

Le CPF (Compte Personnel de Formation)

Textes de référence :

- Code général de la Fonction Publique (Articles L. 422-1 à L. 422-19).
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique.
- Loi n° 2019-928 du 06 août 2019 de transformation de la fonction publique.
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Introduction :

Le CPF (Compte Personnel de Formation) a été mis en place dans la Fonction Publique le 01 janvier 2017 en remplacement du DIF (Droit Individuel à la Formation). Il se caractérise par le fait qu'il est portable : pas de remise à zéro lors des changements de situations professionnelles. **Les droits sont attachés à la personne** et non à son statut.

Le CPF consiste en un crédit d'heures de formation acquises annuellement (25 heures par an) jusqu'à un plafond de 150 heures. **Il est mobilisable dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.**

➔ Définition :

L'utilisation du compte personnel de formation permet à l'agent public **d'accéder à une action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées**, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou de développer ses compétences **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.**

➔ Acquisition des droits :

- Agent à temps complet : 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.
- Agent à temps non complet : 25 heures par an (Au prorata du temps de travail hebdomadaire) dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.
- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 3 (CAP/BEP) à temps complet : 50 heures par an dans la limite d'un plafond total de **400 heures**.
- Agent de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 3 (CAP/BEP) à temps non complet : 50 heures par an (Au prorata du temps de travail hebdomadaire) dans la limite d'un plafond total de **400 heures**.

• Cas particulier :

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 supplémentaire fixé à 150 heures, en complément des droits acquis. Pour en bénéficier l'agent doit obligatoirement présenter un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à **un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions**.

Alimentation des heures sur le CPF des agents publics :

Elle s'effectue automatiquement via la DSN (Déclaration Sociale Nominative).

Les droits (Crédit en heures) sont annuellement versés sur une plateforme gérée par la Caisse des Dépôts.

• Agent arrivant du secteur privé nouvellement recruté dans la Fonction Publique :

Dans le secteur privé le CPF a été monétisé en 2019. Les salariés ont donc un capital exprimé en Euros et non en heures. **Cette particularité n'existe pas dans le Fonction Publique**. En conséquence, ce nouveau recruté constatera sur son CPF que ses droits précédemment acquis dans le privé apparaissent en Euros. Les droits acquis auprès de la **Collectivité publique apparaîtront en Heures**.

L'intéressé peut (Ce n'est pas une obligation), en se rendant dans son espace personnel (www.moncompteformation.gouv.fr), procéder à la conversion de son capital d'Euros en Heures. La règle de conversion fixée par décret est de 15 Euros pour 1 heure dans la limite des plafonds énoncés ci-dessus, à savoir 150 heures (Cas général) ou 400 heures (Cas particulier).

Cette conversion en heures est obligatoire si l'agent veut utiliser son capital Euros dans le cadre d'une formation CPF pendant qu'il est employé dans une Collectivité publique.

➔ Demande de mobilisation du CPF :

L'agent effectue sa demande obligatoirement par écrit en y joignant son Projet d'Evolution Professionnelle, la nature de la formation, le planning de la formation ainsi qu'un devis émis par le centre de formation.

Cette demande est **obligatoirement à l'initiative de l'agent** (Pas de son employeur).

Elle doit concerner une action de formation, différente de celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, et avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou de développer ses compétences **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle** (Mobilité, reconversion professionnelle, etc.).

Le CPF peut également être utilisé :

- En complément du congé pour bilan de compétences (Article 18 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007), ou du congé pour validation des acquis de l'expérience (Article 28 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007).
- Pour préparer un examen professionnel ou un concours administratif, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.
- En combinaison avec le congé de formation professionnelle.

• Important :

Les formations suivies au titre du CPF **ne concernent pas** les formations continues (Intégration ; Professionnalisation ; Perfectionnement), qui sont à l'initiative de l'employeur (Parfois de l'agent) et déjà financées via le CNFPT. Il en est de même pour les formations tout au long de la carrière, qui ne relèvent pas d'un projet d'évolution professionnelle, assurées par d'autres organismes que le CNFPT (ADIAJ par exemple).

➔ Réponse de la collectivité employeur :

- La collectivité dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa **réponse écrite**. L'absence de réponse dans ce délai de 2 mois, vaut rejet implicite.
- Tout **refus de la collectivité doit être motivé**. L'agent peut contester le refus devant l'instance paritaire compétente : CAP pour les fonctionnaires ou CCP pour les contractuels.
- Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3^{ème} demande pour une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP).

La collectivité examine les demandes d'utilisation du compte personnel de formation **en donnant une priorité aux actions** visant à :

- 1° Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.
- 2° Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.
- 3° Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

• **Cas particulier** : la collectivité ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du « **Socle de connaissances et compétences** ». Toutefois, elle peut différer l'entrée dans cette formation dans l'année qui suit la demande.

