

# **Commentaire de l'Ordonnance relative à la formation continue du personnel de l'Etat**

## **1. Historique**

En vertu de l'article 20 LPers, le Conseil d'Etat a la compétence et la tâche d'établir un concept général de formation continue du personnel et de formation des cadres, notamment dans le domaine de la conduite du personnel. Cette disposition est complétée par l'article 73 LPers qui impose au collaborateur de se soumettre aux programmes de formation obligatoire alors que l'article 121 LPers donne un droit au collaborateur de bénéficier d'un perfectionnement professionnel. Dans ce contexte, l'article 69 RPers explicite les règles relatives aux congés payés de longue durée, congés octroyés notamment pour des motifs de formation. L'alinéa 4 de cet article 69 RPers réserve le règlement sur la formation continue du personnel.

A ce jour, le concept général voulu par la LPers n'a pas encore été adopté formellement par le Conseil d'Etat ; cependant, un programme annuel de formation, contenant tous les éléments essentiels d'un tel concept est mis à disposition de l'ensemble des partenaires de la formation continue et du personnel depuis de nombreuses années. En outre, le règlement sur la formation continue, réservé par l'article 69 al. 2 RPers, n'a pas encore vu le jour, et jusqu'à cet avènement, les dispositions de l'ancien règlement du personnel du 18 juillet 1985 (RPE) sont toujours applicables (art. 135 à 145 RPE).

Cette situation n'a certes pas eu comme conséquence que la formation du personnel de l'Etat a été négligée. Bien au contraire, l'offre de formation s'est étoffée et diversifiée sur la base des besoins recensés. Une enquête de satisfaction en 2005 a démontré que tant le personnel que les responsables hiérarchiques reconnaissent la valeur ajoutée de la formation offerte au personnel de l'Etat. Le constat a néanmoins été établi que les prestations en matière de formation continue doivent être revues. Que ce soit de manière générale ou pour les cadres, un concept nouveau doit être développé : il s'agit en effet de pouvoir répondre aux exigences futures de conduite et de gestion du personnel, des finances et de l'organisation dans un environnement toujours plus complexe. En outre, un certain flou, existant au niveau des bases légales, suscite souvent des interrogations quant aux droits et obligations du personnel notamment dans le cadre de la prise en compte dans la durée du travail du temps consacré à la formation, la participation de l'employeur aux coûts de la formation (congés payés et frais de formation) et l'obligation de remboursement (redevance) lors de la résiliation du contrat de travail. Enfin, en l'absence de dispositions légales, les rôles et compétences de chaque acteur de la formation continue ne sont pas clairement définis. Il est apparu donc nécessaire de remédier à cet état de fait et de répondre aux exigences de la LPers.

A cet effet, un projet d'ordonnance a été mis en consultation dès la fin du mois d'août 2011 auprès des Directions, établissements et services ainsi qu'auprès du personnel et des partenaires sociaux. Compte tenu des remarques faites dans le cadre de cette consultation, un nouveau projet a été présenté au Conseil d'Etat qui a adopté ce projet le 30 mai 2012.

## **2. Présentation générale**

L'ordonnance vient s'inscrire dans une perspective de clarification des bases légales servant à la formation continue du personnel. Elle se limite dès lors à fixer un cadre dans lequel vont se développer les mesures de perfectionnement professionnel du personnel, notamment en ce qui concerne l'organisation, les processus et le financement. A cet effet, elle définit les compétences, attribue des tâches aux divers acteurs de la formation continue et fixe les droits et obligations des membres du personnel. En outre, elle donne une base légale aux

partenariats nécessaires et utiles avec des organismes spécialisés de formation et autorise l'offre de prestations en matière de formation continue à d'autres employeurs. Enfin, elle fixe les règles de procédure et les règles financières.

### **3. Commentaire par article**

#### Chapitre 1 Dispositions générales

##### Art. 1 But

L'alinéa 1 annonce l'objectif poursuivi par l'ordonnance. En vertu de cet alinéa, ce n'est pas dans la présente ordonnance mais essentiellement dans les concepts à adopter par le Conseil d'Etat que l'on trouvera les règles relatives au contenu matériel de la formation continue.

L'alinéa 2 précise que l'ordonnance va, d'une part fixer les droits et obligations du personnel, d'autre part déterminer les principes relatifs aux partenariats à développer et à l'ouverture, dans certaines limites à d'autres employeurs.

L'alinéa 2 let. a correspond à des développements déjà en cours : ainsi, un partenariat existe déjà avec la Haute Ecole de gestion de Fribourg (ci-après : HEG) et avec le Centre de Perfectionnement Interprofessionnel (CPI) pour l'établissement du programme de formation et la mise à disposition d'infrastructures. Il importe donc de déterminer les conditions de ces partenariats.

L'alinéa 2 let. b correspond aussi à une pratique existante. Ainsi, les communes fribourgeoises, envoient régulièrement leurs collaborateurs et collaboratrices aux cours mis en place par le programme de formation continue de l'Etat de Fribourg. Une facture leur est adressée pour couvrir les coûts de la participation du personnel communal. Une liste des organismes hors Etat, pour lesquels la participation aux cours de formation figurant dans le programme de formation de l'Etat est autorisée, a été validée par le Conseil d'Etat en 2009.

##### Art. 2 Champ d'application

En tant qu'ordonnance prise en application de la LPers, il est logique, comme le prévoit l'alinéa 1 qu'elle ne soit applicable qu'au personnel soumis à la LPers. Ce champ d'application est cependant très vaste car la LPers couvre l'ensemble des salariés de l'Etat de Fribourg, à l'exception des apprenti-e-s et des stagiaires. En ce qui concerne ces deux dernières catégories, des mesures spécifiques de formation sont également mises en place, mais sur la base d'autres dispositions découlant notamment de la législation sur la formation professionnelle.

L'alinéa 2 exclut en principe du champ d'application de l'ordonnance, la formation continue spécifique à certaines catégories professionnelles. On vise ici essentiellement, les formations continues du personnel enseignant. L'alinéa 2 renvoie à cet effet, à l'article 20 al. 2 LPers qui prévoit que les Directions et les établissements peuvent adopter des lignes directrices en la matière, lignes qui doivent être approuvées par le Conseil d'Etat. Il convient de relever en outre que dans la mesure non nécessitée par des besoins différents et spécifiques à certaines professions, l'ordonnance reste applicable. Cf. en outre ad art. 3.

