

L'entretien annuel de formation

Une évolution réglementaire applicable depuis le 1^{er} août 2026

Références :

- Décret n°2026-366 du 7 mai 2026
- Article R.421-5, article R.421-6, article R.421-7 du Code Général de la Fonction Publique

L'entrée en vigueur de la partie réglementaire du Livre IV du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) consacre une évolution importante des pratiques de gestion des ressources humaines au sein des collectivités territoriales.

Les articles R.421-4 à R.421-7 du CGFP distinguent désormais formellement l'entretien de formation de l'entretien professionnel.

Jusqu'à présent, les besoins de formation étaient généralement évoqués au cours de l'entretien professionnel annuel, souvent au sein de la rubrique spécifique du compte-rendu. Désormais, cette pratique n'est plus suffisante. L'entretien de formation devient un acte de gestion à part entière, doté d'une finalité propre, d'un contenu spécifique et d'une traçabilité distincte.

1. Principe

Désormais, chaque agent public bénéficie annuellement d'un entretien de formation avec son supérieur hiérarchique direct.

Cet entretien a pour objectif de déterminer les besoins de formation de l'agent au regard :

- ✓ des missions qui lui sont confiées,
- ✓ des objectifs qui lui sont fixés,
- ✓ de son projet d'évolution ou de développement professionnel.

Cet entretien est distinct de l'entretien professionnel annuel prévu à l'article L.521-4 du Code Général de la Fonction Publique. Il se déroule toutefois selon la même périodicité et peut être organisé conjointement à celui-ci.

2. Objet de l'entretien de formation

Conformément à l'article R.421-5 du Code Général de la Fonction Publique, l'entretien de formation permet :

- ✓ De rappeler les suites données aux demandes de formation formulées lors des entretiens précédents ;
- ✓ D'identifier et de discuter les actions de formation nécessaires pour la période à venir, compte tenu des missions exercées et des perspectives professionnelles de l'agent ;
- ✓ De permettre à l'agent d'exprimer ses besoins et ses souhaits en matière de :
 - Préparation aux concours et examens professionnels ;
 - Validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
 - Bilan de compétence ;
 - Période de professionnalisation.

3. Compte-rendu de l'entretien

En application de l'article R.421-6 du Code Général de la Fonction Publique :

- ✓ Un compte-rendu est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique direct ;
- ✓ Les objectifs de formation proposés pour l'agent y sont consignés ;



- ✓ L'agent reçoit communication de ce document et peut y inscrire ses observations ;
- ✓ Ce compte-rendu est distinct de celui de l'entretien professionnel annuel ;
- ✓ Il est versé au dossier individuel de l'agent.

L'article R.421-7 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que le supérieur hiérarchique informe l'agent des suites données à son entretien de formation.

Lorsque certaines demandes de formation ne peuvent être satisfaites, les refus doivent être motivés.

4. Le rôle central du supérieur hiérarchique direct

L'entretien de formation relève du supérieur hiérarchique direct de l'agent.

Son rôle consiste notamment à :

- ✓ Analyser les compétences nécessaires à l'exercice des missions ;
- ✓ Identifier les besoins d'accompagnement ;
- ✓ Ecouter les projets professionnels de l'agent ;
- ✓ Expliquer les priorités du service ;
- ✓ Orienter l'agent vers les dispositifs adaptés.

Cette évolution implique une sensibilisation et une formation des encadrants aux différents dispositifs de formation et d'accompagnement des parcours professionnels.

5. Quel risque en cas de non-respect ?

Le principal risque n'est pas uniquement juridique. Une absence de démarche formalisée peut conduire à :

- ✓ Une difficulté à démontrer que la collectivité accompagne l'adaptation des agents à leur poste ;
- ✓ Une identification insuffisante des besoins de formation ;
- ✓ Une perte de visibilité sur les compétences disponibles et à développer ;
- ✓ Une fragilisation de la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

6. Les actions à engager avant la prochaine campagne d'entretiens

Afin de se conformer à la nouvelle réglementation, les collectivités sont invitées à :

- ✓ Informer les encadrants
 - Présentation du nouveau cadre réglementaire ;
 - Explication de la distinction entre les deux entretiens.
- ✓ Organiser le traitement des comptes rendus
 - Collecte des besoins ;
 - Analyse ;
 - Arbitrage ;
 - Retour d'information aux agents.

Les besoins recensés doivent permettre d'alimenter le plan de développement des compétences et de répondre aux enjeux d'évolution des services.

7. A retenir

Depuis le 1er août 2026, l'entretien de formation devient une démarche distincte de l'entretien professionnel dans la Fonction Publique Territoriale.

Même lorsque les deux entretiens se déroulent lors d'un même rendez-vous, leur finalité, leur contenu et leur traçabilité doivent être clairement différenciés.

Cette évolution constitue une opportunité pour renforcer le dialogue professionnel, anticiper les besoins en compétences et mieux accompagner les parcours professionnels des agents.

**Pour toute question n'hésitez pas à contacter Christelle GAUVAIN au 03.25.35.33.20
ou par mail à emploi@cdg52.fr**

