



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ
MINISTÈRE DU TRAVAIL
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DES SPORTS

SECRETARIAT GÉNÉRAL

**Direction des ressources humaines
(DRH)
Sous-direction du pilotage,
des ressources, du dialogue social
et du droit des personnels**

Bureau de la formation
Affaire suivie par : Annelisa Mydlarz
annelsa.mydlarz@sg.social.gouv.fr
Tél : 01 44 38 36 73

La ministre des solidarités et de la santé
La ministre du travail
Le ministre de l'éducation nationale
La ministre des sports

à

Mesdames et Messieurs les délégués, directeurs et
chefs de service de l'administration centrale

Monsieur le chef de la division des cabinets

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des
agences régionales de santé

Mesdames et Messieurs les Préfets de région
Direction régionale et interdépartementale de
l'hébergement et du logement
Directions régionales et départementales de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale
Directions régionales des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail et de l'emploi

Mesdames et Messieurs les préfets de département
Directions départementales de la cohésion sociale et de
la protection des populations
Directions départementales de la cohésion sociale

Mesdames et Messieurs les présidents et directeurs des
établissements et organismes publics relevant des
ministères sociaux

NOTE D'INFORMATION N° DRH/SD1D/2017/294 du 13 octobre 2017 relative aux règles d'accès aux
préparations aux concours et examens professionnels des ministères sociaux à compter de 2018

Date d'application : immédiate
Classement thématique : administration générale

Inscrit pour information à l'ordre du jour du CNP du 13 octobre 2017 – N ° 99
Visée par le SG-MCAS le 29 septembre 2017

Résumé : règles d'accès aux dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels des ministères sociaux, ainsi que les droits et obligations des agents qui y sont inscrits

Mots-clés : Préparation aux examens professionnels et concours – phase d'admissibilité – phase d'admission - compte personnel de formation - autorisation d'absence

Textes de référence :

- ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle ;
- circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

La présente note a pour objet de préciser les règles d'accès aux dispositifs de préparation aux concours et examens professionnels des ministères sociaux, hors concours réservés, ainsi que les droits et obligations des agents qui y sont inscrits.

Ces dispositions s'inscrivent dans le cadre de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 et du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 susvisés qui mettent en place le compte personnel d'activité dans la fonction publique. Le compte personnel de formation (CPF) permet en effet à tout agent de l'Etat d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle, notamment pour bénéficier des préparations aux concours et examens professionnels des ministères sociaux.

Cette note est applicable aux agents de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères sociaux, souhaitant s'inscrire aux préparations ouvertes à compter d'octobre 2017, au titre des concours et examens professionnels organisés pour l'année 2018.

I – REGLES D'ACCES A UNE PREPARATION A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL DES MINISTERES SOCIAUX

1- Modalités d'information et d'inscription des agents

A chaque mise en place d'un dispositif de préparation à un concours ou à un examen professionnel des ministères sociaux, le bureau de la formation de la direction des ressources humaines (DRH) en informe les responsables formation :

- de l'administration centrale, des services déconcentrés et des établissements publics des ministères sociaux, par courriel ;
- des agences régionales de santé (ARS), via les espaces intra et extranet dédiés des ministères sociaux.

Les inscriptions s'effectuent via RenoiRH pour les agents affectés dans les services qui en sont dotés, et par fiches papier adressée au bureau de la formation pour les autres agents.

2- Modalités d'accès des agents à une préparation en cas de première inscription

Tout agent est admis de droit à suivre une préparation à un concours ou à un examen professionnel organisée par le bureau de la formation de la DRH, dès lors qu'il s'agit d'une première inscription au cours de son parcours professionnel à ce concours ou à un examen professionnel, et que l'agent remplit les conditions d'éligibilité pour se présenter audit concours ou examen professionnel. A cet effet, il revient à chaque candidat et au service RH de proximité d'examiner son éligibilité.

Les préparations aux concours et examens professionnels des ministères sociaux ne sont ouvertes qu'aux seuls agents éligibles et inscrits à un concours ou à un examen professionnel des ministères sociaux.

3- Modalités d'accès des agents à une préparation en cas de ré-inscription

Les agents souhaitant procéder à une nouvelle inscription à une préparation à un concours ou à un examen professionnel des ministères sociaux, doivent justifier du service RH de proximité de leur participation antérieure à la totalité des épreuves de ce même concours ou examen professionnel. En cas de non-participation à l'ensemble de ces épreuves, l'agent est tenu d'en apporter le justificatif auprès du service RH de proximité.

Cela étant, afin d'assurer l'égalité de traitement entre les agents et compte-tenu de la validité dans le temps des apports méthodologiques des préparations aux concours et examens professionnels organisés tant en e-learning qu'en présentiel, toute ré-inscription est régie par les règles détaillées ci-dessous.