L'alinéa 3 exclut du champ d'application de l'ordonnance, le personnel de l'HFR et du RFSM. Deux motifs principaux président à cette exclusion. D'une part, la formation continue du personnel médical, paramédical, médico-technique et soignant nécessite l'édiction de règles spécifiques qu'il y aurait quoiqu'il en soit lieu d'établir. D'autre part, le nouveau mode de financement des hôpitaux, entré en vigueur dès le 1<sup>er</sup> janvier 2012, prévoit que le coût de la

formation continue est compris dans les tarifs hospitaliers facturés aux assurances et à l'Etat. Il convient donc de laisser aux deux hôpitaux dont le personnel fait partie du personnel de l'Etat, l'autonomie de réglementation y relative.

### Art. 3 Définition

La définition de la formation continue au sens de la présente ordonnance se réfère au terme dit de compétence. Sans préjuger des concepts de formation et du futur système de gestion des compétences (art. 19 LPers) à adopter par le Conseil d'Etat, il faut comprendre le terme de compétence comme une capacité de mobiliser dans son activité professionnelle, le savoir, le savoir-faire et le savoir être, pour répondre aux exigences du cahier des charges et aux objectifs fixés. Cette capacité se traduit par quatre axes :

- les compétences professionnelles générales : gestion de projet, gestion financière, langues, outils bureautiques en informatique, etc. ;
- les compétences personnelles : proactivité et anticipation, gestion du stress, confiance en soi, etc. ;
- les compétences sociales : communication, esprit d'équipe, transmission du savoir, etc. ;
- les compétences de management et de conduite : capacité à diriger, délégation, gestion de l'entité, etc. .

Selon l'article 3, la formation continue couvre spécifiquement trois aspects distincts :

- Le premier concerne la constante et nécessaire mise à niveau des compétences du titulaire d'un poste par rapport aux exigences du cahier des charges. Cette mise à niveau débute dès l'engagement de la personne et se poursuit avec des formations adaptées qui tiennent compte de l'évolution des exigences du métier et de la fonction occupée sur un poste de travail ;
- Le deuxième aspect concerne le développement du potentiel du collaborateur ou de la collaboratrice, potentiel qui peut aller au-delà des exigences du poste occupé et favoriser sa mobilité. Les possibilités de développement sont analysées en principe dans le cadre de l'évaluation périodique des prestations qui intégrera un entretien de développement. Le terme mobilité vise la capacité du personnel à occuper une même fonction ou une fonction similaire dans un autre environnement professionnel, dans une autre entité organisationnelle du service concerné ou même dans d'autres services de l'administration cantonale (transfert du titulaire, transfert de poste, transfert d'activité, suite à une réorganisation etc.). Le terme employabilité vise la capacité du personnel à orienter sa carrière professionnelle vers d'autres fonctions dans d'autres domaines d'activité au sein de l'Etat, soit en dehors de l'Etat (en cas de licenciement suite à une suppression de poste, etc.). Toutefois, l'employeur reste compétent pour définir ce qu'il met à disposition du personnel dans le contexte de la mobilité et de l'employabilité; comme le prévoit clairement l'article 3 let. b, la nécessité d'une formation proposée ou imposée dans ce cadre sera jugée en fonction des besoins de l'employeur tout en tenant compte des intérêts objectivement justifiés de l'employé-e ;
- Le troisième aspect de la formation traite spécifiquement des principes de la sécurité et de la santé au travail. L'Etat donne ainsi à ce domaine l'importance que celui-ci doit avoir, affichant de la sorte sa volonté de veiller à la sécurité et au bien-être physique et psychique de son personnel. L'inscription de cet aspect dans la présente

ordonnance répond à des exigences contenues dans la solution de branche entre les administrations publiques concernant la sécurité au travail et la santé (accord intercantonal signé par le gouvernement fribourgeois) et dans les critères de certification demandés par certains organismes suisses reconnus au plan fédéral tel le label «friendly workspace», décerné par la fondation Promotion Santé Suisse.

Il ressort de la définition développée ci-dessus que les formations métiers ou professionnelles au sens strict, par exemple, du personnel soignant (HEdS), du personnel enseignant (HEP), des agents de la police cantonale (EAP), ne font pas partie de la formation continue et ne sont donc pas traitées dans le cadre de la présente ordonnance. Il en est de même lorsque pour des fonctions données, la formation professionnelle de base est assurée par l'employeur, par exemple la formation des agents de taxation fiscale. Pour ces types de formation, des ordonnances spécifiques ou des lignes directrices sont ou devront être adoptées par les Directions, voire par le Conseil d'Etat. Enfin, les formations consistant dans la mise au courant du nouveau collaborateur ou de la nouvelle collaboratrice à sa place de travail (connaissance de l'organisation et des structures du service, des méthodes et des processus internes au service), ne font pas non plus partie de la formation continue au sens de la présente ordonnance. Par ailleurs, certaines activités déployées par le collaborateur ou la collaboratrice peuvent revêtir l'apparence du suivi d'une formation mais consistent en réalité dans l'exécution de missions ou de tâches confiées. Tel peut être le cas par exemple lorsqu'un collaborateur ou une collaboratrice est envoyé-e par son ou sa cheffe de service à un congrès pour y représenter le service, pour entretenir un réseau de personnes de contacts, pour recueillir d'autres expériences, etc. Dans de telles circonstances, l'activité en question n'entre pas dans la définition de la formation continue et n'est pas soumise aux règles de la présente ordonnance car il s'agit tout simplement de l'exercice de la fonction dans le cadre d'un déplacement de service (cf. en outre, ad art. 15).

#### Art. 4 Concept

Les concepts encore à adopter par le Conseil d'Etat devront développer et établir les processus relatifs à la planification et à la couverture des besoins en formation, à l'évaluation périodique des résultats notamment en termes de gains de compétences, à la collaboration entre les acteurs et à la gestion financière. Ils devront intégrer les grands champs obligatoirement couverts par la formation et définir les processus de contrôle permettant de s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés tant par l'employeur que par le personnel. Quel que soit le recensement des besoins en formation, des mesures de formation standardisées devront en outre répondre à la nécessité de développer les principes de politique du personnel inscrits dans la LPers : respect de l'intégrité et épanouissement professionnel, flexibilité et mobilité, égalité des chances et égalité de traitement entre hommes et femmes, participation au processus décisionnel, promotion du bilinguisme sont autant de valeurs dont les programmes de formation devront tenir compte. Ces concepts sont en cours d'élaboration et seront prochainement soumis au Conseil d'Etat.

