

Annexe 6 : Le compte personnel de formation

Bénéficiaires : Tous les agents sont concernés, quel que soit leur statut professionnel : titulaires, stagiaires, agents contractuels sans durée minimum de contrat (emploi permanent ou non, temps complet ou non, CDD ou CDI), apprentis (dès 15 ans) et contrats aidés. Les bénéficiaires de contrats de droit privé, employés par les collectivités territoriales, sont éligibles au CPF selon les mêmes règles que les salariés régis par les dispositions du Code du Travail.

- Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du CPF relèvent de l'organisme d'accueil selon les règles qui lui sont applicables.
- Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ses droits incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition.
- Lorsque l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte personnel de formation auprès de son dernier employeur public.

Objectif : Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent sur toute action de formation, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution personnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé.

Il peut donc être utilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le bilan de compétences
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé. Cet accompagnement peut être assuré par la direction des ressources humaines ou par un conseiller formé à cet effet au sein du Centre de Gestion.

Les heures inscrites sur le CPF appartiennent à l'agent et sont portables d'un employeur à l'autre, qu'il soit public ou privé. Ainsi, les droits sont conservés même en cas de changement d'environnement professionnel et peuvent être utilisés selon les modalités du régime dont relève l'agent au moment de la demande.

L'agent qui souhaite bénéficier de jours de révision dans le cadre d'un concours ou d'un examen professionnel pourra prendre jusqu'à 10 jours par an sur son CPF.

Droits : L'alimentation du CPF s'effectue, à la fin de chaque année, à hauteur de 25 heures maximum par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures, pour un agent à temps plein ou à temps partiel. Le droit est proratisé en fonction de la durée de travail pour les agents employés à temps non complet.

Cas particuliers :

- Pour le fonctionnaire qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

-Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en complément des droits acquis. Pour cela, l'agent doit présenter un avis formulé par le médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions (Soit 300 heures au total pour un agent à temps complet ou partiel portées à 550 heures s'il relève de la catégorie C sans qu'il ne dispose d'aucune certification professionnelle).

Les périodes d'absence sont intégralement prises en compte lors du calcul de l'alimentation du CPF pour :

- La période d'absence du fonctionnaire pour l'un des congés mentionnés à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
 - La période d'absence pour congé parental,
 - La période d'absence d'un agent contractuel pour l'un des congés suivants :
 - o Mentionnés aux titres II et III du décret n° 88-145 du 15 février 1988
 - o Congé parental, congé pour se rendre en outre-mer et congé de présence parentale,
 - o Congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience pour les contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux,
- Le crédit de temps syndical.

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits inscrits sur son CPF, l'agent peut, en accord avec son employeur, utiliser ses droits par anticipation, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années suivantes. L'agent bénéficiaire d'un CDD ne pourra utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat.

Comment mobiliser son CPF ?

L'utilisation des heures inscrites sur le CPF s'effectue à l'initiative de l'agent après vérification de son droit en heures sur son compteur via le site « moncompteformation.gouv.fr » et sous réserve de l'accord de son administration. En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande via le formulaire prévu à cet effet. Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Concrètement, les agents doivent présenter leur demande en remplissant la convention prévue à cet effet. L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Il est néanmoins précisé que l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail, sous réserve des nécessités de service, dont les conditions sont précisées dans ce règlement intérieur du plan de formation. Si celle-ci est organisée hors du temps de travail, elle n'ouvrira pas à la récupération des heures.

Financement : Si nécessaire, les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par la collectivité selon les modalités suivantes :

- Budget collectif égal à 10% du budget de formation ;
- Ordre de priorité ci-dessous fixé :

a – Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude

b – La Validation des acquis de l'Expérience (VAE) en complément des 24h lorsque la VAE répond à un besoin de la collectivité

c – L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles demandé par l'autorité territoriale

d- au cas par cas, sous réserve de l'avis de l'autorité territoriale

Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité. Le droit à chèque déjeuner est en revanche conservé par l'agent.

! En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.



**DEMANDE DE FINANCEMENT COMPTE
PERSONNEL DE FORMATION
A TRANSMETTRE AVANT LE 31 JANVIER**

Merci de remplir l'ensemble des rubriques de cette fiche afin d'informer de façon détaillée votre projet d'évolution professionnelle

Nom – Prénom :

Direction :

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles :

.....
.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....
.....
.....
.....
.....

Vos motivations :

.....
.....
.....
.....
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....
.....



Demande de financement du CPF

Intitulé de la formation (joindre le programme) :.....
.....

Type de formation (bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE ...)

.....

Modalités : en présentiel à distance/e-formation mixte

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Coûts pédagogiques (Joindre minimum 2 devis) :

Durée totale de la formation en heures :

Dates de la formation : duau

Etat du compteur CPF

Nombre d'heures sur votre compte CPF :
.....

Nombre d'heures que vous souhaitez mobiliser pour la formation demandée (ne peut pas dépasser le plafond de 10 heures) :

Je m'engage, en cas d'absence de suivi ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le à

Signature de l'agent :