessaire, à la fois pour se former, procéder aux entretiens d'évaluation et d'en faire la synthèse. Il aura également à se prononcer sur les demandes de formation émanant de ses collaborateurs.

4.2.2.2 Relations avec les partenaires sociaux

La première étape pour la mise en place du DIF consiste à réaliser ou à actualiser le plan de formation et à établir quelles seront les formations qui pourront être diffables et sous quelles conditions.

Dans cet objectif, nous pensons qu'il est primordial d'y associer les représentants du personnel.

Les SDIS, en fonction des caractéristiques locales, devront donc trouver les meilleurs compromis.

Des contacts que nous avons eus avec des délégués syndicaux² il ressort que le DIF n'apparaît pas comme un enjeu syndical porteur et prioritaire. Leur connaissance du DIF est essentiellement réglementaire, et leur principale demande en est sa mise en place. Ils attachent toutefois une importance particulière à être associés aux prises de décisions concernant sa mise en œuvre.

Ils attendent du DIF un accès pour tous les agents à toutes les formations inscrites au plan de formation. Ils souhaitent ainsi, par exemple, qu'un sapeur-pompier affecté dans un CIS sans CCF puisse accéder à la formation COD 2.

Le décret du 9 octobre 2009 viendra probablement contrarier leurs attentes. Nous sommes convaincus que plus tôt les partenaires seront consultés, plus l'adhésion à la réforme sera facile à obtenir.

De plus, lorsque le dialogue social est difficile dans une structure ou collectivité, la formation est souvent le thème qui permet d'aboutir le plus facilement à des consensus, et donc de renouer le contact.

4.2.3 Impacts financiers

4.2.3.1 Dépenses liées à l'organisation

Le premier impact financier à établir est celui lié aux adaptations organisationnelles (exemples : accroissement de travail pour les RH avec recrutement éventuel d'agents supplémentaires, acquisition ou évolution des logiciels RH, ...).

Selon les communes de Chatou et Conflans-Sainte-Honorine (Yvelines), la gestion d'une demande DIF nécessite entre 2 et 3 heures de travail.

Ainsi, un SDIS de 1^{ère} catégorie comprenant 1.000 SPP et 200 PATS, et dans lequel 50 % des agents mobiliseraient leur DIF, la charge de travail supplémentaire pourrait être évaluée entre 1.200 et 1.800 heures.

A titre d'exemple, le coût d'acquisition d'un logiciel formation peut varier de 35.000 euros pour le conseil général de l'Ardèche à 80.000 euros pour le SDIS des Yvelines.

² Syndicats FO, CGT, FA/SPP-PATS.

4.2.3.2 DIF hors temps de travail ou non ?

Le législateur a prévu que « les actions de formation suivies au titre du droit individuel à la formation peuvent avoir lieu, en tout ou partie, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, les agents bénéficiaires perçoivent une allocation de formation ».

De plus, la circulaire du 16 avril 2007 précise que « la loi prévoit que le DIF s'exerce en priorité en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'autorité territoriale versera à l'agent une allocation de formation. Néanmoins, l'autorité territoriale peut décider que le DIF s'exerce pendant le temps de travail. Dans tous les cas, le CTP doit être préalablement consulté sur le choix fait par l'autorité territoriale en matière d'exercice du DIF au regard du temps de travail ».

L'analyse des résultats de notre enquête fait apparaître que seul un SDIS a fait le choix de positionner le DIF en dehors du temps de travail et qu'un autre accepte les deux solutions. Tous les autres SDIS qui ont déjà mis en place le DIF, ou souhaitent le mettre en place, ont décidé d'exercer le DIF sur le temps de travail.

En effet, les formations réalisées en dehors du temps de travail ouvrant droit à une allocation de formation, il convient de prévoir les crédits supplémentaires correspondants. Par ailleurs, cela génère des contraintes nouvelles pour le service en charge de la paie des agents. Il faut également que les formations sollicitées puissent avoir lieu à des moments compatibles avec les disponibilités de l'agent en particulier pour les PATS aux horaires de bureau classiques.

Il appartiendra à chaque SDIS d'arrêter ses choix.

Un autre aspect, plus social, à prendre en compte est la nécessité pour l'agent de consacrer du temps supplémentaire à son travail. Ceci se fera automatiquement aux dépens de l'organisation familiale parfois déjà compliquée à gérer. Cet argument sera très certainement souligné par les organisations syndicales.

Si un SDIS opte pour le DIF hors temps de travail, le coût moyen par agent pour l'employeur, pour 20 heures annuelles de formation, est représenté dans le tableau suivant :

PATS	coût horaire	50%	Coût annuel moyen pour 20 heures DIF
cat A	36,63 €	18,32 €	366 €
cat B	22,42 €	11,21€	224 €
cat C	17,51 €	8,76 €	175 €

SPP	coût horaire	50%	Coût annuel moyen pour 20 heures DIF
cat A	45,01 €	22,51 €	450 €
cat B	27,36 €	13,68 €	273 €
cat C	23,34 €	11,67€	233 €

Chiffres moyennés issus du SDIS 78 pour l'année 2008

Dans de nombreuses collectivités, le souci sera d'exercer le DIF à budget constant. Il apparaît donc que, pour des raisons économiques et sociales, les SDIS opteront probablement pour un DIF durant le temps de travail.

Même si le temps de formation est important chez les SPP, les SDIS devront être vigilants sur les volumes horaires consacrés à la formation et mesurer l'impact du DIF au moyen d'indicateurs performants.

En moyenne un SPP consacre 10 à 12 % de son temps de travail à la formation (tout compris : FI, FAE, FMPA, formateurs...), soit entre 160 et 180 heures annuelles (données moyennées issues des SDIS 37, 45, 73, 76 et 78). Par ailleurs, entre 83 et 90 % du temps passé en qualité de stagiaire concerne des formations d'intégration ou de professionnalisation.

4.2.3.3 Evolution du champ des formations

La récente parution du décret n°2009-1209 du 9 octobre 2009 relatif à la formation des sapeurs-pompiers professionnels regroupe les formations d'adaptation à l'emploi (FAE), les formations de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) et les formations aux spécialités dans la formation de professionnalisation qui n'est pas accessible au DIF.

Ainsi, de nombreuses formations spécifiques aux sapeurs-pompiers sortent du cadre du DIF. Les SDIS seront-ils contraints de proposer de nouvelles formations de perfectionnement pour permettre à leurs agents de profiter de leur DIF ? Le DIF pourra être générateur d'un champ élargi des formations pour les personnels :

- SPP qui souhaiteront solliciter des formations à caractère non opérationnel (bureautique, informatique, management...);
- PATS tentés par des formations de perfectionnement dans leur domaine de compétence les initiant à de nouvelles spécialités (RH, contrôle de gestion, comptabilité, ...).

De plus, la formation au management des cadres (entretien d'évaluation, gestion du DIF...) est une nouveauté qui souvent n'est pas encore introduite dans nos collectivités. Lorsqu'un SDIS décidera de former l'ensemble de ses cadres, il est quasi certain que le CNFPT ne pourra répondre que très partiellement à la demande. Quel sera alors le coût d'une telle formation si elle est « externalisée » ?

Les SDIS oseront-ils refuser certaines demandes formulées par les agents ? La réponse sera oui forcément, notamment lorsque les limites de leur budget auront été atteintes.

Selon Alain-Frédéric Fernandez, dans une interview pour Localtis.info, quotidien Internet des collectivités locales du groupe Caisse des dépôts et consignations, « le DIF à lui seul représente l'équivalent du budget de formation de la plupart des collectivités. Donc, si on veut mettre en œuvre le DIF et le plan de formation, il faut que les deux se recoupent très largement. La conséquence est la suivante : la personne qui, par exemple, avait l'habitude de bénéficier de cours d'anglais sans les demander, va toujours pouvoir obtenir ces cours mais ce sera désormais dans le cadre du DIF. Cette nouvelle situation risque de susciter des incompréhensions de la part des agents, parfois même un certain sentiment d'injustice. »

Il est même envisageable que, pour pouvoir offrir de nouvelles actions de formation dans le cadre du DIF, d'autres, qui jusqu'à présent étaient acceptées soient dorénavant refusées afin de maintenir les budgets formation.

4.2.3.4 Financement des frais de formation

Selon l'article 2-1 de la loi du 19 février 2007 les frais de formation sont à la charge de l'autorité territoriale. Toutefois une problématique pourrait naître du fait que les frais pédagogiques d'actions suivies aujourd'hui au titre du DIF, et supportées par le CNFPT, soient à l'avenir facturés. La délégation régionale du CNFPT de Haute Normandie l'envisagerait dès 2010. A l'inverse, la délégation régionale Grande Couronne prend le parti de considérer que le DIF se gère entre la collectivité et son agent sans facturation spécifique.

Le conseil d'administration du CNFPT prévoit de délibérer sur ce point dans les prochains mois. A terme, il n'existe donc aucune assurance que le CNFPT continue à prendre en charge les formations dispensées au titre du DIF dans le cadre de la cotisation obligatoire.

4.2.4 Impacts humains

Lié aux impacts managériaux, le DIF vise à faciliter l'accès à la formation à tous les agents de la fonction publique territoriale. L'agent devient acteur de sa formation tout au long de sa carrière professionnelle. Il s'agit d'un véritable outil de gestion de leur carrière que les agents devront s'approprier. Par conséquent, l'existence du DIF va encourager les responsables RH et formation à réfléchir sur les priorités de la formation. Pour tout ce qui n'est pas prioritaire, en revanche, une logique de négociation entre l'agent et son responsable hiérarchique doit être privilégiée. Cette négociation doit évaluer si la formation demandée présente un intérêt pour le développement de la carrière de l'agent et aussi pour le SDIS. Le DIF est donc un dispositif très cadré. Il n'a pas été créé pour permettre à l'agent de demander des formations « de confort ».

Ainsi, l'acceptation d'une demande formulée par un agent n'est pas automatique, ni systématique.

Il conviendra de prêter attention aux éventuelles frustrations qu'il pourrait générer chez les agents s'il n'est pas correctement accompagné.

Les impacts sur les évolutions de carrières, en particulier pour les PATS, seront à évaluer. Toutefois, nous attirons l'attention des SDIS sur le fait que les demandes d'évolution professionnelle des agents nécessitent « un calage en amont » pour les rendre compatibles avec les besoins de la collectivité. Sinon, si l'évolution attendue ne peut pas être proposée, le DIF générera de la frustration : « je me suis formé sur un nouveau poste mais on m'en refuse l'accès ».

4.3 Les formations diffables

Il convient de reprendre les dispositions de l'article 2-1 de la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 modifiée (créé par l'article 3 de la loi n°2007-209). Ainsi, ne relèvent du DIF que les

formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'agent, et les formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Par rapport aux dispositions applicables dans le privé qui autorisent également les formations personnelles, le législateur a donc encadré précisément le DIF dans la fonction publique. Cependant, ce droit étant à l'initiative de l'agent, les actions de formation de perfectionnement peuvent regrouper des demandes plus ou moins justifiées dont les conséquences financières peuvent être élevées.

L'enjeu majeur pour l'employeur est de border le plus possible les actions qui peuvent être diffables. Le plan de formation devient donc le cadre et le rempart aux dérives.

Selon la circulaire du 16 avril 2007, il convient de s'assurer que les actions de formation demandées présentent « une utilité professionnelle directe pour la collectivité. »

Néanmoins, Françoise Ballan-Jagaille, responsable formation à la communauté urbaine Brest Métropole Océane, souligne dans une interview pour Localtis.info que cette notion peut être comprise "au sens large", en y incluant les formations dédiées à un projet d'évolution professionnelle, ou à l'inverse "dans un sens plus restrictif" recouvrant seulement les formations qui ont un lien avec l'activité exercée par l'agent au moment de sa demande de formation.

Par ailleurs, en complément des dispositions réglementaires, le CNFPT a édicté certaines préconisations qui ne figurent pas dans le décret du 26 décembre 2007 mais qui résultent de la nature du DIF et des règles appliquées dans le code du travail et dans les autres fonctions publiques. Ainsi, selon le CNFPT, un agent peut demander à utiliser le DIF pour des actions s'inscrivant dans un bilan de compétences ou une VAE complémentirement aux congés de 24 heures. Ainsi, le DIF peut comprendre des actions de formation qui ne concernent pas l'adaptation immédiate au poste de travail. Il peut donc concerner des actions liées à l'évolution qualitative du poste, à l'évolution du métier, à une mobilité dans l'emploi et à une progression de carrière.

Afin de pouvoir aider les SDIS dans leur choix, nous avons souhaité développer cette problématique en étudiant la situation particulière des SPP puis celle des PATS.