### Chapitre II Acteurs de la formation continue

#### Art. 5 Collaborateur et collaboratrice

Le premier acteur de la formation continue est le collaborateur et la collaboratrice. C'est lui qui naturellement devrait le mieux connaître ses besoins, voire ses manques, en matière de formation continue. Cette disposition rappelle ainsi l'obligation faite à chaque membre du personnel, quel que soit son niveau hiérarchique, de mettre à jour et de développer ses compétences professionnelles. A l'heure où notamment les technologies d'information et de communication évoluent rapidement et constamment, il est indispensable pour tout un chacun d'assimiler ces évolutions dans la mesure où elles peuvent affecter l'exercice de la fonction. Or, malheureusement, il a fallu constater trop souvent que des membres du

personnel ont, à un moment donné de leur carrière, perdu pied à leur poste de travail parce qu'ils avaient négligé cet effort de formation continue. Ainsi, même si le collaborateur ou la collaboratrice ne se voit pas proposer expressément une formation par son ou sa supérieur-e hiérarchique, il ou elle se doit, de lui-même, de constater ses besoins en formation continue et de recourir aux moyens adéquats lui permettant le maintien et le développement de ses compétences professionnelles. C'est lui également qui est le mieux à même de communiquer ses besoins et ses souhaits de formation en lien avec le développement de son poste de travail

#### Art. 6 Supérieur-e hiérarchique

Le ou la supérieur-e hiérarchique est, avec le concours de ses subordonné-e-s (ad art. 5), à la source de l'identification des besoins en formation. C'est dans le cadre d'un suivi régulier des subordonné-e-s qu'il ou elle va pouvoir constater quelles compétences nécessitent un approfondissement. A noter que cette disposition ne règle pas la question de la proposition/obligation faite au collaborateur ou à la collaboratrice de suivre une formation, suite à un entretien d'évaluation et de développement (cf. ad art 15 à 18). L'article 6 se situe dans le contexte de la récolte des besoins, en amont en quelque sorte de la définition d'une stratégie de formation. Dans cette perspective, le ou la supérieur-e hiérarchique doit communiquer les besoins qu'il ou elle a identifiés à la direction du service.

#### Art. 7 Autorités d'engagement et chef-fe-s de service

Tant les autorités d'engagement (soit en règle générale, les Directions et les établissements au sens de l'article 2 RPer) que les chef-fe-s de service (soit en règle générale, les chef-fes des unités administratives au sens de la LOCEA), sont chargés de définir les besoins généraux en formation continue, dans le cadre déterminé par les concepts adoptés par le Conseil d'Etat. Par ailleurs, les besoins recensés devraient être en lien avec l'atteinte des objectifs des unités administratives conformément aux articles 56 et 57 LOCEA. Cette disposition implique ainsi une concertation entre les autorités prénommées dans ce domaine. Au minimum, les chef-fes de service devraient être consulté-e-s par l'autorité d'engagement. La catégorie des cadres est citée expressément car la formation de celle-ci reste l'un des éléments clefs du développement de toute entreprise (notamment la formation au management et à la conduite).

L'article 7 al. 2 renvoie aux concepts pour ce qui est de la forme de la transmission des besoins de formation à l'organisme de formation

#### Art. 8 Organisme de formation

C'est le Service du personnel et d'organisation (SPO) qui est désigné comme étant l'organisme de formation, spécifiquement sa section formation et développement (SOP-F). Cette entité assume déjà actuellement la plupart des tâches décrites à l'article 8.

Compte tenu de la multiplicité et de la très grande diversité des entités organisationnelles qui composent l'Etat-employeur, il est indispensable de confier à un organe central les tâches essentielles d'analyse, d'organisation, de coordination et de contrôle de la formation. Cet organe est en outre chargé de concrétiser les demandes de formation, soit par une proposition dans le programme général, soit par un conseil et/ou un soutien à la mise en place d'une formation sur mesure. Cette concrétisation trouve sa base dans le concept et dans la récolte et l'analyse des besoins (let. a et b). L'organisme de formation est responsable de trouver les partenaires et intervenants, de conclure les contrats et de s'assurer de la qualité de leurs prestations (let. e). Il peut cependant déléguer par contrat à un professionnel de la formation continue des tâches de concrétisation d'offres de formation (let. g et cf. art. 11). Il n'en garde pas moins la responsabilité de la formation continue du

personnel. De manière générale, l'organisme de formation doit également procéder régulièrement à une évaluation des formations suivies pour s'assurer qu'elles répondent aux objectifs et produisent les gains de compétences attendus. Pour ce faire, se basant sur les lignes directrices fixées dans le concept, il y aura lieu de procéder à des enquêtes, à des entretiens, ou encore à des évaluations, effectuées tant par le personnel que par les supérieurs hiérarchiques. Ces systèmes de récolte de données doivent naturellement respecter les principes de la protection des données.

Par ailleurs, l'organisme de formation ne se contente pas de fournir une offre générale de formation, d'organiser celle-ci et de l'évaluer. Il est effectivement à la disposition des directions et des unités administratives pour les aider à identifier un besoin particulier de formation et, si ce besoin n'est pas couvert par le programme mis à disposition, il collabore à l'établissement d'un projet spécifique de formation (objectifs, cahier de charge, planning, budget, public cible, etc.). L'organisme peut faire profiter les entités concernées de son réseau de partenaires, en fonction du projet de formation envisagée, et peut les aider dans toutes les démarches contractuelles éventuelles (let. c). L'intervention de l'organisme de formation peut également être requise par le personnel lui-même (let. f), tant pour l'identification d'un besoin, à la suite d'une évaluation de compétences par exemple, que pour un conseil sur la formation adéquate à envisager (cf. en outre ad art. 15 à 18).

L'organisme de formation doit et devra rechercher des synergies avec les organes de formation continue des cantons, des villes et de la Confédération (let i). Actuellement, le responsable du SPO-F est notamment membre de la Conférence suisse des responsables de formation dans les administrations publiques. Cette collaboration doit permettre de faire profiter l'Etat de Fribourg et son personnel de l'offre de formation délivrée par d'autres collectivités publiques et de réduire le coût pour les cours qui peuvent être organisés en commun. En outre, il est souhaitable que l'échange des expériences et des « meilleures pratiques (best practice) » puisse avoir lieu à ce niveau.

#### Art. 9 Entités de gestion

L'organisme de formation doit pouvoir compter sur la collaboration des entités de gestion décentralisées. Ce sont elles qui fonctionneront notamment comme relais pour la collecte des besoins des unités administratives et pour la transmission d'informations de la part de l'organisme de formation à l'ensemble de l'administration.