Ces règles ne s'appliquent pas aux candidats aux concours réservés des ministères sociaux, dont l'accès aux préparations s'avère illimité, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité susmentionnées.

a) Préparation à la phase d'admissibilité (note administrative, dossier de candidature) :

Les agents appartenant aux catégories A et B peuvent bénéficier de deux préparations successives suivies d'une « année blanche », s'il s'agit du même concours ou examen professionnel.

Les agents de catégorie C peuvent bénéficier de trois préparations successives suivies d'une « année blanche », s'il s'agit du même concours ou examen professionnel.

b) Préparation à la phase d'admission (dossier RAEP et entretien oral)

Les agents appartenant aux catégories A, B et C peuvent bénéficier d'une préparation à la méthodologie de l'élaboration du dossier de reconnaissance de l'expérience professionnelle et de l'entretien oral, suivie de deux « années blanches », s'il s'agit du même concours ou examen professionnel.

Cette disposition ne s'applique pas en cas de mobilité ou de changement de fonctions de l'agent.

Les agents ne remplissant plus les conditions d'accès susmentionnées à une préparation à un concours ou à un examen professionnel des ministères sociaux ont la possibilité de s'inscrire aux formations proposées dans les offres ministérielles ou interministérielles de formation continue.

c) Préparation à la **phase d'admission** de la sélection au **tour extérieur d'administrateur civil** (audition orale) :

Les agents ayant participé de façon assidue à la phase d'admissibilité de la sélection au tour extérieur d'administrateur civil et ayant transmis à la DRH leur dossier de candidature, peuvent bénéficier de deux préparations successives à l'épreuve d'admission, suivies d'une « année blanche ».

Par ailleurs, tout agent admissible à l'épreuve d'admission a accès de droit au dispositif de préparation à l'audition orale organisé de façon complémentaire par le bureau de la formation.

II – DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS INSCRITS DANS UNE DEMARCHE DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DES MINISTERES SOCIAUX

En application de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 et du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 ainsi que de la circulaire du 10 mai 2017 susvisés relatifs aux modalités de mise en œuvre du CPA, il convient d'apporter les précisions suivantes relatives aux modalités d'utilisation du CPF pour toute démarche de préparation aux concours et aux examens professionnels des ministères sociaux.

1- Droits

a) Situation d'un agent **inscrit** à une préparation à un concours ou à un examen professionnel

La participation d'un agent à un dispositif de préparation à un concours ou à un examen professionnel (préparation à la phase d'admissibilité et préparation à la phase d'admission), ouvre droit au bénéfice d'une autorisation d'absence de cinq jours maximum par année civile, conformément aux dispositions du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

Dès lors que la durée de la formation est supérieure aux cinq jours prévus par le décret, tout agent doit utiliser les droits acquis au titre de leur CPF à hauteur du nombre d'heures non couvert par les cinq jours attribués pour suivre une préparation.

L'agent peut également bénéficier en sus d'un temps de préparation personnelle, dans la limite de cinq jours au total par année civile. Il doit pour ce faire utiliser en priorité son compte épargne temps (CET) ou, à défaut, son CPF.

b) Situation d'un agent **non inscrit** à une préparation à un concours ou à un examen professionnel

Tout agent inscrit à un concours ou à un examen professionnel mais qui ne participe pas à un dispositif de préparation, peut disposer d'un temps de préparation personnelle, dans la limite de cinq jours par année civile, en utilisant, en priorité, son compte épargne temps (CET), ou, à défaut, son CPF.

L'agent qui utilise les droits de son CPF pour un temps de préparation personnelle, doit justifier de sa présence aux épreuves au concours ou examen professionnel des ministères sociaux, auprès de son employeur.

2- Obligations

En contrepartie des autorisations d'absence qui lui sont accordées, le candidat s'engage à suivre dans sa totalité la préparation à laquelle il est inscrit.

Aussi doit-il :

- réaliser les devoirs ou élaborer les dossiers dans le cadre de la préparation à la phase d'admissibilité ;
- participer à l'ensemble des modules dans le cadre de la préparation à la phase d'admissibilité, puis, le cas échéant, de la phase d'admission ;
- justifier de sa participation aux modules en présentiel en signant la feuille de présence ;
- répondre au questionnaire d'évaluation.

Par ailleurs, tout candidat bénéficiant d'une autorisation d'absence est tenu de participer à l'ensemble des épreuves du concours ou examen professionnel auquel il s'est inscrit.

Je vous serais obligé de bien vouloir diffuser la présente note d'information aux personnels concernés placés sous votre autorité, ainsi qu'aux établissements de votre ressort.

Pour les ministres et par délégation
Le Directeur des ressources humaines

signé

Joël BLONDEL