4.3.1 Les formations diffables pour les SPP

Les textes relatifs à la formation des sapeurs-pompiers professionnels viennent tout récemment d'être mis en cohérence avec les intitulés utilisés dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fonction publique par le décret n°2009-1209 précité. Celui-ci lève également les interrogations concernant le classement des formations.

Ainsi, la formation initiale devient une formation d'intégration (FI) et il est stipulé que la formation de professionnalisation comprend la formation d'adaptation à l'emploi (FAE), la formation de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA) et les formations aux spécialités (FS).

Ce classement entraîne, de fait, que les formations des sapeurs-pompiers, qui sont présentées dans le schéma national des emplois, des activités et des formations, ne sont pas accessibles au DIF. Ainsi, ce seront essentiellement les formations « non pompiers » (ex : bureautique), qui

représentent la minorité des formations suivies par les sapeurs-pompiers, qui pourraient être diffables.

Dans ces conditions, il est illusoire de penser pouvoir « consommer » le DIF dans un périmètre constant de coût et de volumes horaires sans modifier le contenu des formations proposées auparavant.

Ce texte risque également de mettre en difficulté les SDIS qui ont déjà mis en place le DIF sur la base de formations désormais classées en professionnalisation.

On peut remarquer que le décret ne cite pas le terme « formations facultatives » (dont notamment les formations de perfectionnement). Ceci pourrait être l'occasion d'inciter les sapeurs-pompiers professionnels à se former dans de nouveaux domaines en utilisant leur DIF.

Il convient de s'interroger sur les raisons qui ont incité la DSC à positionner les équipes spécialisées et les FAE en formations de professionnalisation. Ainsi nous avons rencontré le colonel Sylvie ROQUES, chef du bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements au sein de la DSC le 1^{er} octobre 2009, peu avant la parution de ce décret. Selon elle, le classement des FAE, FMPA et FS en formations de professionnalisation, est dû au fait que celles-ci sont obligatoires pour tenir l'emploi correspondant. En effet, du fait de la dangerosité du métier, il est indispensable que les formations soient acquises avant tout engagement opérationnel. Les SDIS gardent ainsi la maîtrise de ces formations.

Il nous a par ailleurs été précisé que dans les formations aux spécialités, il fallait comprendre toutes les formations incluses dans le référentiel des emplois et des formations de spécialité soit quinze spécialités au total. Cela ne se limite donc pas aux équipes spécialisées opérationnelles (ex : RCH, IMP,...), mais concerne également les autres, à savoir : la prévention, la prévision, les transmissions, la conduite, la formation et l'éducation physique et sportive.

Lorsqu'un sapeur-pompier professionnel, à sa demande et en accord avec sa hiérarchie, suit une formation de professionnalisation (FAE par exemple) en sachant qu'à l'issue il ne tiendra pas l'emploi, cette formation ne peut pas être considérée comme obligatoire³. Ainsi cette formation que le sapeur-pompier aura suivie, sans caractère d'obligation, se rapprochera plus de la formation de perfectionnement que de la formation de professionnalisation.

Cette réflexion se pose avec plus de pertinence pour les formations destinées à des emplois administratifs.

On peut ainsi, en se référant à l'esprit de la loi et par analogie aux formations de perfectionnement, s'interroger sur la possibilité de rendre éligible au DIF des FAE et des formations de spécialités.

Cette proposition a été présentée au bureau du statut et du dialogue social lors de notre visite du 1^{er} octobre 2009 à la DSC qui n'a pas formulé d'opposition.

³ Les formations de professionnalisation sont considérées comme des formations obligatoires et les formations de perfectionnement comme facultatives (circulaire du 16 avril 2007)

Nous pensons donc qu'il peut être concevable que des formations de professionnalisation soient, pour les sapeurs-pompiers professionnels, admissibles au DIF même si cela n'est pas conforme à la loi.

A titre d'exemple, prenons un sous-officier qui souhaiterait suivre la formation de responsable pédagogique FOR 2, alors qu'il ne participe pas à l'encadrement de formations, mais qui a en projet d'intégrer un service de formation. Cette unité de valeur est considérée comme faisant partie d'une formation de professionnalisation, mais dans le cas présent elle est suivie à la demande de l'agent dans un objectif professionnel futur : travailler dans un service formation. Cette formation n'a donc rien d'obligatoire. L'agent étant acteur de sa formation, il peut personnellement solliciter cette formation afin d'acquérir de nouvelles compétences dans l'optique de son projet professionnel. Cette situation est tout à fait conforme à l'esprit du DIF.

En fonction des dispositions de l'arrêté du 5 janvier 2006 et du décret du 9 octobre 2009, nous estimons que les formations qui n'ouvrent pas l'accès à des emplois opérationnels pourraient être assimilées à du perfectionnement, ceci en respectant l'esprit des textes (dangerosité du métier, agent acteur de son parcours).

Cette proposition est schématisée dans le tableau suivant :

EMPLOIS OPERATIONNELS	Type de formation	Eligibilité possible au DIF
EQUIPIER	FI	non
CHEF D'EQUIPE	FAE	non
CHEF D'AGRES	FAE	non
CHEF DE GROUPE	FAE	non
CHEF DE COLONNE	FAE	non
CHEF DE SITE	FAE	non
EQUIPES SPECIALISEES (IMP, SAL, RCH, RAD, SDE)	FS	non
EMPLOIS DE MANAGEMENT		
CHEF DE GARDE	FILT et FAE	oui
CHEF DE CIS	FAE	oui
CHEF DE SERVICE	FAE	oui
EMPLOIS DE DIRECTION		
CHEF DE GROUPEMENT	FAE	oui
DDA	FAE	oui
COD, FOR, TRS, PRS, PRV, EPS	FS	oui

Selon nous, plus que l'intitulé formation de « professionnalisation » ou de « perfectionnement », c'est l'appréciation entre la formation nécessaire ou non pour le service et l'intérêt pour l'agent dans le cadre d'un parcours

professionnel défini qui déterminera si une action de formation peut-être diffable ou non.

Il s'agira alors bien d'une négociation individuelle.

Sans interférer sur la libre administration des SDIS, il n'y aurait que des avantages à ce que l'administration centrale se prononce clairement sur ces interrogations qui ne manqueront pas de se poser.

4.3.2 Les formations diffables pour les PATS

Les formations de perfectionnement accessibles aux PATS peuvent être nombreuses et variées, certaines en lien direct avec le poste occupé (marchés publics, finances, RH, hygiène et sécurité, secrétariat, juridique,...) d'autres plutôt liées à l'acquisition de compétences complémentaires.

Afin de pouvoir apprécier si telle ou telle formation relève du domaine de la formation personnelle ou bien de la formation de perfectionnement, il est nécessaire de pouvoir connaître le plus précisément possible les tâches accomplies et les qualités requises.

Aussi, il nous semble indispensable de réaliser, pour chaque emploi, une fiche de poste qui ferait apparaître, outre certains renseignements administratifs, les éléments relatifs aux tâches à accomplir et aux compétences nécessaires.

Celles-ci devraient être réparties en deux catégories :

- les compétences indispensables, c'est-à-dire celles nécessaires aux tâches qui occupent la plus grande partie du temps de l'agent et pour lesquelles la formation de perfectionnement serait faite en dehors du DIF ;
- les compétences utiles pour assurer les tâches secondaires, qui correspondent à des travaux complémentaires aux tâches principales et pour lesquelles la formation de perfectionnement pourrait se faire dans le cadre du DIF.

Ce principe, dont la mise en œuvre est envisagée dans le SDIS 91, permettrait ainsi de baser l'acceptation ou le refus d'une demande de formation sur des critères objectifs et de s'assurer qu'il existe bien une utilité professionnelle directe pour le service.

Après avoir étudié les différents impacts du DIF et les formations pouvant y être éligibles, il convient désormais de formuler différentes propositions pour sa mise en œuvre.

4.4 Propositions générales

La mise en œuvre du DIF au sein d'une collectivité peut se faire de différentes manières en fonction de la réponse que l'on souhaite apporter localement à la formation des agents.

Afin de favoriser la lecture de ce document, nous proposons de distinguer quatre grandes stratégies. Celles-ci ne sont pas strictement indépendantes et leurs frontières peuvent se superposer.

Elles sont présentées dans le tableau ci-après en faisant apparaître les différentes actions nécessaires pour les mettre en œuvre.

Objectif	Action	Stratégie			
		n°1	n°2	n°3	n°4
Définir une politique de formation	Cadre budgétaire		X	X	X
	Politique RH				X
Réalisation du plan de formation	Evaluation des besoins		X	X	X
	Situation des compétences détenues		X	X	X
	Groupe de travail dialogue social			X	X
	Intégration des modalités de mise en œuvre du DIF dans le règlement formation			X	X
	Liste des formations diffables (catalogue formation)			X	X
	Evaluation budgétaire			X	X
	Avis CTP et validation CASDIS		X	X	X
	Information des agents	Transmission quota d'heures DIF		X	X
Présentation du dispositif réglementaire				X	X
Présentation des modalités de mise en œuvre				X	X
Information sur les parcours professionnels					X
Formation de l'encadrement	Formation au sein de la FPT et DIF				X
	Entretiens d'évaluation				X
Organiser les services	Création d'outils de gestion des quotas DIF			X	X
	Evaluation de l'impact			X	X
Management	Réalisation des fiches de poste				X
	Entretiens individuels de formation				X
Gérer les demandes	Réponse au cas par cas		X		
	Planification et gestion des demandes			X	X
	Arbitrages		X	X	X
	Motivation des refus		X	X	X
	Rédaction des conventions DIF		X	X	X
	Transmission conventions au CNFPT		X	X	X

4.4.1 Stratégie n° 1 : « Attendre et voir venir »

Cette stratégie pourrait également s'appeler « la bombe à retardement ». Elle consiste en effet à ignorer les lois de 2007 et à ne pas mettre en place le DIF. Elle laisse supposer que le SDIS ne dispose pas de plan de formation. En cas de demande d'un DIF, le refus est quasiment systématique.

Cette solution peut paraître impensable compte tenu de l'obligation législative qui s'impose aux collectivités ; pourtant, c'est aujourd'hui celle en vigueur dans nombre de SDIS (56 % environ selon notre enquête).

En effet, les SDIS, qui sont des établissements publics encore jeunes, finissent d'absorber les conséquences de la « départementalisation ». L'organisation de ces services fluctue encore de manière régulière et les évolutions législatives et réglementaires successives ne facilitent pas la stabilisation (refonte de la filière, réforme de la formation, financement des SDIS incertain,...). Dans cette conjoncture, de nombreux SDIS sont confrontés à d'autres problématiques généralement considérées comme prioritaires. De plus, il faut prendre en compte le peu de recul suffisant sur les modalités d'application de ce dispositif et, parfois, du manque de

ressources en interne pour le mettre en place, en particulier pour les SDIS de 4^{ème} et 5^{ème} catégorie.

Les caractéristiques de cette politique sont les suivantes :

Eléments favorables :

- Gain financier pour les années de non mise en œuvre ;
- Permet d'attendre que les agents soient réellement acteurs de leur formation et utilisent le DIF à bon escient ;
- Pas de nouvelle charge de travail pour les agents (à très court terme) ;
- Laisse du temps pour s'organiser.

Eléments défavorables :

- Contentieux inévitables compte tenu de l'exigence législative. Cette politique ne peut donc être que temporaire ;
- Accumulation des heures de formation. Lorsque le droit à la formation sera enfin ouvert aux agents, ceux-ci demanderont peut être tous à en bénéficier en même temps, ce qui sera très difficile à gérer pour la collectivité (coût des formations, absence des agents partis en formation générant une désorganisation du service), d'où un risque de tension sociale.
- Absence d'anticipation : Même si la majorité des SDIS ont commencé à réfléchir au problème, très peu d'entre eux l'ont réellement mis en œuvre à ce jour. Certains n'ont même pas engagé la réflexion sur le sujet. Lorsque les demandes arriveront en masse, l'absence de préparation en amont aboutira à une impossibilité de répondre à toutes les demandes.

Conclusion :

Stratégie qui ne peut être que temporaire dans l'attente d'une prise en compte du DIF. Cependant, le dispositif est très lourd à gérer et, là encore, selon Alain-Frédéric Fernandez, dans six ou huit ans, tous les agents auront cumulé 120 heures au titre du DIF. A partir de ce constat, il faut essayer de construire une politique de formation plutôt que de vouloir partir à la chasse au DIF. Le plan de formation sera indéniablement l'outil de pilotage de la formation, que ce soit dans ou hors du cadre du DIF. Selon lui, ce serait en effet une erreur que de se jeter sur le DIF pour abaisser au fur et à mesure les compteurs. En fait, que ceux-ci grimpent ou non, la collectivité n'offrira jamais plus de formation que ce que son budget le lui permet. Donc, selon lui, ce qui est important, ce n'est pas de gérer le DIF mais de définir des priorités pour la formation.