#### Art. 10 Consultation des partenaires sociaux

La formation continue doit correspondre aux besoins stratégiques de l'Etat-employeur en la matière. Son développement, prenant sa source notamment dans la récolte des besoins à tous les niveaux, il apparaît indispensable de consulter régulièrement en la matière les partenaires sociaux (FEDE et Association des magistrats et des cadres supérieurs). La question de la formation des cadres, notamment à la conduite, devrait intéresser particulièrement ces partenaires. Les rencontres régulières qui auront lieu peuvent ainsi servir de lieu d'échange à la découverte de nouvelles pistes dans la perspective d'une formation continue toujours plus performante.

### Chapitre III Partenariats et offres de prestations

#### Art. 11 Contrats de mandat

Ainsi qu'évoqué sous l'article 8, l'organisme de formation peut, par un contrat de mandat, déléguer un certain nombre de tâches à un partenaire professionnel de la formation continue. Les conditions de cette délégation figurent à l'alinéa 1. Anticipant cette possibilité offerte par le règlement à l'organisme de formation, un tel contrat a déjà été conclu et

approuvé par le Conseil d'Etat. Ainsi, l'élaboration d'une offre générale de cours et l'organisation de ceux-ci ont été confiées à la HEG. Un partenariat avec le CPI a également été établi. Lors de la planification, le SPO-F collabore étroitement avec ces deux organismes sur le choix des formations afin de s'assurer de l'adéquation avec les besoins recensés. La HEG est en outre appelée à collaborer à l'établissement du rapport annuel sur la réalisation de la formation continue et sur l'évaluation de celle-ci. Il convient toutefois de rappeler que vis-vis du Conseil d'Etat et des autorités d'engagement la responsabilité de la qualité de la formation, de son adéquation aux besoins et de l'organisation de la formation, reste auprès de l'organisme de formation.

#### Art. 12 Offres de prestations

La formation peut être ouverte au personnel d'autres employeurs aux conditions fixées par l'article 12. Tel est déjà le cas actuellement pour les communes fribourgeoises. L'article 12 n'autorise toutefois pas l'ouverture des cours de l'Etat à des employeurs privés pour leur personnel. Il ne s'agit pas en effet de se placer en concurrence avec des prestataires privés de formation continue.

### Chapitre IV Rémunération des formateurs et des formatrices

#### Art. 13 Formateurs et formatrices externes

Cette disposition règle la question de la rémunération de personnes mandatées comme formateurs ou formatrices, qui ne sont pas des employé-e-s de l'Etat. Leur rémunération dépend en premier lieu des prix du marché. Les contrats sont soumis aux conditions de la législation sur les marchés publics : au vu des normes en vigueur, ce sont des procédures de gré à gré ou sur invitation qui sont généralement appliquées. Lorsque la formation envisagée par une unité administrative ne s'inscrit pas dans le programme général de formation, l'organisme de formation est à disposition des unités pour analyser l'offre avec le formateur ou la formatrice sollicité-e (cf. ad art. 8).

#### Art. 14 Formateurs et formatrices internes

Les formateurs et formatrices internes sont des employé-e-s de l'Etat. Sous le terme de formateur, ne sont pas visés au sens de l'ordonnance, les formateurs ou formatrices des apprenti-e-s, mais bien les personnes animant des sessions de formations continues dans le cadre des programmes de formation. L'article 14 vise alors deux hypothèses : soit, le temps consacré à la tâche de formation compte dans le temps de travail, soit, il n'est pas imputé sur le temps de travail. La première hypothèse présuppose l'accord du chef ou de la cheffe de service, et, en cas d'opposition de celui-ci ou celle-ci, de l'autorité d'engagement. L'accord est en règle générale donné lorsque l'activité de formateur ou formatrice est en lien étroit avec l'activité principale et qu'elle sert même à l'exercice de celle-ci. La deuxième hypothèse peut concerner deux situations distinctes :

- soit, le collaborateur ou la collaboratrice travaille à temps partiel et son activité en tant que formateur s'inscrit en complément de son autre activité. Dans ce cas, une autorisation du ou de la cheffe de service doit être donnée ; sauf exception, le chef ou la cheffe de service ne pourra valablement pas s'opposer à une telle activité annexe ;
- soit, le collaborateur ou la collaboratrice travaille à 100 % et l'activité de formateur est une activité accessoire pour laquelle une autorisation de l'autorité d'engagement est nécessaire, conformément à l'article 67 LPers.

La rémunération des formateurs et formatrices internes varie selon que la formation dispensée est comprise ou non dans le temps de travail. Le tarif indiqué à l'alinéa 2

correspond à la pratique actuelle. Lorsque le formateur ou la formatrice effectue la formation en dehors de son temps de travail, il ou elle est rémunéré-e conformément à l'article 13 : pour fixer le tarif auquel il ou elle a droit, les exigences de la formation à dispenser et le propre niveau du formateur ou de la formatrice seront pris en compte.

Les alinéas 4 et 5 règlementent les questions relatives aux assurances sociales de ces formateurs internes.

## Chapitre V Types de formation

### Art. 15 Formation continue obligatoire

Cette disposition vient poser la règle qui concrétise l'article 73 LPers. La formation obligatoire peut découler d'un objectif spécifique en application du concept général ou de lignes directrices propres à une autorité d'engagement (al. 1) ; donnons pour exemple d'une telle situation, la formation Fri-tic obligatoire pour tous les enseignants. La formation obligatoire peut aussi découler du constat d'un manque auprès d'un collaborateur ou d'une collaboratrice. Ce constat peut être consécutif à une évaluation des prestations qui démontre un delta entre les exigences du poste et les compétences professionnelles du ou de la titulaire en place (al. 2) dont le collaborateur ou la collaboratrice n'est pas nécessairement responsable. Le déficit constaté peut découler d'une évolution technologique, scientifique, méthodologique ou légale exigeant du ou de la titulaire du poste l'acquisition de nouvelles compétences professionnelles pour l'accomplissement du cahier des charges. Dans ce dernier cas toutefois, la distinction entre réelle formation continue obligatoire et accomplissement du cahier des charges à l'aide de nouveaux outils ou moyens doit être opérée. Ainsi, si un service acquiert un nouveau matériel indispensable à son fonctionnement et dont l'utilisation nécessite au départ une mise au courant des collaborateurs et des collaboratrices, on se situe dans le cadre de l'exercice même de l'activité. Si par contre, le chef ou la cheffe de service considère que les cadres du service doivent dominer les dernières méthodes de gestion de projet pour améliorer leurs performances et répondre aux évolutions prévisibles de l'unité, on se situe dans le cadre de la formation continue obligatoire. Or, s'il s'agit de l'exercice même de l'activité, les règles de la présente ordonnance ne sont pas applicables, notamment en ce qui concerne l'obligation de remboursement. Mais s'il s'agit d'une réelle formation continue, cas échéant débouchant sur un certificat, la présente ordonnance est applicable. En cas de doute sur la nature de l'activité imposée au collaborateur ou à la collaboratrice, l'organisme de formation est à disposition pour apporter son expertise aux partenaires concernés.

