



**REGLEMENT DU COMPTE PERSONNEL
DE FORMATION
CPF**

Sommaire

I. Présentation du compte personnel de formation.....	3
1. Les règles d'acquisition des droits CPF.....	3
A. Les modalités de mise en œuvre de ces règles.....	3
B. Des modalités d'alimentation spécifiques pour les agents les moins diplômés.....	4
C. L'abondement pour prévention de l'inaptitude.....	5
D. L'utilisation par anticipation des droits.....	6
2. La portabilité du CPF.....	6
A. Secteur public uniquement.....	6
B. Secteur public et privé.....	7
C. Agents en double activité.....	7
D. Agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé.....	8
II- L'utilisation du compte personnel de formation.....	8
1. Les modalités d'utilisation.....	8
A. Un dispositif à l'initiative de l'agent pour un projet d'évolution professionnelle.....	8
B. Les formations éligibles au titre du compte personnel de formation.....	9
C. La prise en charge des frais.....	10
D. La demande.....	10
E. L'instruction.....	11
F. La décision.....	13
2. Le suivi de la formation.....	14
3. Le bilan de l'utilisation du compte personnel de formation.....	14
III L'articulation du CPF avec les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie.....	14

I. Présentation du compte personnel de formation

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics, titulaires comme contractuels, d'acquérir des droits à formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement. Chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié www.moncompteformation.gouv.fr.

Les agents vacataires ne peuvent pas bénéficier du dispositif.

Les agents radiés des effectifs ne peuvent plus solliciter l'utilisation de son CPF auprès de la collectivité (retraite, démission...).

1. Les règles d'acquisition des droits CPF

A partir du 1^{er} janvier 2020, le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents s'établit selon les modalités ci-après :

- Un agent à temps complet acquiert **25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures**,
- Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond de droits à formation.

NB : De 2017 à 2019, l'agent à temps complet obtenait 24 heures par année de travail jusqu'à atteindre un plafond de 120 heures, puis 12 heures jusqu'au plafond de 150 heures. Une loi est venue simplifier le dispositif.

Les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) avant le 1^{er} janvier 2017 sont devenus des droits CPF.

Exemple : Un agent qui avait acquis 90 heures de droits au titre du DIF au 31 décembre 2016 a vu ses 90 heures de droits DIF convertis en droits CPF.

A. Les modalités de mise en œuvre de ces règles

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est égal à la durée légale annuelle de travail. Le temps partiel est assimilé à du temps complet ; il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet (durée du poste de travail inférieure au temps complet), l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée en fonction de la durée de travail.

D'autre part, certains temps sont pris en compte dans le calcul de l'acquisition des droits au titre du CPF :

- Pour les agents titulaires :
 - congé annuel,
 - congés de maladie, congés de longue maladie, congé de longue durée,
 - congé pour maternité ou pour adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé parental,
 - congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé avec traitement pour les représentants du personnel au sein des formations spécialisées,
 - congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire,

- congé de solidarité familiale, congé de proche aidant,
- congé pour siéger comme représentant d'une association,
- congé avec traitement pour accomplir une période de service militaire, de réserve militaire, civile ou sanitaire ;
- Pour les agents contractuels :
 - congé annuel,
 - congé rémunéré ou non rémunéré de maladie, congé de grave maladie,
 - congés de maternité ou d'adoption, congé de 3 jours de naissance ou d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé parental, congé non rémunéré pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants,
 - congé de formation professionnelle, congé pour bilan de compétences ou validation des acquis de l'expérience, congé pour formation syndicale, congé de formation en matière d'hygiène et de sécurité et de prévention médicale dans la fonction publique (si vous êtes représentant du personnel au comité social),
 - congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire ou des fédérations et des associations sportives agréées,
 - congé de solidarité familiale, congé de proche aidant,
 - congé de représentation (représentant d'une association);
- Le crédit de temps syndical au titre de la décharge de service.