4.4.2 Stratégie n°2 : « Le minimum légal »

Cette politique répond a minima aux obligations réglementaires de l'employeur : la collectivité dispose d'un plan de formation, les agents sont informés régulièrement de leurs droits acquis au titre du DIF, et peuvent partir en formation (s'ils ont connaissance de ce droit et s'ils osent en faire la demande) mais aucune disposition de type organisationnel n'est proposée.

La gestion des demandes se fait au cas par cas.

Les caractéristiques de cette stratégie sont les suivantes :

Éléments favorables :

- Réponse aux demandes des agents conformément aux dispositions de la loi ;
- Peu d'investissement du service sur sa mise en place ;
- Peu de demandes car les agents ne sont pas informés du dispositif.

Éléments défavorables :

- Pas de maîtrise dans l'application du DIF : la gestion se faisant au cas par cas, il n'y a pas de lisibilité sur la politique de formation mise en place. Il y a risque que la validation des demandes soit inégale et que les refus ne puissent pas être réellement argumentés. Ceci peut générer un sentiment d'injustice entre les agents et donc des tensions sociales. De plus, ce principe ne permettra pas une gestion correcte des coûts des dépenses de formation, ni des absences des agents.
- L'absence d'information des agents sur l'existence de ce nouveau droit entraînera probablement une évolution lente du nombre de demandes. Toutefois, une fois ce droit connu, les demandes risquent d'affluer, conjuguées avec des volumes horaires accumulés importants.
- En complément, les syndicats deviendront probablement à terme les relais des demandes des agents. Il paraît donc indispensable, face à des organisations syndicales structurées et disposant de ressources au niveau national, que les SDIS se préparent afin que l'intérêt du service en termes de compétence de ses agents soit placé au centre du dispositif.

Conclusion :

Cette politique ne devrait pas être une fin en soi car elle ne sera pas facilement soutenable à moyen et long terme. Il ne peut éventuellement s'agir que d'une solution transitoire entre la stratégie n°1 et la stratégie n°3 si cette dernière est longue à mettre en place. Pour les SDIS souhaitant rapidement évoluer dans une gestion organisée du DIF, il peut facilement être envisagé de passer directement d'une stratégie de refus des départs en formation des agents dans le cadre du DIF (stratégie n°1) à la stratégie n°3.

4.4.3 Stratégie n°3 : « Prise en compte du DIF dans la politique de formation du SDIS »

En plus d'apporter une réponse réglementaire, il y a la volonté du SDIS de rendre les agents acteurs de leur formation. Au travers des groupes de travail pour l'actualisation du plan de formation et de la consultation du CTP, ils sont associés à la mise en place du DIF.

La dimension « formation professionnelle tout au long de la vie » est prise en compte tout en assurant une cohérence dans l'organisation du départ des agents en formation.

Les agents sont tenus régulièrement informés des droits à la formation acquis dans le cadre du DIF et ce dispositif leur est présenté.

Eléments favorables :

- Réponse conforme à l'obligation légale faite aux SDIS ;
- Règles de mise en œuvre du DIF définies et connues des agents ;
- Adhésion des agents car les règles sont fixées (il n'y a plus de décision arbitraire). L'adhésion sera d'autant plus forte que les représentants du personnel auront été consultés et que les décisions auront été prises en concertation ;
- L'utilisation régulière du DIF permettra de limiter l'accumulation des droits ;
- Possibilité de contrôle de l'évolution des coûts de formation en fonction des choix stratégiques qui auront été pris (nature des formations ouvertes au DIF selon les fonctions occupées par l'agent, formation sur ou hors temps de travail,...).

Eléments défavorables :

- Manque d'accompagnement des demandes et absence de gestion individualisée par l'encadrement de l'agent.

Conclusion :

Nous avons ici une réponse conforme à l'obligation législative et réglementaire faite aux collectivités. Les départs en formation dans le cadre du DIF sont techniquement organisés. Il est ainsi probable que l'on aboutisse à une amélioration des compétences des agents telle que cela est attendu. Néanmoins, l'absence de vision plus globale de la composante RH limitera probablement l'intérêt pour le service en n'organisant pas les départs. Il manque ici, à notre avis, une stratégie plus large de management, conciliant tant les intérêts des agents que ceux du service.

4.4.4 Stratégie n°4 : « Le DIF : un nouvel outil de management »

L'idée d'une telle politique n'est plus simplement de voir le DIF comme un simple moyen supplémentaire de permettre aux agents d'acquérir de nouvelles compétences. Il s'agit, ici, d'aller au-delà en intégrant le DIF dans une démarche globale de management au sein du SDIS.

Le DIF sert alors à la fois les intérêts de l'agent mais aussi, et surtout, ceux du service. Les attentes et les besoins des agents sont identifiés par une gestion individualisée de chaque cas personnel (par exemple au moyen d'entretiens individuels d'évaluation par l'encadrement).

Eléments favorables :

- L'agent est au cœur du dispositif. La formation n'est alors plus qu'un outil parmi d'autres pour atteindre les objectifs suivants :
 - Efficience de l'agent à son poste de travail ;

- Qualité de vie au travail ;
- Motivation de l'agent ;

Eléments défavorables :

- Nécessité de former l'encadrement (modalités de formation des agents, organisation des entretiens d'évaluation individuels, méthodes de management).
- Le temps à consacrer à cette démarche globale sera nécessairement conséquent (formation, information du personnel, entretiens individuels, mise à jour régulière des fiches de poste,...).

Conclusion :

Nous arrivons ici à une démarche dans laquelle la formation (et le DIF en particulier) est intégrée dans un système global de management du service au même titre que certains SDIS mènent une démarche globale de gestion des aspects Sécurité, Qualité et Environnement dans tous les dossiers traités. Il s'agit donc de l'aboutissement d'une démarche globale qui nécessite au préalable une décision au plus haut niveau et une implication de l'ensemble de l'encadrement. Il est bien évident que peu de SDIS sont actuellement en mesure de mettre en place une telle organisation. Il peut s'agir, par contre, d'un objectif qui peut être fixé à long terme, le service évoluant régulièrement en cherchant constamment à s'améliorer.

Après avoir abordé les différentes stratégies possibles de mise en place du DIF, il convient à présent d'aborder les étapes nécessaires à sa mise en œuvre.

4.5 La planification du déploiement du DIF

Le DIF étant un dispositif qui peut être complexe à mettre en œuvre, il convient donc, à présent, d'étudier les actions à mettre en place et de les planifier en fonction des délais de réalisation prévisibles et des contraintes réglementaires qui s'imposent.

Nous proposons ainsi une articulation des différentes étapes et tâches à accomplir en partant d'un SDIS qui ne disposerait pas encore de plan de formation et qui souhaiterait aboutir à la stratégie n°4.

Cette présentation pourra servir de guide à chaque SDIS en fonction de sa situation actuelle et de son objectif futur par rapport au DIF.

Ce planning distingue deux phases : une phase de préparation indispensable et une phase de réalisation.

4.5.1 La phase de préparation

Elle comprend 5 étapes principales qui se superposent sur une ou deux années.

1^{er} étape : le plan de formation

Comme il l'a été précisé précédemment, le plan de formation est le socle sur lequel repose le DIF.

A notre sens, les SDIS doivent prendre le temps d'élaborer ce document afin d'y apporter la plus grande attention. Il ne nous appartient pas dans ce mémoire de décrire les étapes nécessaires à l'élaboration d'un plan de formation. Néanmoins, ce plan devra intégrer toutes les nouvelles dispositions issues du dispositif législatif et réglementaire.

Un règlement de formation pourra utilement préciser les modalités d'utilisation du DIF (un modèle est présenté en annexe 5). Il est conseillé qu'il prévoit un calendrier pour le dépôt des demandes de DIF afin que les réponses négatives puissent être rendues dans un délai de deux mois tout en ayant été soumises à l'avis de la CAP, le cas échéant.

Modalités : Conditions (temps de travail.....)

Formations éligibles au DIF

Conventions

Dates de dépôt des demandes.

2^{ème} étape : préparation des services gestionnaires du DIF et information des agents

Cette étape reprend les aspects abordés au paragraphe 4.2.1.2 Organisation des services des ressources humaines et formation.

Afin de pouvoir suivre l'impact du DIF sur le service, il est nécessaire de pouvoir disposer d'indicateurs relatifs à la formation.

En complément de ceux déjà mis en place dans le cadre du plan de formation, voici, selon nous, ceux qui semblent les plus pertinents vis-à-vis du DIF :

- Nombre de demandes de DIF acceptées/refusées ;
- Nombre d'heures acquises par les agents dans le cadre du DIF / nombre d'heures utilisées ;
- Nombre d'heures DIF utilisées sur le temps de travail et hors temps de travail ;
- Types de formations réalisées dans le cadre du DIF ;
- Nombre d'heures DIF cumulées ;
- Répartition des demandes DIF par statut (SPP, PATS) et catégorie (A, B, C).

3^{ème} étape : la communication

Il est important que les agents soient informés sur le DIF et sa mise en œuvre. Il s'agit là d'une action de présentation du dispositif DIF, et non pas de la transmission aux agents de leurs droits acquis. Cette campagne d'information sur le DIF sera fonction de la politique de formation et de la stratégie d'application du DIF qui auront été arrêtées par le SDIS.

Cette communication pourra se faire par le biais de réunions, de plaquettes d'information, d'intranet, etc. La réunion d'information est, à notre avis, à privilégier car elle permet des échanges plus constructifs, d'autant plus que l'ensemble du dispositif de formation s'avère complexe notamment avec la mise en œuvre parallèle de nouvelles possibilités telles que la validation des acquis de l'expérience ou les congés pour bilan de compétence. Elle pourra utilement s'appuyer sur le règlement de formation.

Nous conseillons aux SDIS de ne communiquer sur le DIF que lorsque les conditions de mise en œuvre de ce dispositif auront été arrêtées en accord avec les partenaires sociaux. Il s'agira en premier lieu de préciser ce que permet et ne permet pas le DIF afin d'éviter tout malentendu. Le DIF, par exemple, ne permettra pas de suivre des cours de langue (sauf cas particulier). Par ailleurs, une communication trop précoce, c'est-à-dire avant la mise en place du dispositif, créera inévitablement une demande qui ne pourra pas être satisfaite. Il faut ensuite éviter un afflux de la demande afin de pouvoir, par l'intermédiaire d'un démarrage progressif, corriger certaines imperfections dans le dispositif.

4^{ème} étape : la formation de l'encadrement

A côté de compétences spécialisées propres à chaque famille de métiers (RH, formation, technique, opérations...), les cadres territoriaux doivent mobiliser des compétences managériales.

Le terme de management est compris ici comme l'ensemble des compétences méthodologiques et relationnelles qui concourent à la conception de projets et à la conduite d'une action dans une organisation, du diagnostic à la mise en œuvre, puis à l'évaluation. Il comprend le champ de l'organisation du travail et des techniques et outils de gestion. Le management est un domaine transversal qui concerne l'ensemble des cadres. Pour ce faire, ils doivent maîtriser un ensemble de compétences telles que conduire et piloter l'action, organiser les structures ou services, mobiliser des ressources, définir les missions des collaborateurs et fixer des objectifs de travail.

Concernant le DIF, au 21 février 2010, la majorité des compteurs des agents sera à 60 heures. Il convient donc que les chefs de services puissent avoir connaissance des projets et souhaits des agents afin de pouvoir guider les demandes au mieux des intérêts du service et des agents.

Nous préconisons que cette évaluation des intentions des agents ait lieu au moment de l'entretien annuel d'évaluation.

Il convient donc de former les chefs de service à cet entretien.

En effet celui-ci nous apparaît comme un moyen de piloter les demandes, soit en incitant, soit en dissuadant l'utilisation du DIF en fonction des circonstances. Cette négociation doit permettre de voir si la formation demandée présente un intérêt pour le développement de la carrière de l'agent et aussi pour la collectivité.

Ces entretiens, qui sont également un excellent moyen de communiquer sur le DIF, doivent précéder la période dédiée au dépôt des demandes.

Les cadres devront disposer d'objectifs chiffrés et avoir une vision globale de leur service en termes de besoins en formation. En effet, il convient de réguler et planifier les demandes DIF afin d'éviter trop d'absences simultanées. L'encadrement devra donc trouver le meilleur compromis entre les attentes des agents et les besoins et capacités du service. Il devra donc être suffisamment incitatif ou au contraire dissuasif afin de contrôler et de maîtriser l'utilisation du DIF dans l'intérêt tant de l'agent que du service.

5^{ème} étape : GPEC

L'évolution des missions et des moyens du service public rend nécessaire les anticipations en matière de ressources humaines. L'adaptation des besoins quantitatifs et qualitatifs en emplois doit s'appuyer sur une politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). L'enjeu est de favoriser la dynamisation des parcours professionnels.