Comme la formation est obligatoire, tous les coûts de formation sont pris en charge par l'Etat (cf. art. 23). Cela veut notamment dire que tout le temps consacré à cette formation obligatoire (soit toutes les heures de cours, de séminaires, d'ateliers, d'examens, effectuées pour la formation, cf. art. 22), compte comme temps de travail, même si la formation a lieu le soir ou le week-end. L'alinéa 3 précise cependant que la localisation du temps consacré à la formation obligatoire doit en principe se situer pendant l'horaire ordinaire de travail pour limiter au maximum l'inconvénient lié à cette formation imposée au collaborateur ou à la collaboratrice. Cette priorité ne peut toutefois pas toujours être donnée, par exemple lorsque le type de formation envisagée n'est dispensé que le soir ou en fin de semaine ; dans ce cas, les heures de formation sont néanmoins prises en compte dans le temps de travail. A noter que le temps consacré à la préparation des cours ou des examens et le temps de déplacement ne font pas formellement partie du temps consacré à la formation au sens de la présente ordonnance. Cependant, s'il est prévu une journée de formation (matin et après-midi), quel que soit le nombre de cours/conférence/ateliers donnés durant cette journée, le temps de la formation est compté comme temps de travail à raison de 8,4 heures (journée entière), ce qui est favorable au collaborateur ou à la collaboratrice concerné-e. Cette règle est également applicable au collaborateur ou à la collaboratrice qui travaille à temps partiel :



en cas de formation obligatoire sur une journée entière, la personne travaillant à 50% peut décompter dans son temps de travail 8,40 heures et non pas seulement 4,2 heures.

La reconnaissance du caractère obligatoire d'une formation individuelle devrait être l'exception **car** la règle de base veut que le collaborateur ou la collaboratrice fasse lui-même ou elle-même l'effort de mise à jour continue de ses compétences, pour éviter qu'il ou elle ne se situe en deçà des exigences de son poste : dans cette perspective, c'est par le biais de formations volontaires, notamment de courte durée, que le niveau des compétences devrait être maintenu en adéquation avec les exigences du poste.

#### Art. 16 Formation continue volontaire a) Formation de courte durée

Si le collaborateur ou la collaboratrice a des obligations dans le domaine de la formation, il ou elle a également la possibilité de suivre volontairement une formation continue. Celle-ci est distinguée, selon l'ordonnance, entre formation continue de courte durée (art. 16), formation continue de longue durée (art.17) et formation continue dans la langue partenaire (art.18).

Dans le cadre de la formation de courte durée, l'ordonnance introduit un réel droit à un congé payé de trois jours par an pour des formations figurant dans le programme de formation établi par l'organe de formation (art. 16 al. 2). Cela signifie, que non seulement le personnel peut proposer les formations qui lui conviennent dans le cadre du programme général mis à disposition par l'organisme de formation, mais que le ou la chef-fe de service ne peut refuser la proposition que si le collaborateur ou la collaboratrice n'entre pas dans le public cible indiqué pour la formation préconisée.

Selon l'article 16 al. 3, le collaborateur ou la collaboratrice peut également proposer des formations qui ne figurent pas dans le programme de formation. Dans cette hypothèse, le droit à cette formation existe dans la mesure où le chef ou la cheffe de service constate que la formation envisagée correspond à un besoin en lien avec le poste de travail ou l'évolution de celui-ci. Il va de soi que les congés octroyés dans le cadre de cet alinéa 3 ne se cumuleront pas avec les congés octroyés dans le cadre de l'alinéa 2. Le plus souvent, ces formations de courte durée situées hors programme de formation consisteront dans la fréquentation de cours en lien direct avec le métier exercé par le collaborateur ou la collaboratrice. Il s'agira donc souvent de colloques/séminaires scientifiques ou techniques dans le domaine d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice. A noter cependant que la participation à ce type de perfectionnement métier peut dans certains cas être imposé (formation obligatoire), voire être considéré comme faisant partie de l'exercice même de l'activité (cf. ad art. 3 et 15).

Le collaborateur ou la collaboratrice qui ne fait pas usage de son droit à la formation continue, selon les alinéas 2 et 3, risque fort de contrevenir à son obligation générale en tant qu'acteur de la formation continue (cf. ad art. 5). Or, ces formations de courte durée seront souvent issues de la constatation d'un manque à la suite d'un entretien d'évaluation et si le collaborateur ou la collaboratrice ne saisit pas l'opportunité qui lui est offerte de suivre une formation, il ou elle devra en assumer les éventuelles conséquences.

Comme il s'agit d'une formation facultative, le temps y consacré est considéré comme congé payé et va compter dans le temps de travail, selon le taux d'activité de la personne (al. 4). Pour éviter toute discrimination liée aux horaires de travail, le droit à la formation devra être concrétisé par l'octroi d'un forfait maximal d'heures pour la formation, forfait calculé en fonction du taux d'activité. Cependant, un minimum de 8,4 heures sera automatiquement

octroyé quel que soit le taux d'activité de la personne concernée. Ainsi, pour une formation prévue sur 4 matins, (16,8 heures), la personne travaillant à 50 % aura droit à 8,4 heures. Si cette personne travaille à raison de 30%, elle aura néanmoins également droit à une prise en compte de 8,4 heures dans son temps de travail. Jusqu'à l'épuisement de ces 8,4 heures, le temps passé à suivre la formation (suivi des cours) comptera dans le temps de travail. Ainsi, la personne qui travaille tous les matins aura droit à 8,4 heures (deux matins) de formation comptant dans le temps de travail. Les deux autres matins ne compteront pas dans le temps de travail. Il en sera de même pour la personne qui travaille tous les après-midis. Si les cours ont lieu le matin, elle pourra compter dans son temps de travail 8,4 heures accomplies en dehors de son horaire de travail. Enfin, la personne qui travaille 2,5 jours par semaine, si les cours correspondant à 16,8 heures ont lieu à 50 % pendant l'horaire de travail et 50% en dehors de l'horaire de travail, la règle sera toujours la même : sur la totalité de la formation suivie, 8,4 heures seront comptées dans le temps de travail. En outre, il se peut que la formation ne couvre pas exactement 4,2 heures le matin et 4,2 heures l'après-midi. Il sera néanmoins admis de décompter un forfait de 4,2 heures pour une matinée de cours, ou 4,2 heures pour un après-midi de cours, dans le temps de travail. Pour le décompte du temps de travail, référence est faite aux directives du 15 juin 2009 (chapitre V) qui précisent que l'accomplissement d'une formation ne peut être constitutive d'heures excédentaires ou supplémentaires, sauf accord expresse du ou de la supérieur-e hiérarchique.