• Définition :

Le **socle de connaissances et de compétences** couvre 7 domaines :

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

➔ Si la collectivité accepte la mobilisation du CPF pour la formation demandée

La Collectivité précise **par écrit** à l'agent qu'elle accepte la formation au titre du CPF.

- **Au vu du projet d'évolution professionnelle** présenté par l'agent et compte tenu de la nature de la formation, la collectivité se prononcera sur la recevabilité et l'éligibilité de la demande.
- **Au vu du planning de formation**, elle autorisera l'agent à **s'absenter prioritairement pendant le temps de travail**, pour une durée maximale correspondant au droit CPF acquis par l'agent.

Exemple 1 : un agent a un droit de 100 heures de CPF, il présente le planning d'une formation de 80 heures. La collectivité l'autorise à s'absenter pendant le temps de travail pendant 80 heures.

• Précision importante, lorsque la durée de la formation envisagée est supérieure aux droits CPF acquis et que l'agent n'a pas encore atteint le plafond des 150 heures :

Lorsque la durée de la formation envisagée est supérieure aux droits CPF acquis par l'agent au moment de sa demande, ce dernier peut, avec l'accord de la collectivité, **consommer par anticipation** des droits non encore acquis **dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent, jusqu'à un cumul maxi de 150 heures**. Si l'agent est contractuel (En contrat à durée déterminée), il ne pourra utiliser par anticipation que les droits acquérables jusqu'à la fin de son contrat et jusqu'à un cumul maxi de 150 heures.

Illustration chiffrée avec plusieurs exemples ci-dessous :

Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Exemples	Droits acquis au moment de la demande de mobilisation du CPF	Durée de la formation demandée	Si durée de la formation supérieure aux droits acquis, utilisation de droits anticipés		Partie de la formation non prise en charge via le CPF. A utiliser hors temps de travail
			Droits année n+1	Droits année n+2	
Exemple 1	100 h	80 h	Sans objet car durée formation inférieure à droits acquis		0 h
Exemple 2	100 h	125 h	25 h	Sans objet	0 h
Exemple 3	100 h	130 h	25 h	5 h	0 h
Exemple 4	100 h	150 h	25 h	25 h	0 h
Exemple 5	100 h	170 h	25 h	25 h	20 h
Exemple 6	120 h	180 h	25 h	5 h	30 h
Exemple 7	150 h	200 h	Impossible car la personne est déjà au plafond de 150 heures de droits acquis		50 h

Pour vous y retrouver plus facilement sachez que :

Si Colonne C < 150 h alors Colonne B + Colonne D + Colonne E = Colonne C (Maxi, pas plus)

Si Colonne C > 150 h alors Colonne B + Colonne D + Colonne E = 150 h (Maxi légal)

- **Au vu du devis** présenté par l'agent, la collectivité indique qu'elle prend en charge les frais pédagogiques à hauteur du montant qu'elle a fixé par délibération (Un montant est obligatoire, pas de délibération à zéro Euro !). Le décret précise que la prise en charge des frais pédagogiques par la collectivité est obligatoire, mais dans le plafond fixé par la délibération. En l'absence de délibération fixant un plafond, la collectivité doit prendre en charge la totalité des frais pédagogiques. C'est pourquoi le CDG du Gers avait invité les collectivités à prendre cette délibération en 2018, afin d'anticiper d'éventuelles demandes. La délibération doit être de portée générale et ne pas répondre au cas par cas.

Exemple 1 : un agent présente un devis s'élevant à 2000 €. La collectivité avait pris une délibération fixant le montant maximum par session de formation et par agent à 2500 €. La collectivité prendra donc à sa charge les 2000 €.

Exemple 2 : un agent présente un devis s'élevant à 2000 €. La collectivité avait pris une délibération fixant le montant maximum par session de formation et par agent à 1500 €. La

collectivité prendra donc à sa charge les 1500 € et indiquera à l'agent qu'il devra se financer 500 €.

- **La prise en charge des frais annexes** (Déplacement, restauration, hébergement) **est facultative**. Toutefois si la collectivité accepte de les assumer (En totalité ou partiellement), elle aura dû le préciser dans la délibération fixant le plafond de prise en charge des frais pédagogiques ou l'indiquer dans le règlement de formation de la collectivité.

➔ Absence sans motif / Déclaration frauduleuse :

- **Absence sans motif valable.**

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation au titre du CPF sans motif valable, l'agent doit rembourser à son employeur les frais engagés.

- **Déclaration frauduleuse.**

En cas d'utilisation de droits CPF obtenus suite à une déclaration frauduleuse ou erronée, l'agent rembourse les sommes correspondantes à son employeur.

➔ Retraite = fin du CPF

Lorsque l'agent fait valoir ses droits à la retraite, le CPF cesse d'être alimenté. Les droits acquis qui y seraient encore inscrits ne peuvent plus être utilisés, exception faite d'une retraite pour invalidité.

➔ Décrémentation des heures

Lorsque la formation au titre du CPF a été menée à terme, la Collectivité employeur qui emploie l'agent procède à la décrémentation des heures CPF utilisées.