L'analyse des écarts entre les ressources et les besoins actuels et futurs permet d'identifier la politique d'ajustement à entreprendre et les actions à engager sur le plan des emplois et des compétences, tant au niveau collectif (gestion des ressources), qu'individuel (gestion personnalisée des compétences, déroulement de carrière).

La mise en œuvre du DIF, par le développement d'une politique de promotion professionnelle à travers notamment les politiques d'évaluation et les plans de formation, permettra d'orienter les agents sur les évolutions attendues et les qualifications requises, satisfaisant l'adéquation des profils aux besoins, le développement des qualifications, la promotion des agents pour aboutir à l'amélioration des performances de l'administration.

Mise en place d'itinéraires de formation : un itinéraire de formation est un ensemble coordonné de modules qui vise l'acquisition de compétences attachées à un «métier», une «fonction» ou une «thématique sectorielle». Chaque agent peut donc, en fonction de ses acquis, individualiser son parcours, en choisissant les actions de formation correspondant aux compétences qui lui manquent.

4.5.2 La phase d'exécution

Elle se décline en différentes tâches déjà explicitées précédemment.

Elles seront donc simplement citées par ordre chronologique, certaines feront l'objet d'un développement :

- Communication aux agents de leurs droits acquis, avec copie aux chefs de service :

La périodicité n'étant pas imposée, nous suggérons de conduire cette démarche une fois par an dès que les droits de l'année en cours auront été acquis.

Les moyens d'information des agents peuvent être multiples et sont laissés à l'appréciation de chaque employeur en fonction des moyens à sa disposition (courrier ou annotation joint à la fiche de paie, mail, site intranet, courrier spécifique,...).

En complément de cette démarche réglementaire, il sera nécessaire lors de la mise en œuvre de ce nouveau dispositif de prévoir une communication complète sur le DIF (présentation, objectifs, attentes du service, modalités de gestion des demandes,...).

- Entretien individuel :
 - Evaluation partagée des projets individuels des agents ;
 - Mise en adéquation avec les besoins du service ;
 - Conseil aux agents.

➤ Gestion des demandes.

Nous rappelons que l'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation de l'action de formation.

La démarche d'acceptation ou de refus des demandes de stage doit être cadrée. En effet, autant la validation d'un départ en stage se gère facilement en termes de management, autant il est difficile de refuser un stage. Les refus doivent donc être motivés. Les motifs pouvant justifier cette position doivent être encadrés.

Les principaux points à aborder doivent porter, à notre avis :

- l'ancienneté de l'agent (un an minimum dans la collectivité ou droit acquis avant détachement ou mutation) ;
- sur la nature de la formation ;
- sur le fait qu'elle est ou non inscrite au plan de formation ;
- sur son coût compte tenu du budget du SDIS et du nombre de demandes ;
- sur sa durée, sur les modalités de réalisation car les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement sont également à la charge du service.

L'idée à retenir est qu'il faut pouvoir justifier les éventuels refus.

Tout deuxième refus successif pour une même formation ne peut être prononcé qu'après l'avis de la CAP compétente. Afin de pouvoir respecter cette disposition, il est nécessaire que le SDIS définisse les périodes de dépôt des demandes afin de pouvoir réunir les CAP compétentes dans les délais fixés. Néanmoins, cette disposition reste sujette aux contraintes de gestion des demandes pour les personnels dont la gestion de la CAP est déléguée (officiers SPP, dont la CAP est nationale, et PATS lorsque la gestion est confiée aux centres de gestion). Afin d'éviter tout contentieux lié à ce point particulier, nous pensons qu'il est nécessaire de faire coïncider la réception des demandes de DIF avec les réunions des CAP ou, à défaut, d'adresser à l'agent un courrier précisant que sa demande a été prise en compte et qu'une réponse lui sera apportée à l'issue de la réunion de la CAP compétente.

➤ Réalisation des conventions et transmission au CNFPT

Les conventions conclues lors de chaque départ d'un stagiaire en formation dans le cadre du DIF doivent être transmises au CNFPT. Afin de simplifier le travail administratif lié à cette obligation, nous proposons, compte tenu du fait que les éléments renseignés sont pour la plupart communs, de regrouper cette convention avec les bulletins demande de stage.

Nous joignons à titre d'exemples en annexes 6 et 7 des modèles de convention-type, l'une pour le cadre de base du DIF, l'autre à mettre en œuvre dans le cas d'utilisation du DIF par anticipation. Une solution permettant de simplifier la gestion administrative des dossiers consiste, ainsi que l'a fait le conseil général de l'Ardèche, à utiliser les bulletins de demande de stage également comme convention DIF.

Ces deux phases sont schématisées chronologiquement sur l'échéancier présenté en annexe 8.

A présent, nous abordons en dernière partie de ce mémoire les propositions adaptées au SDIS de Seine-Maritime.

5 PROPOSITIONS ADAPTEES AU SDIS DE SEINE-MARITIME (SDIS 76)

Après la présentation du DIF et de ses impacts, nous avons formulé des propositions générales applicables à l'ensemble des SDIS.

A présent, afin de pouvoir mettre réellement en œuvre ces mesures et de répondre aux attentes propres au SDIS 76, nous proposons un schéma d'introduction du DIF.

Une présentation de ce SDIS, visant à permettre au lecteur d'appréhender son organisation, est disponible en annexe 9.

Nous tenons à souligner qu'il ne s'agit que d'un guide basé sur des éléments concrets mais également sur des éléments d'appréciation dont nous avons eu connaissance au cours des visites que nous avons faites sur place. Le colonel DURAND, chef du groupement Ressources Humaines – Formation, nous a ainsi précisé ses attentes et a bien voulu répondre à nos questions. Il appartiendra au SDIS 76, sur la base de l'analyse que nous avons réalisée précédemment, de définir la stratégie politique qu'il souhaite retenir.

Afin de préparer et de conduire ce déploiement, nous proposons la démarche suivante basée sur la conduite de projet.

5.1 Définition du projet

Éléments de caractérisation de l'objectif :

Contexte :

Les SPP réalisent en moyenne 21,6 jours de formation par an (soit plus de 10% de leur temps de travail) contre 5,5 jours pour les PATS.

Les agents ne connaissent pas ou peu ce nouveau droit, ils ne sont pas informés de sa mise en œuvre, ni des droits acquis.

Le plan de formation n'est pas encore finalisé.

Résultats attendus :

Mise en conformité réglementaire.

Développer la formation des agents qui ne partaient pas en formation jusqu'à présent.

Mise en œuvre sans augmentation, voire avec une augmentation légère, du budget.

Volonté de gestion « dynamique » de la carrière des agents (mobilité interne, préparation au reclassement,...).

Indicateurs :

Nombre d'heures DIF acquises / utilisées.

Budget formation 2009.

Volumes horaires selon les types de formation (intégration, professionnalisation, perfectionnement).

Finalités :

Permettre aux agents de gérer eux-mêmes leur formation et de pouvoir prendre en charge personnellement une partie de leur déroulement de carrière.

Enjeux :

Maintien de l'équilibre budgétaire.
Réguler l'utilisation du DIF pour éviter l'effet cumulatif.
Paix sociale.

Risques :

Augmentation du budget formation.
Revendications syndicales.

5.2 Structuration du projet

L'objectif étant à présent identifié, il convient de structurer le projet. Une organisation possible pourrait être la suivante :

- Désignation d'un chef de projet chargé de conduire les tâches nécessaires visant à la réalisation des objectifs fixés. Il pourrait s'agir du chef du groupement Ressources Humaines/Formation.
- Création d'un comité de validation chargé de suivre les avancées du groupe de travail, de l'orienter sur les choix politiques à retenir et de valider les propositions.
- Création d'un groupe de travail sur le DIF, composé de représentants des services RH et formation, des unités territoriales et des représentants du personnel.

5.3 Conception de l'objet du projet

Le groupe de travail aura pour mission de faire toutes les propositions visant à répondre aux objectifs fixés. Ceux-ci pourront être limités au DIF ou bien porter sur l'ensemble du plan de formation auquel le DIF est rattaché, à moins qu'un autre groupe de travail spécifique ne soit mis en place. Des points d'étape devront être faits régulièrement au comité de validation.

5.4 Validation

Une fois que le groupe de travail aura rendu ses propositions, et que celles-ci auront été approuvées par le comité de validation, il sera nécessaire de faire valider officiellement le dispositif qui aura été arrêté en concertation avec les représentants du personnel.

5.5 Mise en œuvre

Dès le début, il convient que le comité de direction arrête, en relation avec le président du CASDIS, la stratégie retenue sur la gestion du DIF. Cette stratégie sera bien évidemment amenée à évoluer dans le cadre des négociations avec les syndicats.

L'objectif du SDIS 76 est une mise en place du DIF dans un périmètre constant de coût et de volumes horaires. Au début de notre analyse, et avant la parution du décret du 9 octobre 2009, notre proposition s'orientait sur une absorption du DIF dans les formations qui se faisaient auparavant. Dorénavant, cet objectif paraît difficilement réalisable sans rendre éligibles au DIF des formations de professionnalisation.

Parmi les décisions à arrêter, deux sont primordiales :

- La rédaction du plan de formation avec la définition des formations diffables ;
- le déroulement des formations sur ou en dehors du temps de travail.

5.5.1 Le plan de formation

La première année devrait prioritairement être consacrée à la finalisation du plan de formation. L'objectif est ainsi d'obtenir un règlement de formation définissant les modalités d'application du DIF ainsi qu'un catalogue précisant les formations éligibles au DIF.

Nous avons observé qu'en 2008, les SPP de Seine-Maritime avaient effectué en moyenne 162 heures de formation. Par ailleurs, l'analyse des formations réalisées en 2008 indique que les actions diffables auraient pu représenter 17% du temps de formation, soit environ 14 000 heures. Ce nombre est à rapprocher des 16 880 heures que représenterait l'exercice du DIF sur une année pour l'ensemble des 844 SPP du département.

Il paraît néanmoins nécessaire de procéder à un état des lieux précis des besoins en formation du SDIS 76 au regard du SDACR et du RO. Une fois les besoins estimés, en particulier pour les formations du SNEAF, les départs en stage seront adaptés en vue de ne former que les personnels nécessaires. Cette démarche permettra peut-être de dégager des crédits qui pourraient ensuite permettre de développer de nouvelles formations de perfectionnement « péri-opérationnelles » amenant une plus-value à la profession. Ce type de formations pourra être ciblé en fonction des besoins du SDIS et afin de répondre à des problématiques spécifiques : maintenance des véhicules, conduite en sécurité, etc.

Cette stratégie à l'avantage de répondre aux besoins opérationnels du SDIS tout en offrant une ouverture sur de nouvelles formations de perfectionnement, donc diffables, utiles au service.

Equipes spécialisées

Au sein du SDIS 76, les équipes spécialisées sont regroupées sur des CIS identifiés. Le SDIS 76 nous a plus particulièrement demandé d'étudier dans quelles conditions les formations aux spécialités pouvaient être diffables et quelles pourraient en être les conséquences.

Les effectifs de spécialistes et leurs lieux d'affectation sont issus du SDACR. Ainsi, tant que les effectifs théoriques ne sont pas atteints, les formations sont réputées être nécessaires au service, et sont donc considérées être à sa demande. Dans ce cas, il paraît alors difficile à un agent de faire prévaloir son initiative de demande du DIF.

Dès lors, une formation spécialisée ne pourrait être envisagée comme diffable que sous deux conditions cumulatives :

- effectif théorique de l'équipe spécialisée est atteint, ce qui correspond à former en surnombre ;
- demande à l'initiative de l'agent.

A titre d'exemple, un agent qui souhaiterait un changement d'affectation vers une autre unité opérationnelle accueillant une équipe spécialisée pourrait, en invoquant ce projet professionnel, solliciter le stage donnant

accès à cette équipe dans le cadre du DIF. Ceci revient à former par anticipation des spécialistes et s'approche là de la stratégie n°4 comportant une gestion fine des carrières. L'agent acquérant ainsi une compétence qui peut se révéler utile sur intervention, ceci peut être regardé comme une formation de perfectionnement.

Dans ce cas précis, le DIF pourrait être envisageable, mais ceci ne peut pas être la règle. Il s'agit de la gestion de cas individuels. En effet, une formation par anticipation est la résultante d'un plan de formation pluriannuel. L'exercice est à la marge de l'esprit du texte. Rappelons que les formations éligibles au DIF doivent présenter une utilité professionnelle directe pour les collectivités (circulaire du 16 avril 2007) et que le décret du 9 octobre 2009 classe les formations aux spécialités dans la catégorie des formations de professionnalisation.

Quels peuvent être les avantages et inconvénients d'une telle proposition ?