L'alinéa 5 prévoit la possibilité de cumuler les trois jours de congé par an sur une période de trois ans. Ainsi, au terme de ces trois ans, selon une planification de formation préalable et approuvée par l'autorité d'engagement, le collaborateur ou la collaboratrice travaillant à plein temps pourra bénéficier de neuf jours de congés à des fins de perfectionnement. Cela signifie toutefois que pendant les trois ans qui précèdent le perfectionnement planifié, le collaborateur ou la collaboratrice ne pourra pas suivre de formation volontaire, à moins qu'il ou elle ne le fasse sans décompter le temps de cette formation dans son temps de travail. Quoiqu'il en soit, selon les circonstances, il sera toujours possible, d'un commun accord, de modifier le nombre de jours réservés à la formation envisagée au terme des trois ans. Les jours de formation non pris ne pourront cependant pas être compensés, ni sous forme d'argent, ni sous forme de congés.

L'alinéa 6 prévoit la situation où le collaborateur ou la collaboratrice se voit imposer une formation de courte durée selon le programme de formation. Afin d'éviter que ce collaborateur ou cette collaboratrice ne soit, dans ce cas, privé-e de son droit à choisir une formation dans le cadre du programme de formation, il est prévu que ce choix ne sera totalement restreint que lorsque la formation imposée est égale ou supérieure à cinq jours.

Le tableau suivant illustre cette règle :

Formation selon le programme de formation	
Nombre de jours de formation imposée	Nombre maximal de jours librement choisis pour la formation volontaire
1	3
2	3
3	2
4	1
dès 5	0

L'alinéa 7 précise qu'un réel droit à la formation n'est justifié que pour le personnel qui exerce une activité durable au service de l'Etat. Des exceptions sont envisageables dans des cas particuliers.

#### Art. 17 b) Formation de longue durée

Tant l'employeur que l'employé-e peuvent avoir un intérêt au suivi d'une formation de longue durée, c'est-à-dire, d'une formation excédant trois jours dans l'année. L'initiative viendra, soit du collaborateur ou de la collaboratrice, soit du chef ou de la cheffe de service. Si l'intérêt à l'accomplissement de cette formation est partagé, une répartition des coûts y relatifs aura alors lieu conformément aux articles 22 et 24. Lorsque les jours de cours et d'examens sont fixés par l'organisateur en dehors du temps de travail (par exemple, le soir ou le samedi), ces jours seront inclus dans la détermination des coûts de formation. En outre, il devra être tenu compte de l'imputation de congés payés de formation selon l'article 16 al. 2 et 3.

#### Art. 18 Formation continue dans la langue partenaire

Cet article est consacré à la formation à l'acquisition de la langue partenaire, soit de la langue allemande ou de la langue française. Les règles posées sont simples : jusqu'à trois jours par an (25,2 heures), quel que soit le taux d'activité, le collaborateur ou la collaboratrice a droit à un congé payé imputé sur le droit au congé selon l'article 16. Au-delà de ces trois jours, les règles ordinaires sur les congés de longue durée sont applicables. Sauf cas exceptionnel, la formation dans la langue partenaire aura un caractère facultatif. En effet, la connaissance des langues officielles est par principe, généralement requise à l'engagement, selon la mise au concours du poste. Il importera donc au collaborateur ou à la collaboratrice qui estime ne pas être à niveau, de parfaire ses connaissances linguistiques. S'il ou elle n'assume pas cette responsabilité, il ou elle en supportera le risque sur la poursuite de son activité. Par ailleurs, l'offre générale de formation contiendra toujours des cours visant à l'acquisition de la langue partenaire. Ce n'est donc qu'exceptionnellement qu'une formation spécifique pourra être développée dans ce domaine et financée par l'Etat-employeur, notamment si l'objectif de formation linguistique se situe clairement au-delà du niveau offert par le programme général (par exemple, compétences de rédaction et d'expression ou terminologie spécifique dans des domaines scientifiques ; participation obligatoire à des conférences, groupes de travail, projet, commissions nationales ou même internationales).

### Chapitre VI Procédure

#### Art. 19 Compétence de décision

Cette disposition règle la compétence respective de chaque organe de fixer la durée des congés payés et non payés. Les chef-fes de service se voient octroyer une compétence allant jusqu'à cinq jours de congés payés par année et vingt jours de congés non payés par année, avec le préavis de l'entité de gestion. Les autorités d'engagement sont compétentes pour les autres cas cités à l'article 19 al. 1 let. b. Cette répartition des compétences doit cependant être mise en relation avec les conventions de formation qui sont toutes de la compétence de l'autorité d'engagement (cf. ad art. 28 à 30). Quoiqu'il en soit, le ou la chef-fe de service est la cheville ouvrière des décisions à prendre.

#### Art. 20 Inscription

La procédure décrite correspond à la procédure actuelle. L'alinéa 4 spécifie en outre que l'organisme de formation devra recevoir une copie de toutes les décisions concernant des formations, même s'il n'a pas participé à leur organisation. Cette exigence sert l'objectif posé à l'organisme de formation de collecter les besoins en la matière et de déterminer s'il y a des besoins communs pour, soit les introduire dans le programme général de formation, soit

construire un module spécifique destiné à plusieurs unités. De cette manière, on devrait éviter les situations de doublons.

#### Art. 21 Validation de suivi

Cet article introduit un réel contrôle que les cours ont été suivis par le collaborateur ou la collaboratrice. Il spécifie en outre que l'attestation de suivi et les résultats obtenus peuvent être saisis dans le dossier informatique de la personne. Il va de soi que ces données devront être traitées conformément aux principes de la protection des données. Outre qu'elles feront partie du dossier du collaborateur ou de la collaboratrice, elles pourront servir à l'établissement de statistiques très utiles, dans le but notamment de déterminer la valeur ajoutée des formations suivies pour l'Etat-employeur.

### Chapitre VII Règles financières

Les questions relatives à la détermination des coûts de formation, à leur prise en charge, à l'obligation faite au collaborateur ou à la collaboratrice de rembourser la part éventuelle prise en charge par l'Etat-employeur et enfin à la conclusion des conventions de formation, pourront être parfois compliquées à résoudre. Dans ce contexte, l'organisme de formation mettra à disposition des chef-fe-s de service et des supérieur-e-s hiérarchiques, des outils de calcul notamment des coûts de la formation, des modèles de convention et un guide détaillé y relatif, tous documents devant faciliter la tâche des personnes concernées.

