



REGLEMENT DE FORMATION 2020 - 2023

SOMMAIRE

| | |
|---|----------------|
| LA POLITIQUE PUBLIQUE DE MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION | 4 - 5 |
| Orientations générales | 4 |
| Objectifs stratégiques et spécifiques | 5 |
| BILAN SUCCINT D'EXECUTION DU PLAN DE FORMATION 2019 | 6 |
| AXES ET ACTIONS PRIORITAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE | 7 - 8 |
| Orientations générales | 7 |
| Axes prioritaires | 8 |
| CADRE JURIDIQUE ET ORGANISATION DE LA FORMATION DES AGENTS DE LA POLYNESIE FRANCAISE | 9 - 13 |
| Conditions d'accès à la formation transversale | 9 |
| Conditions de suivi d'une formation | 10 |
| Conditions d'organisation d'une formation spécifique | 11 |
| Congé de formation personnelle | 12 |
| Formateur occasionnel de l'administration | 13 |
| GLOSSAIRE | 14 - 15 |

BILAN SUCCINCT D'EXECUTION DU PLAN DE FORMATION 2019

Les orientations de la stratégie de la formation professionnelle continue des agents de l'Administration de la Polynésie française du plan quinquennal de formations 2019-2023 se déclinent comme suit :

- ◆ développer une organisation optimale et de qualité du service public ;
- ◆ disposer d'une ressource humaine compétente ;
- ◆ mettre en place un environnement numérique performant et sécurisé.

L'offre de formation 2019 marque la première partie du processus d'exécution du plan quinquennal de formation de la Polynésie française.

Ainsi en 2019, 2 025 actions de formation ont été réalisées au bénéfice de 1 090 agents.

En ce qui concerne les sessions de formation, on observe un taux de réalisation de **97%** détaillé ainsi :

- ◆ **171 sessions réalisées sur 192 sessions prévues** en début d'année 2019 ;
- ◆ **14 sessions supplémentaires** ont été dispensées en 2019 par rapport à 2018.

Le tableau ci-dessous établit un comparatif prévisionnel et réalisé du plan de formation 2019.

| | Nombre prévu | Nombre réalisé | % de réalisation |
|-----------------------------------|--------------|----------------|------------------|
| Modules | 64 | 62 | 97% |
| Sessions | 192 | 171 | 89% |
| Actions de formation ¹ | 2 304 | 2 025 | 88% |

¹ On entend par « action de formation », l'ensemble de module(s) suivi(s) par un même agent pour l'année concernée. Un agent peut suivre plusieurs formations dans l'année mais il ne sera comptabiliser qu'une seule fois.

AXES ET ACTIONS PRIORITAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE 7

CHIFFRES DES RH DE L'ADMINISTRATION DE LA POLYNESIE FRANCAISE (2018)

Au 31 décembre 2019, l'administration de la Polynésie française compte 50 services et 14 établissements publics administratifs (EPA).

Les effectifs contribuant à l'activité des services administratifs, tous statuts confondus - y compris ceux recrutés sur dispositifs d'insertion professionnelle - se composent de 5 703 personnes et ceux des EPA se chiffrent à 2 273 personnes.

Ainsi, les effectifs globaux contribuant à l'activité des services et EPA se chiffrent à **7 976** dont **6 558 fonctionnaires titulaires** de la fonction publique de la Polynésie française.

CHIFFRES PREVISIONNELS DE LA FORMATION POUR 2020

- ◆ Nombre de module : **80**
- ◆ Nombre de session : **194**
- ◆ Nombre d'action de formation : **2 328**

ORIENTATIONS GENERALES

La mise en œuvre de la stratégie de formation professionnelle continue 2019-2023 au bénéfice des agents de l'administration de la Polynésie française fait sienne les orientations générales suivantes :

- ◆ un schéma directeur des formations pour un service public à l'attention de l'utilisateur, efficace et efficient ;

L'acquisition, le maintien ou le perfectionnement des compétences des agents de l'Administration de la Polynésie française doit permettre une exécution efficace et efficiente des missions de service public. Aussi, le schéma directeur des formations doit-il s'inscrire dans le respect des valeurs du service public que sont, l'égalité, la continuité et l'adaptabilité.

- ◆ des modalités d'ingénierie de la formation professionnelle continue optimales ;

Les modalités d'ingénierie sont le socle d'un plan de formation efficace et efficient. Il est ainsi primordial d'améliorer les modalités d'évaluation des besoins en formation pour une meilleure élaboration ou identification des actions de formation. Il convient, par ailleurs, de s'attacher à l'élaboration des programmes de formation, qui permettront notamment la mise en place de véritables itinéraires de formation. Enfin, les modalités d'évaluation vers l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation doit gager de l'acquisition par l'agent de la compétence recherchée.