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> - Donne satisfaction à l'agent - SPP ayant des capacités utilisables lors des interventions courantes - Permet de disposer d'une réserve de spécialistes - SPP rapidement opérationnel - Permet de « consommer » du DIF. 	<ul style="list-style-type: none"> - Non conforme au décret du 9 octobre 2009 - Coût de formation - Risque de frustration de ne pas être inscrit sur la liste d'aptitude (non opérationnel) - Perte de la compétence à ne pas exercer et nécessité de reformer après plusieurs mois ou années sans pratique - Risque à moyen terme d'avoir un « réservoir » important de SPP en attente d'intégrer la spécialité - Aucune lisibilité pour les agents.

Ainsi, au vu des inconvénients cités ci-dessus et afin de respecter le décret du 9 octobre 2009, et surtout afin de garder une totale maîtrise des équipes spécialisées, nous préconisons que les formations aux équipes spécialisées ne soient pas diffables.

Cette difficulté ne concerne que les équipes spécialisées dont la liste d'aptitude est obligatoire et conditionne l'engagement opérationnel. Pour les unités de valeur COD ou FOR, même si les « quotas » sont dépassés, un sapeur-pompier titulaire du permis C est toujours un atout supplémentaire pour le CIS. Ici, l'utilité directe sera beaucoup plus facilement démontrable.

Les PATS

Concernant les PATS, nous constatons, pour l'année 2008, que la plus grande majorité d'entre eux (192 agents sur les 240 travaillant au SDIS, soit 80 % de l'effectif) a suivi une formation et que cela a représenté au total 7 469 heures de formation, soit près de 40 heures par agent en moyenne. Néanmoins, selon les éléments à notre disposition, seules 298 heures concernant les préparations aux concours et examens, soit 4 %, auraient pu être diffables.

Il s'avère donc que, si ces agents demandent à suivre des formations de perfectionnement, le SDIS aura tout intérêt à les accorder dans le cadre du DIF mais que cela nécessitera une augmentation du budget formation.

La maîtrise des coûts passera ensuite par la définition des formations inscrites au plan de formation et le recours au CNFPT plutôt qu'à des entreprises privées. Toutefois, comme nous l'avons abordé au paragraphe 4.2.3.4, le positionnement futur du CNFPT pourrait impacter le budget formation. Là encore, le manque de recul sur ce dispositif ne permet pas aux différents acteurs d'avoir une vision à long terme de leur politique.

5.5.2 Temps de travail

Le second point devant faire l'objet d'une décision est la définition des périodes d'exercice du DIF. Le DIF ne devant pas amener de coûts supplémentaires, nous préconisons qu'il soit réalisé sur le temps de travail. En effet, dans le cas d'une réalisation du DIF en dehors du temps de travail, le coût des allocations de formation serait en moyenne (pour 20 heures de DIF/an/agents) de 270.940 € (voir le tableau ci-dessous).

PATS ADM	Nbre	coût horaire	coût total horaire	50%	Coût annuel 20h DIF (euro)
cat A	9	36,63	329,67	164,835	3 297
cat B	26	22,42	582,92	291,46	5 829
cat C	108	17,51	1891,08	945,54	18 911
PATS TECH					
cat A	3	36,63	109,89	54,945	1 099
cat B	17	22,42	381,14	190,57	3 811
cat C	52	17,51	910,52	455,26	9 105
Total PATS					42 052 €
SPP					
cat A	56	45,01	2520,56	1260,28	25 206
cat B	91	27,36	2489,76	1244,88	24 898
cat C	766	23,34	17878,44	8939,22	178 784
Total SPP					228 888 €
TOTAL SDIS					270 940 €

Cette position sera, à notre avis, une revendication syndicale pour les PATS. Par contre, pour les SPP dont le régime de travail permet de disposer régulièrement de périodes de repos en semaine, la position sera peut-être plus nuancée. Il se pourrait en effet que le personnel préfère augmenter ses revenus en percevant l'allocation de formation. Ce point sera donc à aborder lors des négociations avec les représentants du personnel.

En nous basant sur la volonté du SDIS de mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, sur les moyens humains œuvrant au sein des groupements formation et ressources humaines et sur les dispositifs existants de management du personnel, nous pensons que le SDIS 76 serait en mesure, à terme, de mettre en place la stratégie n°4 en utilisant le DIF comme un outil de management.

Ce postulat est conforté par l'arrivée du nouveau directeur départemental attaché à ce domaine et personnellement impliqué dans ce mode de gestion des ressources humaines.

Dans l'éventualité où cette orientation serait retenue, elle devra faire l'objet d'une validation formelle de la part de la Direction précisant le terme de réalisation attendu.

Ainsi que le présente l'échéancier joint en annexe 8, le déploiement final du dispositif DIF pourrait être applicable sur l'année 2012.

CONCLUSION

Applicable aux salariés du secteur privé depuis 2004, la formation professionnelle tout au long de la vie a été étendue aux agents publics en 2007. Le DIF est l'une des composantes de cette réforme et doit permettre aux agents d'être acteurs de leur vie professionnelle en leur offrant l'initiative de développer leurs compétences.

Parmi les différentes collectivités territoriales, les SDIS offrent les plus grandes opportunités de formation à leurs agents⁴. Ces établissements étant porteurs d'une réelle culture de formation, le DIF est-il pour les SDIS et leurs agents une contrainte ou un atout ?

Le DIF sera ce que les SDIS décideront d'en faire.

Quelle que soit la stratégie d'introduction du DIF, nous avons observé la lourdeur de gestion de ce nouveau dispositif qui amènera de réelles contraintes administratives.

Des moyens nouveaux seront nécessaires aux services des ressources humaines pour gérer les demandes, les conventions et les éventuels refus. La communication sur ce dispositif sera essentielle.

Le DIF s'appuyant sur le plan de formation, l'obligation pour nos établissements publics de disposer de ce document est affirmée. Celui-ci sera également le socle et le cadre du DIF, d'où la nécessité d'une rédaction précise et négociée. En effet, l'un des enjeux majeurs est la détermination des actions de formations pouvant être éligibles au DIF. C'est ce point, négocié avec les partenaires sociaux, qui conditionnera à la fois l'adhésion des agents et le coût du DIF.

L'agent ayant l'initiative de la demande, une logique de négociation avec son supérieur hiérarchique apparaît comme évidente. L'entretien annuel d'évaluation trouve alors toute son importance. La relation entre l'agent et l'encadrement est amenée à évoluer, tandis qu'une formation adaptée des cadres apparaît comme nécessaire.

Le DIF va inciter les SDIS à repenser leur politique de formation. Ce dispositif est une véritable opportunité pour s'ouvrir vers l'extérieur en offrant aux sapeurs-pompiers professionnels de nouvelles formations sortant du cadre «pompiers» habituel.

Cependant cette ouverture consécutive au décret du 9 octobre 2009 qui encadre les formations pouvant être diffables pour les sapeurs-pompiers professionnels, s'oppose à la nécessité de consacrer toujours autant de temps aux FMPA afin de maintenir le niveau opérationnel, alors même que le temps de travail a plutôt été à la baisse ces dernières années. Les incidences financières sont réelles alors que les SDIS interrogés souhaitent mettre en œuvre le DIF dans un périmètre de coût constant.

En effet, l'environnement économique difficile actuel entraîne davantage de contraintes sur les budgets des SDIS. Le véritable bornage de ce nouveau droit sera en fait le budget que le SDIS pourra accorder à la formation

Au cours de notre étude, nous avons constaté qu'aucune des collectivités interrogées n'avait mis en place le DIF avant 2009. A ce jour il n'existe donc pas de réel bilan annuel sur le DIF. Sans ce recul nécessaire et en l'absence de bilans précis, nous avons fait le choix de formuler des propositions généralistes.

⁴ Synthèse nationale des rapports au CTP sur l'état des collectivités territoriales au 31 décembre 2005 – CNFPT/DGCL

Jusqu'à la parution du décret du 9 octobre 2009, deux ans après la parution des textes introduisant le DIF, il existait un certain flou sur les formations pouvant être diffables. Aujourd'hui, de nombreuses interrogations subsistent encore sur ce point.

Comment seront interprétés les textes récents et quelles seront les interrogations des directeurs départementaux ? Quelle sera la position de l'administration de la DSC ? Les textes régissant la formation chez les sapeurs-pompiers connaîtront-ils d'autres évolutions en venant notamment préciser le contenu des formations de perfectionnement ?

Les sapeurs-pompiers volontaires représentent environ 70 à 80% des effectifs des SDIS. Comment intégrer un droit impactant la politique managériale qui exclurait les SPV ? La non prise en compte de cet aspect ne serait-il pas contradictoire dans le cadre d'une volonté nationale de promotion du volontariat ?

Le DIF est un élément phare de la réforme de la formation. Ses impacts et ses bénéfices seront à mettre en perspective avec les autres dispositions issues de la loi de février 2007. Le succès de cette réforme sera subordonné aux effets de mobilisation de tous les acteurs : autorités d'emploi, encadrement et agents. Ces derniers saisiront-ils cette opportunité de se former tout au long de leur vie professionnelle en étant acteurs de leur parcours ? Les SDIS sauront-ils les accompagner dans cette démarche pour un bénéfice commun, au-delà des contraintes budgétaires ? A l'échelon national, considérant que 2009 marquera le véritable essor du DIF pour la fonction publique, selon la direction générale de l'administration de la fonction publique, une première évaluation pourrait dès 2010 permettre de mesurer son appropriation par les différents acteurs. Ces bilans annuels sur ces évolutions seront indispensables afin d'orienter si nécessaire les politiques de formation de nos établissements publics.

D'ores et déjà, s'agissant de la mise en œuvre du DIF pour les salariés du privé, une mission d'information du Sénat, dans son rapport rendu le 11 juillet 2007 sur le fonctionnement des dispositifs de formation professionnelle, propose de construire à partir du DIF un compte épargne formation, dans une logique à plus long terme.

Cette préconisation, si elle était validée, ne pourrait-elle pas être appliquée à terme, à la fonction publique et donc aux SDIS ?

GLOSSAIRE

ACMO : Agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
CAP : Commission administrative paritaire
CASDIS : Conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours
CATSIS : Commission administrative et technique des services d'incendie et de secours
CCDSPV : Comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CNFPT : Centre national de la fonction publique territoriale
CODIS : Centre opérationnel départemental d'incendie et de secours
CTP : Comité technique paritaire
DIF : Droit individuel à la formation
DRH : Direction (ou directeur) des ressources humaines
DSC : Direction de la sécurité civile
ENSOSP : Ecole nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers
EPI : Equipement de protection individuelle
FAE : Formation d'adaptation à l'emploi
FI : Formation d'intégration
FMPPA : Formation de maintien et de perfectionnement des acquis
FPT : Fonction publique territoriale
FS : Formation aux spécialités
GNR : Guide national de référence
GPEC : Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
JO : Journal officiel
PATS : Personnels administratifs, techniques et spécialisés
RATD : Reconnaissance des Attestations, Titres et Diplômes
SDIS : Service départemental d'incendie et de secours
SNEAF : Schéma national des emplois, des activités et des formations
SPP : Sapeur-pompier professionnel
SPV : Sapeur-pompier volontaire
SSSM : Service de santé et de secours médical
VAE : Validation des Acquis de l'Expérience

ANNEXE 1 - REFERENCES LEGISLATIVES ET REGLEMENTAIRES RELATIVES A LA FORMATION AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Références législatives et réglementaires relatives à la formation au sein de la FPT :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux
- Décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation

Références législatives et réglementaires SPP :

- Code Général des Collectivités Territoriales
- Loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers
- Décret n°90-850 du 25 septembre 1990 portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n°90-851 du 25 septembre 1990 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs-pompiers professionnels non officiers
- Décret n°2001-681 du 30 juillet 2001 portant statut particulier du cadre d'emplois des majors et lieutenants de sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n°2001-682 du 30 juillet 2001 portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, commandants, lieutenants-colonels et colonels de sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n° 2001-683 du 30 juillet 2001 modifiant le code général des collectivités territoriales et relatif aux emplois de direction des services départementaux d'incendie et de secours
- Décret n°2000-1008 du 16 octobre 2000 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins et des pharmaciens de sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n°2000-1009 du 16 octobre 2000 portant statut particulier du cadre d'emplois des infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels
- Décret n°99-1039 du 10 décembre 1999 relatif aux sapeurs-pompiers volontaires
- Arrêté du 4 janvier 2006 relatif au schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires
- Arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels
- Arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires

**Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale.**

SYNTHESE prenant en compte :
 - le décret 2007-1845 du 26 décembre 2007
 - le décret 2009-1209 du 9 octobre 2009
 - la circulaire du 16 avril 2007