L'alimentation des droits CPF se fait annuellement par la Caisse des Dépôts à partir des déclarations de données sociales, au plus tard le 30 avril de l'année N+1.

Exemples :

- *Un agent à temps complet ou à temps partiel qui dispose de 110 heures sur son CPF au 1^{er} mai 2025 et ne consomme pas de droits CPF au cours de l'année 2025 bénéficiera d'une alimentation de 25 heures au titre de l'année 2025 (soit un total de 135 heures) ;*
- *Un agent à temps complet ou à temps partiel qui dispose de 135 heures sur son CPF au 1^{er} mai 2025 et consomme 20 heures au cours de l'année 2025 bénéficiera d'une alimentation de 25 heures au titre de l'année 2025 (soit $135 - 20 = 115$ heures et $115 + 25 = 140$ heures) ;*
- *Un agent à temps complet ou à temps partiel qui dispose de 150 heures sur son CPF au 1^{er} mai 2025 et consomme 40 heures en cours d'année 2025 bénéficiera d'une alimentation de 25 heures au titre de l'année 2025 (soit $150 - 40 = 110$ heures et $110 + 25 = 135$ heures) ;*
- *Un agent à temps complet ou à temps partiel qui débute son activité dans la fonction publique le 1^{er} juillet de l'année 2025 bénéficiera d'une alimentation de 13 heures ($25 / 2 = 12,5$, auxquels s'applique la règle de l'arrondi à l'unité supérieure). Si l'agent détenait déjà des droits en heures acquis au titre d'activités exercées dans le secteur public avant le 1^{er} janvier 2025, ces nouveaux droits s'ajoutent aux droits préalablement acquis.*

B. Des modalités d'alimentation spécifiques pour les agents les moins diplômés

L'accès à la formation et à la qualification est facilité pour les agents publics les moins qualifiés, ce qui se traduit par une augmentation du plafond et une majoration des droits à formation au titre du CPF.

Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau 3 (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF. Sont notamment concernés les agents disposant du seul brevet des collèges ainsi que ceux qui n'ont pas achevé la formation conduisant au niveau 3.

Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son CPF directement en ligne sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé obtenu. En cas d'oubli par l'agent au moment de l'ouverture de son compte, l'alimentation automatique de ce crédit majoré de droits par la Caisse des Dépôts ne peut pas être rétroactive. Pour la prise en compte de la majoration l'année N, sur les droits acquis en N-1, le niveau de diplôme doit être déclaré au plus tard le 31/12 de l'année N-1.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents les moins diplômés s'établit à 50 heures par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

NB : De 2017 à 2019, l'alimentation du compte se faisait à hauteur de 48 heures maximum par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

N.B : *Les droits qui ont été acquis selon cette majoration, avant l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 3, demeurent acquis et peuvent par conséquent être utilisés par l'agent. Ainsi un agent qui a acquis au titre de cette majoration 350 heures sur son CPF peut utiliser 150 heures. S'il obtient à l'issue de cette formation un titre professionnel de niveau 3, il conserve les 200 heures restantes et peut les utiliser. Son CPF sera de nouveau alimenté lorsque ses droits seront inférieurs au plafond de 150 heures.*

La collectivité propose de procéder à la majoration des heures acquises si l'agent a oublié de mentionner son niveau de diplôme et que la majoration n'est pas appliquée sur le compte.

C. L'abondement pour prévention de l'inaptitude

Le compte personnel de formation est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions (incapacité qui peut résulter d'une difficulté physique ou psychologique) doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. L'accès à la formation doit dans ces circonstances être favorisé.

Si les droits qu'il a acquis au titre du CPF ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, ce dans la limite de 150 heures :

Ces heures complémentaires s'ajoutent aux droits déjà acquis par l'agent au-delà des plafonds du CPF (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'abondement ne constitue pas une modalité d'alimentation du compte. L'agent se voit attribuer le nombre d'heures dont il a besoin pour suivre la (ou les) formation(s) correspondant à son projet d'évolution professionnelle et ne bénéficie d'aucun droit supplémentaire.