#### 1. Prise en charge des coûts

##### Art. 22 Coûts de la formation continue

L'article 22 détermine ce que l'on doit entendre par coûts de la formation continue.

La lettre a précise qu'il s'agit des coûts salariaux correspondant au temps consacré à la formation, soit les heures de cours, les heures de séminaires ou ateliers et les heures d'examens. Les charges salariales comprennent toutes les charges supportées par l'employeur. Il s'agit donc du montant du traitement net (traitement brut moins les charges supportées par l'employé), auquel on va rajouter la part afférente du 13<sup>ème</sup> salaire et les charges patronales (environ 15%).

La lettre b est consacrée à ce qui constitue les frais de formation qui peuvent être pris en charge totalement ou partiellement par l'employeur. En ce qui concerne les frais de transport et de subsistance, les règles ordinaires en la matière seront applicables. Ainsi, le droit éventuel au remboursement n'existera que dans la mesure où le lieu de formation est plus éloigné du lieu de domicile que celui-ci du lieu de travail. Pour le personnel dont le lieu de travail est situé à Fribourg, lorsque les cours ont lieu à la HEG ou au CPI, en règle générale, il n'y aura donc pas de frais de déplacements pris en compte.

##### Art. 23 Prise en charge totale par l'employeur

La prise en charge totale des coûts de la formation par l'employeur est acquise dans trois circonstances distinctes :

- la première (let. a) concerne la formation obligatoire ; si celle-ci est, à juste titre, considérée comme obligatoire, il se justifie que l'employeur prenne totalement en charge les coûts de la formation ;
- la deuxième (let. b) a trait à la formation volontaire accomplie jusqu'à trois jours par année dans le cadre du programme de formation ; compte tenu du caractère

volontaire de cette formation, certains frais resteront à la charge du collaborateur ou de la collaboratrice, conformément à la pratique actuelle: on se situe en effet dans un contexte de formation facultative et l'investissement de l'employeur à cet égard est déjà considérable comme en témoigne l'offre étendue de cours à disposition.

- la troisième (let. c) se situe dans le cadre de la formation continue dans la langue partenaire. L'Etat-employeur, conformément à l'article 4 let. j LPers, prend des mesures pour favoriser le bilinguisme. C'est la raison pour laquelle, la prise en charge par l'Etat des coûts de la formation continue dans la langue partenaire va au-delà de ce qui est prévu pour les autres formations volontaires : d'une part, le droit aux trois jours de congé payés n'est pas proratisé au taux d'activité du collaborateur ou de la collaboratrice, d'autre part, tous les frais de formation sont pris en charge jusqu'à concurrence de 3000 francs.

L'article 23 réserve en outre un cas exceptionnel de prise en charge totale, déterminé à l'article 24 (cf. ad art. 24 al.1 let d).

#### Art. 24 Prise en charge partagée

L'alinéa 1 énumère toutes les situations qui peuvent donner lieu à une prise en charge partagée des coûts de la formation continue. Il s'agit naturellement principalement des formations volontaires de longue durée. Cependant, les formations de courte durée qui ne sont pas effectuées dans le cadre du programme de formation peuvent également faire l'objet d'une prise en charge partagée. Tel peut enfin être le cas de la formation dans la langue partenaire lorsque la durée excède trois jours ou lorsque les frais de formation dépassent 3000 francs.

Il est prévu selon l'alinéa 2 une gradation de la prise en charge de zéro à 100%. Le 100% reste toutefois une situation exceptionnelle décrite à la lettre d in fine. Quoiqu'il en soit, il existe ainsi une large marge de manœuvre au profit du chef ou de la cheffe de service ou de l'autorité d'engagement. Cette marge de manoeuvre permet d'adopter une solution adaptée à chaque cas. Pour entrer en matière sur une prise en charge partielle par l'Etat-employeur, il faudra un minimum d'intérêt de celui-ci pour la formation envisagée : des formations ayant comme unique objectif un épanouissement personnel ou l'acquisition de connaissances professionnelles qui ne sont pas utiles à la fonction exercée ou qui ne sont pas en lien avec un développement prévisible ou souhaité par l'employeur, ne pourront pas être soutenues financièrement par celui-ci. Dès lors que l'autorité d'engagement entre en matière pour un financement de la formation, un seuil minimal de 25% des charges totales de formation (frais de formation et congés payés) sera supporté par l'employeur. Une prise en charge à raison de 50 % des charges totales de formation devrait constituer la règle générale. La prise en charge à raison de 75 %, ou plus dans les cas cités par la lettre d in fine, se justifiera en fonction du caractère prépondérant de l'intérêt de l'employeur. La qualité des prestations et le potentiel de développement du collaborateur ou de la collaboratrice ainsi que, cas échéant, la situation sur le marché du travail, pourront jouer un rôle en faveur ou en défaveur de cette prise en charge. Pour préparer la décision de prise en charge, le chef ou la cheffe de service, avec la collaboration du ou de la supérieur-e hiérarchique, et, sur requête, de l'organisme de formation, devra réunir les éléments suivants :

- la description détaillée de la formation continue (objectifs, examens, certificats/diplômes attendus, etc.) et les éventuelles variantes (p.ex. divers organisateurs) ;
- le salaire du collaborateur ou de la collaboratrice concerné-e ;
- les frais de la formation continue (écolage, textes d'examens, frais de déplacement) ;
- le nombre de jours nécessaires pour l'accomplissement de cette formation (jours de cours et d'examens sur le temps de travail, jours nécessaires en dehors du temps de travail) ;

- le nombre de jours de congés à imputer en vertu de l'article 16 al. 2 à 5 ;
- la détermination du coût total probable de la formation ;
- la justification de la prise en charge partagée ou totale des coûts de formation.

L'alinéa 3 exclut de toute participation financière par l'employeur les formations dites initiales, soit celles qui sont prévues pour obtenir des compétences professionnelles de base (par exemple CFC) ; ce type de formation ne constitue pas en effet une mesure de formation continue et il n'entre pas dans le champ d'application de l'ordonnance. L'alinéa 3 exclut également les formations qui permettent au collaborateur ou à la collaboratrice de répondre aux exigences fixées lors de son engagement : pour exemple, si la personne concernée a un déficit de connaissances dans le domaine informatique et que l'engagement a été conditionné au fait qu'elle devait se former dans cette matière, la formation informatique en question ne sera pas financée par l'employeur.