1° La formation d'intégration et de professionnalisation, définie par les statuts particuliers, qui comprend :		2° La formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent (dispensée dans le but de développer les compétences des fonctionnaires ou de leur en faire acquérir de nouvelles – Décret 2007-1845, art. 5)	3° La formation de préparation aux concours et examens professionnels de l'ensemble de la fonction publique ;	4° La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;	5° Les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.
a) Des actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale , dispensées aux agents de toutes catégories ;	b) Des actions de professionnalisation , dispensées tout au long de la carrière** et à l'occasion de l'affectation dans un poste de responsabilité ;				
FI		FAE FMPA Spécialités		(décret 2009-1209 du 9 octobre 2009 relatif à la formation des sapeurs-pompiers professionnels)	
Formations inscrites au Plan de Formation annuel ou pluriannuel (Loi n°84-594, art. 7)					
Formations obligatoires (imposées à l'agent)		Formations « facultatives » sous réserve des nécessités de service à l'initiative de l'employeur ou de l'agent (à l'initiative de l'agent ; deuxième refus successif après avis de la CAP)			
		Peut être imposée dans l'intérêt du service - Décret 2007-1845, art. 5			
		Formations « diffables » si : -Inscrites au plan de formation (donc présentant une utilité professionnelle directe pour les CT) ; -Réalisées à la demande de l'agent. (Deuxième refus successif après avis de la CAP) « Le dialogue qui devra s'instaurer entre l'agent et l'employeur pour sa mise en œuvre devra donc débuter bien en amont de la formulation par l'agent d'une demande formation au titre du DIF, au moment de l'élaboration du plan de formation par l'employeur. ») - Circulaire du 16 avril 2007, art.3		Formations « diffables » si inscrites dans le plan de formation dans les rubriques 2° (Perfectionnement) ou 3° (Préparation aux concours et examens) - Circulaire du 16 avril 2007, art.3	

La formation professionnelle tout au long de la vie* au sein de la fonction publique territoriale comprend :

* Formation professionnelle tout au long de la vie : La formation tout au long de la vie est donc un levier fondamental pour les décideurs nationaux confrontés au souci d'adaptation de la société en perpétuelle évolution. Cela se concrétise par une volonté de replacer le citoyen comme principal acteur de sa vie économique et sociale en lui attribuant un droit à la formation.

**Carrière : Temps pendant lequel on exerce une charge, un emploi.

ANNEXE 2 - LE DISPOSITIF DE FORMATION AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET CAS PARTICULIER DES SAPEURS-POMPIERS

La formation des agents de la Fonction Publique Territoriale

I La formation des fonctionnaires territoriaux

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Cette nouvelle notion remplace celles de formation initiale et continue utilisées jusqu'à présent.

Cette formation a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Chaque agent de la fonction publique territoriale, du début à la fin de sa carrière suivra donc différentes formations.

Mais il convient de distinguer les formations obligatoires de celles qui sont facultatives.

1°) **Les actions de formation obligatoires** sont prévues par les statuts particuliers.

Elles comprennent :

- **les formations d'intégration** dans la fonction publique territoriale qui seront dispensées à tous les fonctionnaires territoriaux. Elles visent à faciliter l'intégration des fonctionnaires territoriaux par l'acquisition de connaissances relatives à l'environnement territorial dans lequel s'exercent leurs missions.
- **les formations de professionnalisation** qui seront dispensées aux fonctionnaires de toutes catégories pour permettre leur adaptation à l'emploi et le maintien à niveau de leurs compétences.

Elles se décomposent en :

- formation de professionnalisation au premier emploi ;
- formation de professionnalisation tout au long de la carrière
- formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité.

Le contenu de ces formations est adapté aux emplois que les membres des cadres d'emplois ont vocation à occuper compte tenu des missions définies par leurs statuts particuliers.

2°) **Les actions de formation facultatives** peuvent être suivies à l'initiative de l'employeur ou de l'agent et sous réserve des nécessités du service.

Il s'agit :

- **des formations de perfectionnement.** Elles sont dispensées dans le but de développer les compétences des fonctionnaires territoriaux ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Les fonctionnaires peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement demandées par leur employeur.
- **des formations de préparation aux concours et examens professionnels** de la fonction publique. Elles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires. Ces actions peuvent également concerner l'accès aux corps de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière, ainsi que les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.
- **des formations personnelles** visant à parfaire la formation de l'agent pour satisfaire des projets professionnels ou personnels. Pour suivre ces formations, l'agent peut bénéficier de congés ou périodes de disponibilité.
- **de la lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.**

3°) Les agents de la fonction publique territoriale suivent désormais le **schéma général de formation** suivant :

Formation d'intégration : 5 jours au cours de l'année suivant la nomination dans un cadre d'emploi

Formation de professionnalisation au premier emploi : 3 jours (voire 10 jours) pour les agents de catégorie C et 5 jours pour ceux de catégories B et A dans les 2 ans suivant la nomination dans un cadre d'emploi

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière : 2 à 10 jours par période de 5 ans à l'issue de la formation de professionnalisation au premier emploi.

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à bénéficier de ces actions de formation qu'après avis de la commission administrative paritaire.

Un livret individuel de formation retrace le parcours de formation de l'agent durant toute sa carrière.

4°) Le plan de formation

La rédaction d'un plan de formation est désormais obligatoire. Celui-ci définit et formalise l'ensemble des activités de formation.

« Son rôle est d'identifier et de recenser les besoins en formation des services et des personnels.

Il est composé de l'ensemble des dispositifs d'apprentissage et des actions de formation pour une période donnée traduisant les choix du management relatifs à l'acquisition, au développement et au maintien des capacités et des compétences individuelles puis collectives de l'établissement. Il comprend également en parallèle l'explicitation des modes opératoires.

Il se décompose en 3 sous unités :

- La charte formation qui décrit le processus des formations,
- Le règlement formation qui précise, au sein de l'établissement, les modalités de réalisation d'une formation,
- Le catalogue des formations qui recense l'ensemble des actions de formation disponibles.

L'objectif du plan de formation est surtout d'accompagner les agents dans l'évolution de leur carrière en leur permettant d'acquérir de nouvelles compétences, d'anticiper les mutations du service, de faciliter les projets des services et la mise en œuvre de réglementations nouvelles. Il a vocation à s'inscrire dans une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. » CNFPT – Elaborer et suivre un plan de formation – Caroline COUSTAL – Octobre 2008.

Le plan de formation a donc pour vocation à organiser le programme des actions de formation et de l'orienter vers l'activité professionnelle et le déroulement de carrière des agents ainsi que vers les besoins des services.

II La formation des agents non titulaires

1°) La formation de perfectionnement et la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

Les agents non titulaires peuvent bénéficier, dans les mêmes conditions que celles fixées pour les fonctionnaires territoriaux, des formations de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

2°) La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent qui désirent parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels et personnels peuvent bénéficier :

- d'un congé de formation professionnelle ;
- d'un congé pour bilan de compétences ;
- d'un congé pour validation des acquis de l'expérience.

3°) Le droit individuel à la formation

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent bénéficient sous condition d'un droit individuel à la formation dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires territoriaux.

4°) Le livret individuel de formation

Les agents non titulaires occupant un emploi permanent des collectivités territoriales et des établissements publics disposent également d'un livret individuel de formation.

Dispositions particulières régissant la formation des sapeurs-pompiers professionnels

I Le cadre de la formation chez les SPP

La formation est, depuis de nombreuses années, une facette incontournable du métier de sapeur-pompier. En effet, compte tenu de la variété des missions confiées aux sapeurs-pompiers, de la technicité des matériels mis en œuvre et de la multiplicité des emplois qui leur sont confiés, cette filière fait probablement partie de celles qui bénéficient actuellement du plus grand nombre d'heures de formation.

Le cadre de référence des emplois tenus par les sapeurs-pompiers professionnels et des formations qui leur sont délivrées est fixé par le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers.

Nota : les sapeurs-pompiers volontaires assurent tout ou partie des activités liées à ces emplois et suivent la formation correspondant à ces activités.

Les emplois des sapeurs-pompiers comprennent :

- les emplois de tronc commun : opérationnels, de management et de direction ;
- les emplois du service de santé et de secours médical ;
- les emplois spécialisés.

Le maintien dans l'emploi est conditionné par la participation aux formations de maintien, d'actualisation et de perfectionnement des acquis.

Les caractéristiques et les conditions d'exercice des différents emplois et les formations nécessaires pour tenir ces emplois et exercer ces activités sont définies dans le cadre des référentiels suivants :

- le référentiel des emplois, des activités et des formations de tronc commun ;
- le référentiel des emplois, des activités et des formations du service de santé et de secours médical ;
- le référentiel des emplois et des formations des spécialités.

Le schéma national des formations est constitué par l'ensemble des formations nécessaires aux sapeurs-pompiers pour tenir les différents emplois.

Les actions de formation des sapeurs-pompiers s'inscrivent dans le cadre d'un plan de formation pluriannuel.

Ce plan de formation doit être réalisé conformément à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale. Il définit l'ensemble des actions de formation pour le personnel décidées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique paritaire départemental, de la commission administrative et technique des services d'incendie et de secours et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires, pour ce qui les concerne, dans le cadre des objectifs opérationnels définis dans le schéma départemental d'analyse et de couverture des risques et des besoins recensés dans les domaines administratifs et techniques par les services.

II Les formations chez les SPP

Les formations des sapeurs-pompiers permettent l'acquisition et l'entretien des aptitudes opérationnelles, administratives et techniques nécessaires à l'accomplissement de leurs missions et à la tenue des emplois.

Elles comprennent :

1° **La formation d'intégration** qui a pour objet de faciliter l'intégration des SPP par l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice de leurs missions.

2° **La formation de professionnalisation :**

- formation d'adaptation à l'emploi ;
- formation de maintien et de perfectionnement des acquis ;
- formations aux spécialités. Elles ont pour objet l'acquisition et l'entretien de connaissances opérationnelles ou techniques dans des domaines particuliers (exemple : risque radiologique, feux de forêts, sauvetage-déblaiement,...).

Les formations sont organisées sous forme :

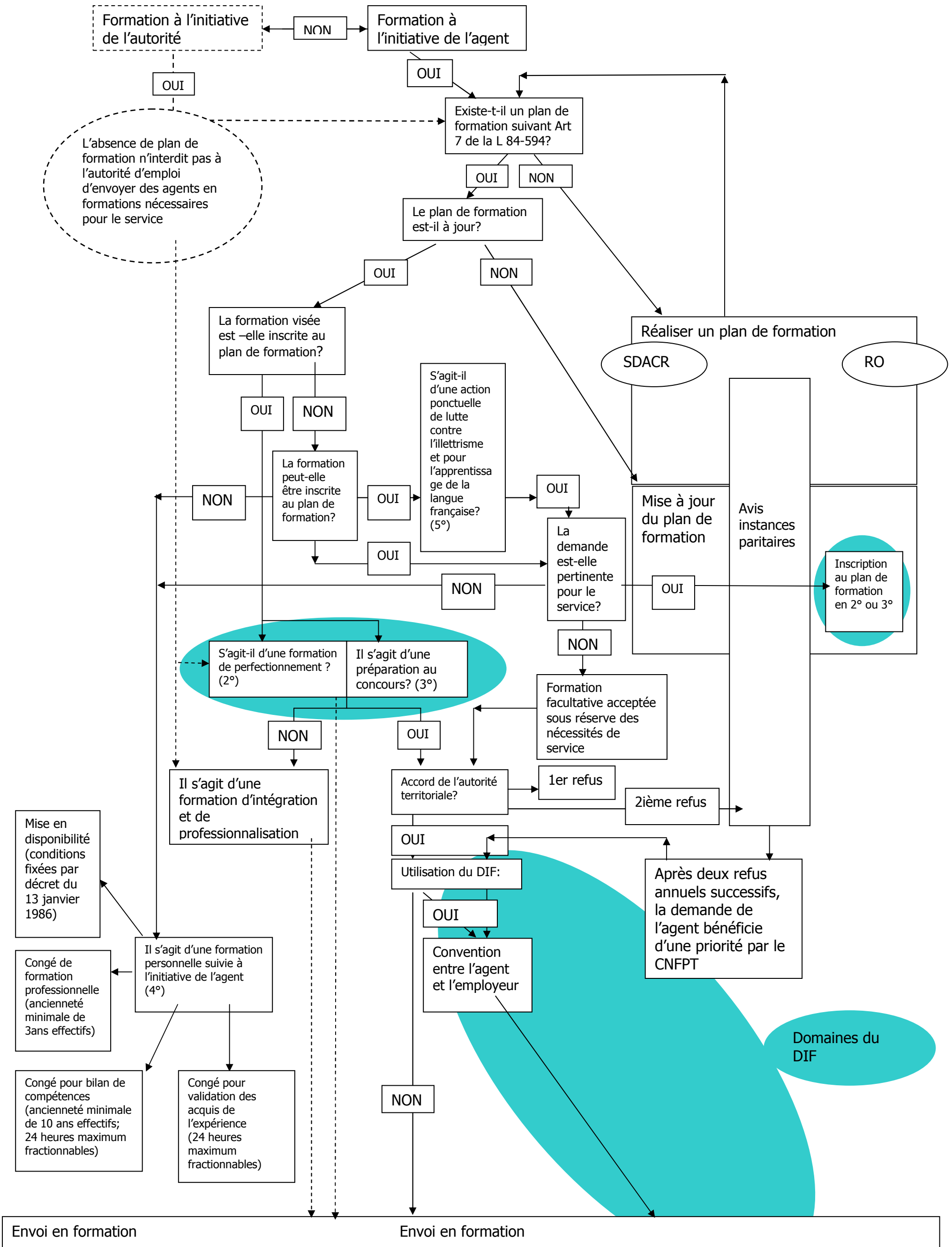
- d'unités de valeur de formation : segments élémentaires de formation ;
 - de modules de formation : segments de formation présentant une cohérence pédagogique.
- Les modules de formation peuvent être eux-mêmes décomposés en unités de valeur.