La détermination du nombre d'heures accordé en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée. Ce complément peut, le cas échéant, être utilisé pour plusieurs actions de formation qui s'inscrivent dans un même projet d'évolution professionnelle.

Pour bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent concerné doit présenter un avis formulé par un médecin de prévention. Cet avis ne porte pas sur le projet d'évolution professionnelle de l'agent mais doit attester que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses

conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à terme à l'exercice de ses fonctions. Il est précisé que l'agent devra être apte au poste visé par le projet de reconversion.

Exemples :

- *Un agent qui souhaite suivre une formation de 220 heures et qui disposerait sur son compte personnel de formation de 150 heures peut ainsi se voir attribuer 70 heures supplémentaires, à la condition de produire le justificatif requis. Dans cette situation, le nombre d'heures à retirer sur le CPF est de 150 ;*
- *Un agent qui souhaite suivre une formation de 250 heures et qui disposerait sur son compte de 100 heures peut se voir dans les conditions accorder 150 heures complémentaires. Dans cette situation, le nombre d'heures à retirer sur le CPF est de 100 ;*
- *Un agent qui ne disposerait d'aucun diplôme ou qualification de niveau 3 et qui disposerait de 250 heures sur son CPF peut se voir attribuer 100 heures supplémentaires pour suivre une formation de 350 heures. Dans cette situation, le nombre d'heures à retirer sur le CPF est de 250.*

D. L'utilisation par anticipation des droits

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de la collectivité, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est doublement limitée :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années, l'alimentation des droits de l'année N s'effectuant en année N+1. Pour les agents contractuels en contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours ;
- La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Exemples :

Un agent qui dispose de 80 heures sur son CPF à la date du 1^{er} janvier 2025 et effectue sa demande au cours de l'année 2025, pourra solliciter l'utilisation par anticipation de 25 heures qui seront acquises en 2026 et de 25 heures qui seront acquises en 2027 (soit un total de 130 heures) ;

Un agent qui dispose de 120 heures sur son CPF à la date du 1^{er} janvier 2025, qui effectue sa demande au cours de l'année 2025, pourra solliciter l'utilisation par anticipation de 25 heures qui seront acquises en 2026 et 5 heures qui seront acquises en 2027 (soit un total de 150 heures, plafond atteint).

Ce dispositif d'utilisation par anticipation n'est pas intégré dans le système d'information CPF géré par la Caisse des Dépôts, le portail ne prévoyant pas cette fonctionnalité. Il appartient à la collectivité d'assurer le suivi de ces demandes en vue d'effectuer le retrait des heures utilisées par anticipation au moment où les nouveaux droits sont inscrits sur le compte.

2. La portabilité du CPF

Le compte personnel de formation est garant de droits qui sont attachés à la personne. Ces droits sont donc susceptibles d'être utilisés tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

A. Secteur public uniquement

Les droits acquis sont portables entre les trois versants de la fonction publique.

Les droits acquis auprès d'une collectivité peuvent donc être utilisés auprès dans la fonction publique d'État et hospitalière ; et inversement.

B. Secteur public et privé

Un agent venant du secteur privé conservera ses droits acquis au titre du CPF. Il pourra consulter 2 compteurs sur son compte formation :

- droits acquis du secteur privé comptabilisés en euros,
- droits acquis comptabilisés en heures du secteur public.

L'agent pourra procéder à la conversion du compteur du secteur privé en heures pour l'utiliser dans le secteur public dans la limite du plafond (150 heures et 400 heures en cas d'absence de diplôme de niveau 3). Attention, cette conversion devra uniquement se faire au moment de l'utilisation des droits.