#### Art. 25 Inscription sur le certificat de salaire

Cette disposition reprend le contenu d'une directive de la Conférence suisse des impôts, concernant les frais de formation pris en charge par l'employeur. A noter que l'inscription éventuelle des montants pris en charge par l'Etat n'aura pas comme conséquence une augmentation du revenu imposable : cette inscription empêche simplement le contribuable de déduire deux fois les frais de formation professionnelle.

#### Art. 26 et 27 Obligation de remboursement

Ces dispositions fixent les principes et les exceptions liés à l'obligation de remboursement.

L'article 26 al.1 lie cette obligation à la survenance de certains événements, conformément à la règle actuelle et à celle généralement adoptée par les autres employeurs. Les situations les plus fréquentes sont les cas de démission du collaborateur ou de la collaboratrice avant la fin du temps de redevance prévu à l'article 30. A noter qu'une résiliation ordinaire par l'employeur ne déclenche pas l'obligation de remboursement.

L'article 26 al. 2 donne la règle relative à l'étendue de l'obligation de remboursement, sous réserve de l'article 27. L'étendue du remboursement correspond par principe à la part prise en charge par l'employeur lorsque la formation est volontaire (art. 26 al 2 let a). Lorsque la formation est obligatoire, l'obligation éventuelle de remboursement en cas de départ anticipé est considérablement réduite. Cette option tient compte du fait que de nombreux collaborateurs et collaboratrices ont acquis une formation prise en charge par leurs anciens employeurs, sans que l'Etat n'ait participé financièrement à ladite formation. Dans la perspective de favoriser et, pour le moins, de ne pas entraver la flexibilité sur le marché de l'emploi, il convient d'être au diapason des autres employeurs, et de ne pas charger notre propre personnel, soumis à des formations obligatoires, avec des règles trop strictes de remboursement en cas de départ.

Dans tous les cas, le montant exact à rembourser, notamment les coûts salariaux, est établi, avec l'aide du SPO, lorsque la condition du remboursement est réalisée, mais sur la base de l'échelle des traitements applicable l'année (ou les années) durant laquelle la personne a bénéficié des congés payés.

L'article 27 établit la liste des exceptions, assez larges, à l'obligation de rembourser. Ainsi, en ce qui concerne les formations obligatoires, lorsqu'elles ont un caractère collectif, il n'y aura aucune obligation de remboursement. Lorsqu'elles sont individuelles et que leur coût global est inférieur à 5000 francs, elles ne devront pas non plus être remboursées. En ce qui concerne les formations volontaires qui sont de longue durée ou effectuées en dehors du programme de formation, le seuil du remboursement est fixé à 500 francs. Enfin, la

participation à des colloques ou congrès scientifiques, jusqu'à trois jours et les formations de courtes durée dans le cadre du programme de formation ne seront pas du tout sujettes à remboursement.

#### Art. 28 et 29 Convention de formation, contenu et procédure

La convention de formation n'est nécessaire que lorsque la formation envisagée est assortie d'une obligation de remboursement selon les articles 26 et 27. Les conventions de formation sont soumises au préavis de l'organisme de formation. Celui-ci devra ainsi être en possession de tous les éléments qui lui permettront de se prononcer, soit en règle générale, outre le projet de convention, le coût de la formation, la description détaillée de la formation envisagée, la description du poste et l'indication du salaire de la personne concernée, et enfin la prise de position de la hiérarchie (cf. en outre ad art. 24).

#### Art. 30 Temps de redevance

L'article 30, après avoir défini ce qu'il faut comprendre sous temps de redevance (al.1), détermine l'échelle y relative (al. 2). En vertu de l'alinéa 3, la dégressivité de l'obligation de rembourser sera, par exemple pour un temps de redevance de 2 ans, de 50% chaque année, et, pour un temps de redevance de cinq ans, de 20% chaque année.

### 3. Budget

#### Art. 31

A l'instar de la situation actuelle, le budget de formation lié aux prestations organisées par l'organisme de formation est centralisé auprès du SPO. Cependant, comme de plus en plus, la formation continue proposée se basera sur une récolte et une analyse des besoins et qu'en conséquence, ceux-ci pourront être identifiés par rapport aux diverses entités étatiques, une décentralisation partielle du budget auprès des unités administratives pourra être réalisée. Restent en outre réservées les conséquences de la gestion par prestations qui pourra conduire le SPO à devoir facturer aux autres unités administratives de l'Etat toutes ses prestations.

Les formations, non incluses dans le programme de formation continue mis en place par l'organisme de formation, seront, dans tous les cas, budgétisées dans les unités concernées. Le budget centralisé au SPO pourra être sollicité dans le cas visé par l'alinéa 2, pour autant que l'organisme de formation ait participé à la mise sur pied de la formation dont il s'agit de couvrir le coût.

Enfin, l'organisme de formation pourra être requis par la Direction des finances pour donner un préavis au sujet des budgets décentralisés de formation (al. 4) ; de manière générale, l'organisme de formation sera appelé à collaborer à l'établissement des budgets de formation.

### Chapitre X Abrogation et entrée en vigueur

#### Art. 32 Modification et abrogation

Compte tenu de l'adoption de cette ordonnance, il convient de modifier formellement le RPers aux articles 68 et 69. En outre, conformément à l'article 156 al. 1 RPers, par l'adoption du présent projet, les articles 135 à 142 de l'ancien règlement sur le personnel de l'Etat peuvent être abrogés (cf. ad partie générale).

#### Art. 33 Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur de la présente ordonnance est fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2013 ce qui permettra au SPO, dès l'adoption de l'ordonnance, d'informer les supérieurs hiérarchiques et les chefs de service sur les nouvelles règles, et de finaliser le guide ainsi que les outils de calcul mis à disposition des unités administratives.

#### **4. Incidences financières et en personnel**

L'ordonnance n'a pas d'incidences financières directes. Cependant, elle a comme objectif la promotion de la formation ; cette perspective devrait impliquer un accroissement de l'effort financier à consentir dans ce domaine, avec en contrepartie, une plus-value plus importante pour l'Etat-employeur. Par ailleurs, les tâches confiées à l'organisme de formation devraient permettre de rationaliser et de mieux contrôler les initiatives prises en matière de formation continue et, en conséquence, de limiter, voire diminuer, les coûts y relatifs.

L'ordonnance n'a pas de conséquence en matière de personnel. Les tâches confiées à l'organisme de formation sont actuellement déjà assumées par le SPO (SPO-F) qui continuera à exercer cette responsabilité.