- ◆ des moyens de la formation professionnelle continue performants ;

Trois éléments composant le triangle de la formation sont essentiels à une action de formation: les locaux, les formateurs et les participants. Il convient alors de garantir la qualité de la formation en agissant sur la performance des moyens ainsi définis.

AXES PRIORITAIRES

Pour chaque orientation générale, trois axes prioritaires ont été fixés comme suit :

1. Un schéma directeur des formations pour un service public efficace et efficient pour l'utilisateur :

Il s'agira d'élaborer une offre de formation structurée pour accompagner les agents :

- ◆ dans un contexte de transformation de l'action publique ;
- ◆ dans un contexte de transition numérique ;
- ◆ dans la mise en œuvre des politiques publiques et de l'exercice des responsabilités managériales.

2. Des modalités d'ingénierie de la formation professionnelle continues optimales :

Il s'agira :

- ◆ de repenser, bâtir et de mettre en place des procédures d'évaluation, d'analyse et d'identification des besoins en formation ;
- ◆ d'élaborer des programmes de formation, pour disposer d'itinéraires de formation de qualité ;
- ◆ de développer des systèmes d'évaluation, garant de l'acquisition par l'agent de la compétence recherchée.

3. Des moyens de la formation professionnelle continue performants :

Il s'agira de :

- ◆ disposer de locaux accessibles et adaptés à l'action de formation ;
- ◆ disposer d'un vivier de formateurs, de formateurs de formateurs et de concepteurs de formation ;
- ◆ de garantir aux participants de la formation et aux entités administratives, des modalités de mise en œuvre de la formation claires, simplifiées et fiables et en adéquation avec les dispositions réglementaires.

ACTIONS PRIORITAIRES 2020

Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie de la formation professionnelle, des actions prioritaires sont définies pour l'année 2020, comme suit.

Pour un schéma directeur des formations et une offre de formation en adéquation avec les objectifs visés, il est élaboré un catalogue de formations répondant aux besoins exprimés par les services et les établissements. Parmi les formations mises en œuvre, on note :

- ◆ les formations répondant aux exigences de **transformation de l'action publique et de la transition numérique, et, de mise en œuvre des politiques publiques** et d'exercice des **responsabilités managériales**. Ces formations seront dispensées dans le cadre du partenariat quinquennal avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et l'École Nationale de l'Administration (ENA) ;
- ◆ les formations ayant trait à **la gestion de projet axée sur les résultats** ;
- ◆ **le projet « accueil »** : programme de formation et d'accompagnement global à l'attention des services. Composé de plusieurs phases et blocs de formation, il vise à l'amélioration de l'accueil physique et digital d'un service ;
- ◆ les formations à **la protection des données personnelles et à la cybersécurité** : en réponse à la mise en œuvre du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

Pour des modalités d'ingénierie optimales, il est prévu **l'élaboration d'itinéraires et programmes de formation pour les filières comptable, RH et les fonctions d'encadrement intermédiaire et de proximité**.

Enfin, pour des moyens de formation performants, **une analyse a été effectuée pour évaluer les besoins en locaux de formation**.

CONDITIONS DE SUIVI D'UNE FORMATION

1 PARTICIPATION A LA FORMATION

Le chef de service/directeur de l'EPA s'engage à libérer l'agent aux dates de formation.

L'agent s'engage à suivre la totalité de la formation, dans les conditions établies par la DGRH (respect des horaires, du formateur, des lieux, etc.)

L'agent doit, pour chaque jour de présence en formation, signer la feuille d'émargement, qui sera transmise à la DGRH.

2 TRAITEMENT DES ABSENCES

En cas d'absence, un justificatif émanant du chef de service/directeur de l'EPA doit être adressé à la DGRH.

Tout agent ayant participé à moins de 80% de la durée totale de la formation ne pourra se voir remettre son attestation de formation ou son diplôme.

3 DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE FORMATION OU DU DIPLÔME

A l'issue de la formation, après vérification de l'assiduité de l'agent et des compétences acquises par le concerné, l'agent se voit remettre son attestation de formation ou son diplôme.

Une copie de cette attestation ou diplôme sera transmise, par mail, aux référents RH concernés.

Le formateur se réserve le droit de refuser l'attribution d'une attestation de formation, s'il estime, à l'issue du système d'évaluation mis en place que l'agent n'a pas acquis les compétences nécessaires.