Les droits non convertis sont conservés jusqu'à la fermeture définitive du compte. Ils peuvent faire l'objet d'une mobilisation en cas de retour vers le secteur privé ou d'une nouvelle conversion à la suite de l'utilisation des droits, dans la limite des plafonds.

La conversion s'effectue à raison de 15 € pour une heure (soit le même montant que celui retenu pour la monétisation des droits acquis par les salariés).

Exemple : Un agent qui dispose sur son CPF de 50 heures au titre du secteur public et de 2 000 € au titre du secteur privé peut convertir jusqu'à 1 500 € pour obtenir 100 heures supplémentaires ($1\ 500\ € / 15 = 100\ heures$). Il sera alors titulaire de 150 heures (50+100) et de 500 €. Si son besoin de formation correspond à 80 heures, il aura intérêt à ne convertir que l'équivalent de 30 heures supplémentaires ($30\ h \times 15 = 450\ €$). Son compteur fera alors apparaître 80 heures et 1 550 euros ($2000 - 450 = 1550$).

N.B : Une personne qui a la qualité d'agent public n'est aucunement autorisée à convertir en euros ses droits acquis en heures. Toute personne qui agirait en ce sens sera amenée à rembourser l'intégralité du financement obtenu sur la base d'informations erronées.

Les dotations en droits complémentaires ou abondements, figurant sur le compteur privé « Droits formation », ne peuvent en revanche pas être converties.

C. Agents en double activité

Un agent peut exercer en parallèle une activité dans le secteur public et dans le secteur privé (déclaration de cumul d'emploi ou d'activité accessoire nécessaire) et de ce fait acquérir en même temps des droits en heures et en euros.

Dans ce cas, l'activité principale détermine si les droits à utiliser sont ceux acquis en euros ou en heures. Une personne qui exerce son activité principale en tant qu'agent public pourra ainsi procéder à la conversion en heures de ses droits acquis en euros, ceci dans la perspective d'obtenir un financement de la part de son employeur public. Une personne qui exerce son activité principale dans le secteur privé pourra procéder à la conversion des heures vers les euros et le financement obtenu dans les conditions définies par le code du travail.

Si la quotité de travail est identique entre le secteur privé et le secteur public (50%-50%), l'intéressé(e) peut alors choisir entre droits euros et droits heures et effectuer une conversion de ses droits dans les deux sens, l'équilibre entre les quotités s'appréciant au moment de la

demande. Cette situation fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur de la part de l'usager auprès de la Caisse des Dépôts, au moment où il décide de convertir ses droits acquis en euros.

D. Agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé

Les contractuels de droit privé recrutés par une collectivité (contrat d'apprentissage ou d'un contrat de travail aidé) bénéficient d'un CPF depuis le 1^{er} janvier 2015. Le CPF de ces agents de droit privé est déjà alimenté par la Caisse des Dépôts depuis cette date et comptabilisé en euros.

Ils peuvent formuler leur demande d'utilisation du CPF auprès de la collectivité. À titre d'exemple, ces agents peuvent solliciter des actions de préparation aux concours.

II- L'utilisation du compte personnel de formation

1. Les modalités d'utilisation

A. Un dispositif à l'initiative de l'agent pour un projet d'évolution professionnelle

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle dans les conditions prévues (paragraphe 1.2) et soumis à validation de la collectivité (paragraphe 1.5). Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet à court ou moyen terme.

L'agent bénéficie, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil peut être assuré pour un premier niveau par le service des Ressources humaines, ou par le Centre de gestion de l'Isère à Saint Martin d'Hères ou la Maison de l'emploi de Voiron pour un conseil plus approfondi .

Précisions

Accompagnement du CDG38 : 13h sur le temps de travail, sans mobilisation du CPF

Accompagnement de la Maison de l'emploi : de 15h à 20h sur le temps de travail, sur le CPF à partir de la 14^{ème} heure

Un nouvel accompagnement est possible 10 ans plus tard.

L'agent peut échanger avec ses responsables hiérarchiques et/ou le service Ressources humaines pour savoir quel interlocuteur sera le plus adapté à son besoin.