Elles sont précisées dans le schéma national de formation et dans les guides nationaux de référence, des fiches d'unité de valeur et des scénarios pédagogiques de formation.

Les guides nationaux de référence sont des documents de portée nationale regroupant les aspects organisationnel, technique et réglementaire des domaines d'activités des sapeurs-pompiers. Ils se décomposent en :

- un guide national de référence des emplois, des activités et des formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- un guide national de référence des emplois, des activités et des formations du service de santé et de secours médical des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- des guides nationaux de référence des emplois et des formations de spécialité ;
- des guides nationaux de référence des techniques professionnelles.

ANNEXE 3 - LOGIGRAMME DE CHEMINEMENT DECISIONNEL POUR LE DEPART D'UN AGENT EN FORMATION DANS LE CADRE DU DIF



ANNEXE 4 - ENQUETE SUR LE DIF



FED Chef de Groupement n°14

QUESTIONNAIRE RELATIF AU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

LCL BIDAUD Jean-Marie (SDIS 78) – jean-marie.bidaud@sdis78.fr – 01 39 04 66 08
CDT FOLGOAS Vincent (SDIS 60) – vincent.folgoas@sdis60.fr – 03 44 69 11 00
CDT FOUSSARD Eric (SDIS 37) – efoussard@sdis37.fr – 02 47 49 69 64
CDT MAZET Gilles (SDIS 45) – gilles.mazet@sdis45.fr – 02 38 90 07 52

Dans le cadre de la formation de chef de groupement que nous suivons actuellement, nous effectuons un travail sur le Droit Individuel à la Formation (DIF) dans les SDIS.

Afin de pouvoir réaliser un état des lieux de la mise en place de ce dispositif, nous vous remercions de votre participation en voulant bien répondre à ce questionnaire.

NOM DU SDIS :

1 – Le DIF est-il mis en œuvre dans votre SDIS ?

OUI	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

si réponse oui, passez à la question n°5.

NON	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

2 – Votre SDIS n’a pas de DIF, pourquoi ?

(Plusieurs réponses possibles)

Pas encore eu le temps de le mettre en place

Absence de plan de formation

Action non prioritaire

Ne correspond pas aux besoins du SDIS

Choix politique

Attente d’un cadre réglementaire plus précis

Autres, précisez :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

--

3 – Prévoyez-vous la mise en place d’un DIF ?

OUI	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

NON	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

4 – Si oui, à quelle échéance ?

(Indiquer la date prévue de mise en œuvre)

4 – 1	Pour les PATS	<input type="text"/>
4 – 2	Pour les SPP	<input type="text"/>

5 – Depuis quand le DIF est-il mis en place ?

(Indiquez la date de mise en œuvre)

<input type="text"/>

6 – Nombre total de demandes depuis la mise en place du DIF.

	Nbre de demandes DIF	Nbre d’agents
Pour les PATS	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pour les SPP	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7 – Taux d’acceptation des demandes.

Nombre de demandes acceptées/nombre de demandes reçues.

7 – 1	Pour les PATS	<input type="text"/>	%
7 – 2	Pour les SPP	<input type="text"/>	%

8 – Avez-vous défini une procédure de demande des agents en DIF ?

OUI	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

NON	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

9 – En matière de DIF, votre SDIS a-t-il défini des priorités précises ?

OUI	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

NON	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

Si réponse NON, passez à la question 11.

10 – Précisez quelles sont ces priorités

Pour les PATS

Pour les SPP

Préparations aux concours et examens

Formations qualifiantes liées au service

Formations personnelles

Autres, précisez :

11 – Avez-vous mis en place un catalogue de formation spécifique aux formations pouvant être suivies en DIF ?

OUI	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

NON	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

12 – Quels sont les domaines de formation les plus demandés ?

Langues

Informatique

Management

Préparations concours ou examens

Domaine opérationnel

Développement personnel

Autres

13 – La réalisation du DIF se fait :

Hors du temps de travail	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Sur le temps de travail	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------

Les deux	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------

14 – Le DIF a eu pour effet sur le budget formation :

Augmenter le budget	
Réduire le budget	
N'a pas eu d'effet	

15 – Le DIF fait-il l'objet d'un budget spécifique ?

OUI	
------------	--

NON	
------------	--

16 – Le DIF vous a-t-il conduit à modifier vos processus de gestion de formation ?

OUI	
------------	--

NON	
------------	--

17 – Le DIF répond-il à vos attentes ?

OUI	
------------	--

NON	
------------	--

si non, merci de préciser

--

Merci de vos réponses.

Si vous le souhaitez vous pouvez exprimer vos remarques ou commentaires dans la case ci-dessous.

Commentaires

FACULTATIF

NOM : _____ **Prénom :** _____ **Grade :** _____

Fonction : _____

Numéro de téléphone : Bureau : _____ Portable : _____

Adresse mail : _____

Merci de retourner ce questionnaire renseigné au Lcl Jean-Marie
BIDAUD :

- Soit par mail à jean-marie.bidaud@sdis78.fr
- ou par fax au 01 39 04 66 09

au plus tard le 1er juin 2009.

ANNEXE 5 - EXEMPLE DE REGLEMENT FORMATION – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIF

Art. 1 : Qu'est-ce que le DIF ?

Le DIF constitue un moyen donné à la fois aux agents et aux employeurs pour construire et accompagner les projets de formation à vocation professionnelle non nécessairement liés au poste de travail occupé.

Art. 2 : Qui bénéficie du DIF ?

Les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires occupant un emploi permanent et comptant au moins 1 an de service effectif dans la collectivité bénéficient d'un droit individuel à la formation.

Art. 3 : Pour quelles formations ?

Les actions de formation demandées doivent être inscrites au plan de formation.

Il s'agit d'actions de formation de perfectionnement ou d'actions de préparation aux concours et examens à l'exclusion de toute autre action de formation. De plus, celles-ci doivent nécessairement être reconnues comme présentant une utilité professionnelle directe pour la collectivité.

Art. 4 : La durée du DIF

Le DIF est de 20 heures par an pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps partiel et ceux nommés dans des emplois à temps non complet, cette durée est calculée prorata temporis. Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans maximum pour un agent à temps complet. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120 h.

Les agents sont informés périodiquement du total des droits acquis au titre du DIF.

Utilisation par anticipation : Les fonctionnaires qui ont acquis des droits au titre du DIF peuvent, avec l'accord de l'autorité territoriale, utiliser par anticipation un crédit d'heures supplémentaires égal, au plus, à la durée déjà acquise et ceci dans la limite de 120 heures. L'agent s'engage alors à rester pour la durée nécessaire à l'acquisition du DIF utilisé de manière anticipée. Une convention doit être signée entre l'autorité territoriale et l'agent.

Les droits antérieurement acquis par un agent au titre du DIF restent invocables après signature d'une convention en prévoyant les modalités de transfert.

Art. 5 : La demande de formation dans le cadre du DIF

Le DIF est mis en œuvre à l'initiative de l'agent en accord avec l'autorité territoriale. Seules les actions réalisées à la demande de l'agent s'imputent sur le crédit d'heures octroyé au titre du DIF. Une convention est alors conclue entre le fonctionnaire et l'autorité territoriale. L'autorité territoriale dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation de l'action de formation.

ART. 6 : L'exercice du DIF

Le DIF s'exerce en dehors du temps de travail. L'agent perçoit alors une allocation de formation dont le montant est fixé à 50 % du traitement horaire OU le DIF s'exerce pendant le temps de travail.

ANNEXE 6 - EXEMPLES DE CONVENTION DIF

CNFPT. 2008, « Modèle de convention », in paysdelaloire.cnfpt.fr, (10/09/2009), <http://www.paysdelaloire.cnfpt.fr/documents/102008/311008152131ConventionDIF.pdf>

Droit individuel à la formation professionnelle Convention type entre l'agent territorial et son employeur

Application de l'article 3 de la loi du 19/02/07 et des articles 36 et 37 du décret du 26/12/07

Modalités de retour au CNFPT d'une copie de cette convention

L'original reste à disposition de l'agent et de l'employeur.
La collectivité ou établissement public territorial adresse par courrier une copie de cette convention à la délégation régionale du CNFPT.

L'AGENT

Nom, Prénom : Nom marital.....
Genre : H F
Adresse :
Date et lieu de naissance :

Service :
Poste ou métier :

Situation statutaire : agent titulaire agent non titulaire
Grade (ou grade de référence si non titulaire):.....

Titre ou diplôme le plus élevé :

COLLECTIVITE

Collectivité de :
Adresse : Code postal :

SIRET :

L'ACTION DE FORMATION

Intitulé de l'action :
Durée en heures :
Date de réalisation prévue :

Catégorie de formation dont fait partie l'action

- Préparation aux concours et examens professionnels
 Formation de perfectionnement
 Autre, précisez :

L'ORGANISME DE FORMATION

- CNFPT (si le bulletin d'inscription ne fait pas office de convention DIF)
- Autre organisme de formation :
Lequel :
Adresse :
- Moyens de formation internes, préciser lesquels :

CARACTERISTIQUES DU DIF UTILISE POUR CETTE ACTION

- Nombre d'heures capitalisées par l'agent avant l'action : Heures
- Nombre d'heures « DIF » mobilisées pour l'action : Heures
- Le cas échéant, nombre d'heures demandées par anticipation du droit : Heures
- Le cas échéant, nombre d'heures devant être réalisées
et indemnisées hors temps de travail : Heures
- La demande actuelle d'utilisation du DIF :
- est la première
- fait suite à un premier refus

Par la présente, l'agent (à l'initiative de la demande) et l'autorité territoriale confirment leur accord sur le choix et les modalités de l'action de formation ci-dessus mentionnée.

Signatures :

Nom, prénom, qualité du représentant de la collectivité autorisé à signer la présente convention et date de signature de son accord :

Nom, prénom de l'agent territorial et date de signature de son accord :

DEMANDE D'INSCRIPTION A UNE FORMATION

Nom : Prénom : Grade :
Service : Résidence administrative :

Titre de la formation :
Durée : Jour(s) Date(s) de l'action :
Organisme : Lieu :
Coût de l'inscription :
Moyen de transport prévu : Véhicule de service Train Véhicule personnel (accord préalable indispensable)
Motivations de l'agent :
.....
.....

Dans quelle catégorie de formation se situe cette demande ? (case à cocher obligatoirement)
ou Formation d'adaptation au poste (indispensable à la tenue du poste) ou Formation obligatoire post-recrutement
 Formation de perfectionnement (utile à la tenue du poste ou à un autre poste dans la fonction publique)
ou Formation souhaitée par l'agent (DIF - Droit individuel à la formation)*
 Formation recommandée par le supérieur hiérarchique (hors DIF)

Fait à : Le : Signature de l'agent

IMPORTANT : joindre photocopie du programme et bulletin d'inscription de l'organisme (CNRPT ou autre) complété

Avis du responsable hiérarchique : (case à cocher obligatoirement)
 très favorable (priorité 1) favorable (priorité 2) non prioritaire (priorité 3) défavorable (priorité 4)
Motivations de l'avis par rapport au service et à la personne : (poste et parcours individuel)
.....
.....
Fait à : Nom et signature
Le : du responsable hiérarchique

Avis du directeur ou DGA (nécessaire si formation à enjeu fort pour le service ou si la durée et/ou le coût sont importants) :
.....
Signature

Service formation et conditions de travail - suite donnée	
Reçu le : Dossier suivi par :	En Retour pour information
Estimation coût de la formation (mission + inscription) :	
<input type="checkbox"/> Inscription <input type="checkbox"/> refus <input type="checkbox"/> en attente	
Observations :	
<input type="checkbox"/> Agent <input type="checkbox"/> Responsable hiérarchique Le :	

* Dans le cadre du DIF, ce document vaut convention simplifiée

ANNEXE 7 – EXEMPLE DE CONVENTION D'UTILISATION DU DIF PAR ANTICIPATION

La présente convention est conclue entre :

Le service départemental d'incendie et de secours de...
désigné dans la présente convention par le « SDIS »
d'une part
et
Madame / Monsieur NOM Prénom
désigné dans la présente convention par « l'Agent ».
d'autre part.