4 EVALUATION DE LA FORMATION ET DU FORMATEUR EN 2 TEMPS

A l'issue de la formation : une évaluation sera effectuée par l'agent, par le biais d'un formulaire électronique transmis par la DGRH. Elle a pour but d'évaluer chaque étape du système de formation, de l'inscription à la fin de la session, en passant par le formateur.

3 mois après le stage : une évaluation des bénéfices de la formation sera effectuée par l'agent et son responsable direct, par le biais d'un formulaire électronique transmis par la DGRH. Elle a pour but d'évaluer la pertinence de la formation.

DISPOSITIFS DE FORMATION

Formation d'adaptation initiale (FAI) permet aux lauréats des concours d'appréhender les fondamentaux de l'agent public afin de faciliter leur prise de fonction. Elle s'adresse donc aux fonctionnaires stagiaires.

Formation professionnelle continue (FPC) permet de mettre à jour ses connaissances, d'actualiser ses savoir-faire dans son domaine d'activité professionnelle. C'est une formation qui permet de maintenir et d'enrichir ses compétences afin d'assurer, de manière optimale, la mission qui lui est confiée.

Formation personnelle à l'initiative de l'agent peut être accordée sous forme de congé de formation ou d'une disponibilité dans le but d'effectuer des études ou recherches présentant un intérêt général.

PUBLICS VISES

Agents fonctionnaires de la Polynésie française en activité (service et établissement public administratif) ;

agents de droit privé affectés dans les services ;
agents fonctionnaires et non fonctionnaires (ANFA) de la Polynésie française en position de détachement pour occuper les emplois de cabinet du Président ou du gouvernement de la Polynésie française.

MODALITES DE DEPLACEMENT

Le déplacement d'un agent en formation est pris en charge par la DGRH de sa résidence administrative au lieu de formation.

La copie du récépissé d'itinéraire lui est adressée pour le retrait, sur présentation de sa convocation et d'une pièce d'identité, de son billet d'avion ou de bateau auprès des compagnies de transport.

Il perçoit également des indemnités de tournée (restauration et hébergement) fixées par la réglementation. Un ordre de déplacement lui est remis au cours de la session.

L'exemplaire original doit être retourné à la DGRH à l'attention de la comptabilité (BP 124 – 98 713 Papeete) dans les meilleurs délais, dûment tamponné par le transporteur et signé par le stagiaire.

Les agents ne sont pas autorisés à effectuer des modifications sur les itinéraires transmis.

GLOSSAIRE

Besoin

Ecart constaté entre une compétence acquise et une compétence requise sur un poste de travail.

Evaluation

Action de mesurer, à l'aide de critères objectifs, la qualité et l'efficacité de la formation dispensée.

Fonction

Ensemble des activités et des compétences transversales aux métiers et aux familles professionnelles qu'un agent doit assurer dans le cadre d'une organisation donnée, et qui ne relève pas uniquement de son métier.

Formation

Apprentissage permettant d'acquérir, maintenir ou développer les compétences nécessaires à l'exercice des activités professionnelles.

Itinéraire

Dispositif constitué d'un ensemble de modules de formation articulés autour d'un objectif principal permettant d'acquérir les différentes compétences liées à un métier, une fonction.

Métier

Ensemble d'emplois ou de situations de travail liés par une même technicité, présentant un noyau dur commun d'activités et requérant des compétences proches. Le métier, contrairement au poste, ne renvoie pas à une organisation de travail spécifique.

Module

Chaque module constitue un tout en soi. Il est défini par un objectif de formation, une durée et un contenu organisé en séquences d'activités cohérentes. L'inscription à un module peut être subordonnée à la justification de pré-requis.

Objectif de formation

Énoncé d'intention qui décrit une capacité ou un ensemble de capacités que le stagiaire doit posséder au terme de la formation afin d'exercer une compétence sur son poste de travail.

Orientation stratégique

Axe principal de politique publique permettant de décliner un plan de formation.

Plan de formation

Démarche globale et dynamique formalisée par un document de référence qui doit traduire la politique de formation de la collectivité sur une durée déterminée.

C'est donc un document de référence, un acte de prévision, un document évolutif.

Parcours professionnel

Succession de différentes périodes de formations théoriques et pratiques suivies par un agent, prenant en compte ses attentes, ses aptitudes et ses acquis ainsi que les besoins de son environnement professionnel.

Poste

Unité de base de l'organisation du travail correspondant à une situation de travail individuelle et localisée.

Référentiel des métiers et des compétences

Cartographie des métiers, des emplois et des compétences relevant des services et des établissements publics administratifs.

Session

Période de formation d'un module planifiée dans le temps et organisée pour un nombre d'agents défini.

Séquence

Partie d'un module constituée d'une ou plusieurs thématiques et permettant d'atteindre un objectif intermédiaire.