Le conseil approfondi pourra être pertinent notamment lorsque le projet d'évolution professionnelle conduit à demander une formation qui ne figure pas dans l'offre de formation CNFPT. Le recours à un tel accompagnement peut alors permettre de conforter ou préciser le projet de l'agent et de l'aider à identifier les actions de formation nécessaires.

Cet accompagnement peut revêtir plusieurs formes. Il doit notamment être la possibilité pour un agent de disposer d'un temps d'écoute et de recul sur son parcours professionnel, d'accéder à de l'information, de vérifier la faisabilité de son projet d'évolution professionnelle,

de faire le point sur ses compétences et d'identifier celles utiles pour favoriser son évolution professionnelle, de construire un plan d'actions, ou encore d'identifier les différentes actions nécessaires à la réalisation de son projet, etc.

B. Les formations éligibles au titre du compte personnel de formation

Les formations demandées doivent permettre de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Ainsi elles peuvent permettre de :

- effectuer une mobilité professionnelle (le cas échéant géographique) pour, par exemple, changer de domaine de compétences. Ce peut être le cas d'un agent occupant un poste de secrétariat et souhaitant s'orienter vers un poste d'agent comptable en demandant à bénéficier d'une formation en comptabilité publique avant de faire ses candidatures pour postuler ; ou d'un agent d'entretien et de restauration qui souhaite évoluer vers un poste d'agent des espaces verts en demandant des formations dans ce domaine ;
- accéder à de nouvelles responsabilités pour exercer, par exemple, des fonctions managériales (formation au management, à la gestion budgétaire, à la gestion de projet, etc.) ou encore pour changer de catégorie ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) lorsque le poste occupé n'est pas de ce niveau. Par exemple, l'agent occupe un poste de catégorie B et il souhaite passer le concours de catégorie A ; s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé pour, par exemple, la création ou la reprise d'entreprise, etc. ;
- de compléter son emploi par une activité accessoire, par exemple, un agent à temps non complet souhaite exercer une activité d'apiculteur pour compléter ses revenus. Si activité accessoire possible légalement

Il est précisé que pour mobiliser ses droits à CPF dans le cadre d'une reconversion professionnelle au titre de l'activité principale, que l'agent devra avoir 5 ans d'ancienneté dans la collectivité.

La formation peut avoir pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), ou à l'inventaire mentionné à l'article L.335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues). Ces listes sont consultables sur le site www.certificationprofessionnelle.fr.

Contrairement au secteur privé, la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante. Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, tant qu'elle répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

Les formations au permis de conduire sont a priori exclues pour les agents publics. Si le permis est demandé dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle par un agent et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est nécessaire à l'activité professionnelle envisagée, il appartient à la collectivité d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités définies.

N.B : Les formations éligibles au CPF ne doivent pas concerner le poste occupé par l'agent. Ainsi, toute formation en lien avec le poste occupé ne peut pas être éligible au CPF. Il s'agit d'une formation de professionnalisation ou de perfectionnement.

La mobilisation des offres de formation s'effectue dans les conditions ci-après :

- lorsque plusieurs offres correspondent à la demande de l'agent, une priorité peut être accordée aux actions de formation organisées par la collectivité ;
- lorsque l'offre de formation de la collectivité ne répond pas aux besoins du projet d'évolution professionnelle de l'agent, ce dernier peut demander une action de formation figurant dans l'offre d'un autre organisme public, quelle que soit la fonction publique, ou auprès du CNFPT ;
- lorsque la formation ne peut être dispensée que par un organisme de formation du secteur privé, l'organisme choisi doit respecter les règles de déclaration et d'enregistrement applicables à tout organisme de formation. La collectivité devra veiller au respect des règles applicables à l'achat public.