Préambule :

Conformément à l'article n°40 du décret n°207-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale, le SDIS autorise les fonctionnaires et agents non titulaires occupant un emploi permanent au sein du SDIS depuis au moins un an à utiliser des heures de formation dans le cadre du DIF par anticipation.

Le nombre d'heures supplémentaires accordées par anticipation est au plus égal à la durée déjà acquise. Toutefois, la durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'Agent s'engage alors à servir le SDIS durant le temps nécessaire pour l'acquisition du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

Article 1er : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de départ d'un agent en formation professionnelle dans le cadre du droit individuel à la formation introduit par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

Article 2 : Identification de l'Agent

NOM Prénom Matricule

Affectation

Date d'entrée au SDIS

Fonctionnaire titulaire Agent non titulaire occupant un emploi permanent

Nombre d'heures de DIF déjà acquises

Article 3 : Autorisation

Le SDIS autorise l'Agent à utiliser par anticipation XX heures.

Article 4 : Engagement de servir

En contrepartie, l'Agent s'engage à servir auprès du SDIS durant : ans.

Article 5 : Description de l'action de formation

Intitulé :

Organisme de formation :

Dates :

Coût :

Durée : heures

Article 6 : Temps de travail

La formation se déroulera :

sur le temps de travail

en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'Agent perçoit une allocation de formation dont le montant est fixé à 50 % du traitement horaire.

Article 7 : Obligation de l'Agent

En cas de départ de l'Agent, avant le terme de la période prévue à l'article 3, celui-ci est tenu de rembourser au SDIS la somme correspondant au coût de la formation suivie et, le cas échéant, le montant de l'allocation perçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit, au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la présente convention.

En cas de changement de collectivité ou d'établissement par la voie de la mutation ou du détachement avant le terme de la période prévue à l'article 3, la collectivité ou l'établissement d'accueil peut se substituer à l'Agent pour rembourser au SDIS la somme due.

Article 8 : Litige

En cas de litige pour l'application de la présente convention, les signataires décident de rechercher un règlement à l'amiable préalablement à tout recours contentieux.

En cas d'échec, les litiges relèveront de la compétence exclusive du tribunal administratif de...

Fait à _____ le _____
En 2 exemplaires originaux

L'Agent

Pour le SDIS, le Président du conseil d'administration

ANNEXE 8 – ECHEANCIER DE MISE EN ŒUVRE DU DIF

ANNEE 2010												ANNEE 2011												ANNEE 2012																									
Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Fév												
GPEC												Préparation et mise en place de la GPEC Adéquation ressources/besoins actuels et futurs.																																					
Stratégie												Stratégie n°1 vers la stratégie n°2												Stratégie n° 3 ou stratégie n°4 mise en place																									
n°1 - "Attendre et voir venir"																																																	
Plan de formation												Rédaction du règlement de formation Groupes de travail Définition des formations diffables Réunion avec les partenaires sociaux CTP + CA												Evaluation des besoins Catalogue Arbitrages												Evaluation des besoins Catalogue Arbitrages													
												Catalogue Recensement des besoins Arbitrages CTP + CA																																					
												Diffusion du PdF																																					
												Dif TT																																					
Communication												Communication sur le DIF																																					
Formation												Formation encadrements																																					
Gestion du DIF																																																	
												Préparation des services à la gestion du DIF																																					
												Comm. sur les droits																																					
																								Conventions																									
																								Entretiens individuels																									
																								Dépôts des demandes DIF																									
																								Examen des demandes																									
																								Réponse																									
																								CAP																									
																								Comm. sur les droits																									
																								Conventions																									
																								Entretiens individuels																									
																								Dépôts des demandes DIF																									
																								Examen des demandes																									
																								Réponse																									
																								CAP																									
																								Comm. sur les droits																									
																								Conventions																									

ANNEXE 9 - PRESENTATION DU SDIS DE SEINE-MARITIME

1 Histoire de l'établissement

Le SDIS 76, établissement public classé en 1^{ère} catégorie, est départementalisé depuis le 1^{er} janvier 2000.

Administrativement, le département de la Seine-Maritime s'organise autour de trois arrondissements, 79 cantons et 745 cinq communes, pour une population de 1.240.000 habitants, fortement urbanisée à 75%, répartie principalement sur deux villes de plus de 100.000 hab., Le Havre et Rouen, et 7 autres villes de plus de 20.000 hab.

Historiquement organisée selon une logique communale dominée par les deux grands corps de Le Havre et Rouen, la structure départementalisée s'est réalisée en miroir de l'organisation administrative, avec notamment trois groupements Ouest, Est et Sud, et neuf centres de secours principaux.

2 Organisation opérationnelle et fonctionnelle

2.1 Organisation fonctionnelle

L'organigramme fonctionnel du SDIS 76 comprend

- la direction DD/DDA assistés du service de l'assemblée et des affaires juridiques et du service communication

- les groupements fonctionnels :

 - Opération/prévision

 - Equipements

 - Prévention

 - Finances

 - RH/formation

 - SSSM

- les groupements territoriaux répartis sur trois entités totalisant 101 CIS :

 - Gpt OUEST (20 CIS) Gpt EST (48 CIS) Gpt SUD (33 CIS)

2.2 Effectifs : état et évolutions (postes budgétés)

Le SDIS 76 est composé de quatre catégories de personnels :

- les SPP en garde postée

- les SPP en SHR

- les SPV

- les PATS

S'agissant des personnels du SSSM, ils ressortissent selon les emplois, des statuts SPP et SPV.

LES SPP

Pour l'année 2008, l'effectif se compose de :

662 SPP en garde postée 180 SPP en SHR

et se décline en :

56 catégorie A (44 en 2003)

91 catégorie B (108 en 2003)

766 catégorie C (629 en 2003).

LES SPV

Effectif de 2528 contre 2288 en 2005.

LES PATS

L'effectif des personnels administratifs, techniques et spécialisés a connu une augmentation constante, équivalent à 24% sur une période de six ans, passant de 193 en 2003 à 240 en 2008.

Cette croissance a été rendue nécessaire pour faire face à la modernisation des secours.

On observe toutefois que la proportion des PATS sur les effectifs globaux est stable à environ 20%.

Ces personnels se situent dans les filières administrative et technique pour respectivement 59% et 41% des effectifs.

Le renforcement des effectifs concerne principalement l'encadrement en catégorie B pour les actions relatives à la formation, les ressources humaines et les marchés publics, et la catégorie C pour le fonctionnement de la cellule logistique et le contrôle des petits matériels.

Les personnels sont répartis en :

-filière administrative

9 catégorie A (7 en 2003)

26 catégorie B (12 en 2003)

108 catégorie C (103 en 2003)

-filière technique

5 catégorie A (3 en 2003)

25 catégorie B (17 en 2003)

67 catégorie C (52 en 2003).

3 Présentation de la formation au sein du SDIS 76

3.1 Etat de la formation au sein du SDIS 76

Selon le bilan social 2008, il apparaît que 76% de l'effectif global du SDIS 76 a suivi une formation en 2007, pour un total de 14416 jours.

Cela représente une augmentation de 6% par rapport à 2005.

Selon une approche numérique, de 714 en 2005 à 810 en 2007.

Par catégorie sur la même période, pour une diminution des agents formés de catégorie A de 17% à 43 agents, on observe une importante augmentation de la formation des personnels de catégorie B (22%) soit 132 agents et pour les catégories C (15%) concernant 635 agents.

Par statut, ces actions de formation ont concerné :

618 SPP totalisant 13349 jours.

192 PATS totalisant 1067 jours.

LES SPP

Chaque agent a suivi en moyenne 21.6 j de formation.

CAT A: 6 j CAT B: 15 j CAT C: 23 j

Ces actions de formation concernent:

59% FI/FAE (soit des formations d'intégration et de professionnalisation)

21% divers (formation de tronc commun)

13% FMA

6% formations de formateurs

1% préparation aux concours

Les actions de formation visant les spécialités représentent 20% du total (soit 2655 jours répartis en 41% formation de base, 59% FMA)

Selon le type de formation, les actions de formation, par catégorie, ont concerné :

	Cat A	Cat B	Cat C
- préparation aux concours et examens	1.5%	2%	1%
- FI/FAE	4.5%	44%	53%
- FMA	94%	54%	46%

LES PATS

Chaque agent a suivi en moyenne 5.5 j de formation soit une augmentation de 2.1 j par rapport à l'année 2005.

CAT A: 11 j CAT B: 8.5 j CAT C: 3.5 j

Ces actions de formation concernent:

75% FMA

21% FI/FAE

4% préparation aux concours

3.2 Présentation du projet de service

L'activité formation a connu une profonde évolution du fait de la parution au cours de l'année 2006 des textes relatifs au SNEAF des SPP/V notamment l'arrêté du 4 janvier 2006 modifié.

Il est donc apparu nécessaire d'adapter les cursus et contenus des formations.

Ainsi, les dispositions de l'arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des SPP ont été appliquées à partir du 1^{er} janvier 2007.

Pour ce qui concerne les SPV, l'arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des SPV a été mis en œuvre au 1^{er} janvier 2008 du fait de la parution tardive des GNR au 19/12/2006.

Un projet de service réorganisant l'activité formation a été lancé dès l'année 2006 avec pour objectif de la rendre efficiente tant dans une approche pédagogique que sur le plan administratif.

Ce projet est la traduction d'une volonté du conseil d'administration du SDIS 76 de voir finalisé le plan de formation, étape majeure dans le processus accompagnant la départementalisation.

Ainsi, le conseil d'administration du SDIS 76 a validé récemment le schéma de formation identifiant notamment des bassins de formation dans les groupements territoriaux.

La réorganisation engagée de la formation a conduit à la mise en place de filières bien identifiées dans le domaine du tronc commun : GOC/INC/TOP-RTN-DIV/APS/SAP/COD.

L'objectif est de réaliser des formations pour répondre aux besoins opérationnels, et d'être performant dans l'administration de la formation.

BIBLIOGRAPHIE

- Accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle
- Ministère de la Fonction publique. 21 novembre 2006 - Protocole d'accord relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Direction de la Sécurité Civile. 2009, Les statistiques des services d'incendie et de secours – Edition 2009, Paris
- FERNANDEZ A-F. 2006, *Le DIF – Comprendre et mettre en œuvre la réforme de la formation professionnelle*, Paris, Dunod.
- Localtis.info – Groupe Caisse des dépôts, divers articles sur le DIF, in localtis.info, (09 avril 2009),
<http://www.localtis.info/cs/ContentServer?pagename=Localtis%2FPPage%2FhomepageLoc>
- CNFPT, « La réforme - Formation, emploi, concours », in cnfpt.fr, (17/09/2009),
http://www.cnfpt.fr/swfs/reforme/site_reforme.html
- Cour des Comptes. 2009, Rapport annuel 2009
- Cieutat B., Tenzer N. 2000, *Fonctions publiques : enjeux et stratégie pour le renouvellement* - France, Commissariat général du plan, Paris, La Documentation Française
- Cuby J.F., Chatenay Y., Cusset P.Y., Lajoumard D. 2003, *La politique de formation continue des agents de l'Etat et des hôpitaux : rapport de l'instance d'évaluation*- France, Commissariat général du plan ; France, Conseil national de l'évaluation, Paris, La Documentation Française
- Ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat
- *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique*, volumes 1 et 2, Faits et chiffres 2008-2009
- Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, *Fonction publique, chiffres clés 2008*
- Gille B., 2008, *La formation continue des agents de la fonction publique de l'état : rapport d'enquête et conclusions du Comité* - France, Comité d'enquête sur le coût et le rendement des services publics, Paris, Cour des comptes
- Le Bris R.F., décembre 2008, *Propositions pour une réforme de la formation des agents de l'Etat*
- *Accords de Bercy sur le dialogue social dans la fonction publique*, mai 2008
- Bilans sociaux 2005, CNFPT/DGCL, *5è Synthèse nationale du rapport au Comité technique paritaire sur l'état des collectivités territoriales au 31/12/2005*
- Parmentier C., 2007, « Benchmark des pratiques DIF », in Clava.fr, <http://www.clava.fr/>

- Le Droit Individuel à la Formation, Le DIF, l'envol en 2008, 2007, in Hors Série du Liaisons Sociales Quotidien, 12 décembre 2007, Tours, Wolters Kluwer France

- Migaud D., député, 2008, *Rapport d'information relatif au droit individuel à la formation* n° 1129 , Assemblée Nationale