Il est précisé que la priorité pour les préparations au concours est donnée aux formations dispensées par le CNFPT. La collectivité ouvre la possibilité de bénéficier de préparation à distance dispensée par des organismes agréés (exemple : CNED). L'agent pourra bénéficier d'un temps de préparation équivalent à une préparation CNFPT pour le même concours et sera pris sur le temps de travail et aura lieu sur site (mise à disposition de bureau ou salle de réunion). La convention CPF prendra en compte ces heures.

C. La prise en charge des frais

La collectivité prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF pour tout ou partie de l'action.

Lorsque l'action de formation sollicitée est assurée par un organisme privé et qu'elle ne relève pas du catalogue de formations du CNFPT, l'agent peut bénéficier d'une prise en charge des frais pédagogiques dans les conditions fixées ci-dessous :

- Enveloppe globale annuelle pour couvrir l'ensemble des demandes : 6 000 € pour la Ville / 3 000 € pour le CCAS
- Prise en charge maximum de 80 % des frais pédagogiques / 20 % à charge de l'agent pour une action
- Plafond pour une action et pour un agent : maximum 2 000 €
- Un agent ayant bénéficié d'une prise en charge et qui formulerait une nouvelle demande dans le cadre d'un même projet ne sera pas prioritaire
- Financement d'un projet tous les 10 ans (un projet peut comprendre plusieurs actions de formation)

Une convention peut être conclue pour établir la répartition des frais pédagogiques avec l'organisme de formation et l'agent concerné.

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (arrêté de travail, etc.), l'employeur peut demander le remboursement des frais qu'il a engagés (frais pédagogiques et frais annexes le cas échéant).

Les modalités de remboursement en cas d'erreur ou de fraude :

La collectivité demandera le remboursement des dépenses effectuées lorsque les droits utilisés ont été obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée.

Les frais annexes seront à charge de l'agent (frais de transport, frais de repas et d'hébergement).

D. La demande

Afin de solliciter l'utilisation de son CPF, l'agent doit présenter une demande détaillée par le formulaire existant qui précise notamment :

- La nature de son projet professionnel (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.) ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation CNFPT ou formation organisée par la collectivité ;
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

D'autres questions sont posées sur le formulaire afin d'avoir les informations nécessaires à l'évaluation en fonction des priorités définies par la collectivité.

Cas particuliers :

- Détachement : l'agent adresse sa demande à son organisme d'accueil. Par exemple, un fonctionnaire d'État détaché au sein de la Ville de Voreppe devra adresser sa demande auprès de la Ville de Voreppe ;
- Mise à disposition ou affectation auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien : l'agent adresse sa demande à son organisme d'origine ;
- Disponibilité :
 - Avec exercice d'une activité professionnelle (exemple : disponibilité pour convenance personnelle) : l'agent relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. Par exemple, s'il est salarié dans le secteur privé, il peut utiliser son CPF selon les modalités du secteur privé.
 - Sans exercice d'une activité professionnelle (exemple : disponibilité pour élever un enfant de moins de 12 ans) : l'agent ne peut pas solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine ;
- Congé parental : l'agent peut solliciter l'utilisation de ses droits acquis au titre du CPF. Le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité.
- Statut d'agent intercommunal (ayant plusieurs employeurs publics) : l'agent adresse sa demande auprès de l'employeur principal, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures. Un cofinancement entre plusieurs employeurs peut également être envisagé.

N.B : *Un agent en congé de maladie ne peut pas être autorisé à suivre une formation. Peu importe dans ce cas de figure que cette formation relève ou non du CPF. Il en est de même pour les agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée.*

E. L'instruction

La mobilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre l'agent et sa collectivité.

Lorsqu'elle instruit une demande, la collectivité prend en considération la nature de la formation envisagée, son financement, ainsi que son calendrier.

Le CPF étant basé sur un projet professionnel, la priorité sera donnée aux formations visant une activité principale plutôt qu'une activité accessoire.

La collectivité a fixé les priorités suivantes :

- Prévention d'une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions (sur avis médical du médecin de prévention) ;
- Formation en lien avec des métiers exercés par la collectivité en situation de tension ;

- Obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles pour les agents non diplômés ;
- Préparation aux concours et examens, sans que l'acceptation ne présage de la nomination en cas de réussite ;
- Accès au socle de connaissances et de compétences, ainsi qu'à la certification CléA (voir ci-dessous).

Cet ordre de priorité sera respecté pour les formations payantes.

Toute autre formation sera considérée comme non prioritaire.

Cas particulier des formations qui relèvent du « socle de connaissances et de compétences professionnelles » dans le cadre d'une démarche d'obtention du certificat CléA

Le certificat CléA a pour objectif de prouver qu'une personne non diplômée maîtrise les savoirs de base nécessaires pour l'exercice d'une activité professionnelle. Soit la personne peut constituer un dossier directement à transmettre au jury pour obtenir la certification (si l'évaluation démontre qu'elle détient déjà toutes les connaissances et compétences), soit elle doit se former sur tout ou partie de ces connaissances et compétences. Ce certificat vise à favoriser l'insertion professionnelle, mais peut également être utile dans la vie sociale, civique et culturelle. Cette preuve peut donc faciliter la capacité à être employé ou l'accès à la formation.

Voici le socle de connaissances et de compétences professionnelles :

1. *Savoir communiquer en français*
2. *Savoir utiliser des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique*
3. *Savoir utiliser des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique*
4. *Être apte à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe*
5. *Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel*
6. *Avoir la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie*
7. *Savoir maîtriser les gestes et postures de base, et respecter des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales, élémentaires.*

Il existe 3 modules complémentaires :

- *acquérir les usages fondamentaux du numérique au sein d'un environnement de travail*
- *lutter contre l'illettrisme*
- *favoriser l'accès à la qualification*

Ces formations, comme le certificat, sont destinées aux agents non diplômés. Elles sont accordées de droit pour les agents qui en font la demande, la date pouvant néanmoins être reportée à l'année suivante pour nécessité de service. Le certificat « Cléa » créé par le COPANEF, commun à tous les secteurs, valide l'appartenance de la formation à ce socle. La liste des organismes qui dispensent ces formations est accessible sur le site www.certificat-clea.fr.

Le traitement des demandes se fera par campagne 2 fois par an en avril et en octobre de chaque année pour l'ensemble des formations sollicitées. Les agents seront informés de l'échéance de la commission. La commission sera constituée du Maire et/ou de l'élue en charge des Ressources humaines, du Directeur général, du Directeur des ressources humaines et d'un représentant du personnel.

Pour que la commission se prononce, chaque demande devra être appréciée de manière fine en prenant en considération la maturité du projet (antériorité, pertinence, etc.) et la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique, etc.) :

- la collectivité vérifiera que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation. Si ce n'est pas le cas, il peut être proposé à l'agent de rencontrer un conseiller en évolution professionnelle (CDG38), afin de l'aider à préciser sa demande et de lui proposer, éventuellement, des mesures complémentaires ou alternatives d'accompagnement.
- Lorsque l'agent souhaite suivre une formation qui intervient sur le temps de service, le service Ressources humaines sollicitera le supérieur hiérarchique afin de vérifier la compatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service. À défaut, une discussion doit s'engager afin d'échanger sur la possibilité d'un report de la formation ou d'un aménagement du cycle de travail.
- Lorsqu'un agent a plusieurs employeurs, il doit présenter sa demande auprès de ses différents employeurs qui doivent, chacun, donner leur accord sur le calendrier de la formation souhaitée. La prise en charge financière de la formation incombe à l'employeur principal de l'agent. Un cofinancement peut être mis en place entre les employeurs publics de l'agent.

F. La décision

La formalisation de la décision

La collectivité a 2 mois pour apporter une réponse motivée à la demande de l'agent. La demande relevant de l'examen par campagne, l'agent en sera informé ce qui reportera le délai de réponse.

L'accord

Lorsque la collectivité donne son accord, l'agent est informé par courrier. Une convention est signée précisant les modalités de mise en œuvre de la formation et les conditions de prise en charge.

Le refus

Toute décision de refus doit être motivée sur les justifications suivantes :

- Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut pas être retenue au regard des priorités définies, la demande ne correspond pas à un souhait d'évolution professionnelle...)

Par ailleurs, la collectivité doit recueillir l'avis de la commission administrative paritaire (CAP) préalablement à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du CPF pour une action de formation de même nature. La demande, portant sur une même action de formation ou une action poursuivant les mêmes objectifs d'acquisition de compétences, doit avoir été refusée pendant deux années consécutives.

Lorsque plusieurs refus sont émis sur les demandes d'utilisation du CPF par un agent, la collectivité l'invite à bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle (CDG38).

Le recours de l'agent

L'agent peut contester toute décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF en effectuant un recours gracieux. Il peut également solliciter la commission administrative paritaire (CAP) ou de la commission consultative paritaire (CCP).

2. Le suivi de la formation

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu pendant le temps de travail en priorité. Un agent peut également demander à suivre une formation qui intervient en dehors du temps de travail. Il ne peut en revanche lui être imposé de suivre cette formation hors temps de travail s'il a la possibilité de la suivre pendant le temps de travail. Ces principes s'appliquent également à la formation à distance. Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent. À ce titre, la transformation des heures CPF en jours s'opère de la façon suivante :

- une journée correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis ;
- une ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime d'accident du travail et maladie professionnelle comme tout agent qui suit une formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service. Ce temps hors service n'est en revanche pas pris en compte dans la constitution du droit à pension et ne fera pas l'objet de récupération.

3. Le bilan de l'utilisation du compte personnel de formation

La collectivité réalise chaque année un bilan de l'utilisation du CPF par les agents à N+1. Ce bilan est présenté au Comité social territorial

III L'articulation du CPF avec les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie

Le CPF s'articule, à la demande des agents, avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie et permet ainsi de répondre de manière adaptée et efficace aux besoins des agents.

Le bilan de compétences et la validation des acquis de l'expérience

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre du :

- congé pour bilan de compétences (durée 24 heures) ;
- congé pour validation des acquis de l'expérience (durée 24 heures).

Les préparations aux concours et examens professionnels

L'agent peut également utiliser son compte épargne temps (CET) ou son CPF, pour dégager du temps de préparation personnelle dans une limite de 5 jours au total par année civile (Cf. encadré ci-dessous). Il est possible de mobiliser ce temps en plus d'une formation de préparation au concours et examens.

Le temps de préparation personnelle pour préparer un concours ou examen professionnel
*Le calendrier de ces jours est validé par la hiérarchie. Une demande présentée en ce sens peut essentiellement se voir opposer un refus pour des motifs liés aux nécessités de service. Un agent qui ne se présenterait pas de manière répétée aux concours et examens auxquels il est inscrit peut également se voir opposer un refus, après examen de la situation.
Aucun motif lié à la nature du concours ou de l'examen et aux chances de réussite de la personne concernée ne peut en revanche être invoqué.
L'utilisation des droits acquis au titre du CPF pour du temps de préparation personnelle à un concours ou examen professionnel implique de convertir les heures acquises en jours. Le nombre d'heures nécessaire ouvrant droit à une journée de temps de préparation personnelle est fixé, sauf protocole d'accord spécifique de l'employeur, à un forfait de 6 heures par journée et 3 heures pour une demi-journée.*

Le congé de formation professionnelle

Le CPF s'articule également avec le congé de formation professionnelle.

Sources :

Loi n°2019-828 du 6 août 2019

Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017

Décret n°2015-172 du 13 février 2015

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

Guide d'utilisation du CPT des agents publics de l'État

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32704> (certificat CléA)