

Secrétariat général

Paris, le 12 juillet 2018

Direction des ressources humaines

Note

Service du développement professionnel et des conditions de travail
Sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications
Bureau du budget, de la réglementation et des statistiques de formation

à

Destinataires in fine

Nos réf. : (D) 18001239

Affaire suivie par : Marie OLIVE-OTTO
marie.Olive-otto@developpement-durable.gouv.fr
Tél. : 01 40 81 89 21
Courriel : forcq.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr

Objet : modalités d'instruction, de validation, de financement et d'incrémentation des demandes de formation imputées sur le Compte personnel de formation (CPF)

PJ : 3 annexes

Le compte personnel de formation ouvre, depuis le 1^{er} janvier 2017, un nouveau droit pour les agents publics de suivre une formation dans le but de préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Ses textes réglementaires et d'application sont aujourd'hui publiés¹, ainsi qu'un guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État (« guide CPF »), en ligne sur <https://www.fonction-publique.gouv.fr/compte-personnel-dactivite-dans-la-fonction-publique>. Le portail permettant la consultation des droits individuels est ouvert depuis juin 2018 (cf.infra).

Le guide CPF fournit les informations utiles concernant les enjeux du CPF, notamment ceux liés à l'universalité et à la portabilité des droits qui s'y rattachent, et les principes généraux de mise en œuvre -il y sera fait référence en tant que de besoin dans la suite la présente note. Le cadre réglementaire prévoit toutefois qu'il appartient à chaque ministère de définir des modalités d'instruction, de validation et de financement des demandes émergeant au CPF visant un traitement équitable et transparent des demandes, tout en portant une attention particulière à la soutenabilité financière du dispositif.

La présente note a donc pour objet de poser le cadre ministériel du CPF ainsi que son traitement par les services employeurs.

I- Sur l'instruction de la demande

Le principe est que **l'instruction de la demande incombe au service employeur**. Toute demande de CPF est à l'initiative de l'agent et **transmise conjointement au supérieur hiérarchique et au service RH de proximité (cf annexe 1)**. Les actions de formation sont sollicitées **au titre du plan de formation ministériel ou hors du plan de formation ministériel. Dans les deux cas, la demande individuelle de l'agent peut s'effectuer dans le cadre d'un entretien professionnel ou en dehors d'un entretien professionnel.**

1 - 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.
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relative aux modalités d'application du CPF dans la fonction publique.
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du CPA dans la fonction publique.

Les actions éligibles

Le droit de l'agent peut porter sur toutes les actions de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, dès lors qu'elles s'inscrivent dans le cadre d'un **projet d'évolution professionnelle**. Les agents peuvent solliciter des actions de formation qualifiante ou non, du secteur public comme du secteur privé (cf. guide du CPF, p.19).

L'attention des services est attirée sur la nécessité **de comptabiliser les actions de formation éligibles au titre du CPF dès lors qu'elles s'inscrivent dans un projet d'évolution professionnelle et non pas d'adaptation au poste de travail**.

Le demandeur

L'agent sollicite l'accord écrit de son supérieur hiérarchique sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande (cf. annexe 2, volet b). **Les demandes effectuées par l'ensemble des agents publics qui relèvent du MTES ou du MCT**, qu'ils exercent leurs fonctions en administration centrale ou en services territoriaux (DREAL, DEAL, DIR, DIRM, DDI), sont gérées par ces deux ministères².

Le crédit d'heures

Le CPF permet **l'acquisition d'un nombre d'heures de formation (sur la base de 150 heures)** déterminé par la loi au regard du temps travaillé par l'agent et majoré pour les agents publics les moins qualifiés et en vue de prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions (cf. guide du CPF, p, 9, 10, 11, 12 et 13). Il est possible de compléter le crédit d'heures de l'agent en **anticipant sur deux ans** la consommation des droits à CPF (cf. guide du CPF, p.14).

L'accompagnement personnalisé

La possibilité est offerte à l'agent qui le souhaite, en amont de sa demande et pour l'aider à construire son projet professionnel et/ou orienter ses démarches, de bénéficier **d'un accompagnement individuel** auprès d'un conseiller RH du CVRH le plus proche ou auprès de CRHAC3 pour l'administration centrale (cf. guide du CPF, page 29) ou, le cas échéant, avoir recours à un chargé de mission de corps. Les services sont ainsi fortement invités à inciter les agents à recourir au bénéfice d'un tel accompagnement, en particulier dans le cadre d'une reconversion professionnelle.

L'examen de la demande

La demande de CPF n'est pas opposable à l'employeur sauf lorsque l'action de formation relève du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail (cf. guide CPF, p.26). **La demande de l'agent est examinée en tenant compte des priorités prévues par les textes**. Ainsi, le décret du 6 mai 2017 indique que l'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions visant à suivre, sous certaines conditions, une action de formation, un accompagnement ou un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience dans un cadre établi (cf. guide CPF, p.24). Par ailleurs, le CPF étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au regard d'un **projet relevant d'une activité principale** apparaissent comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire (guide CPF, p.24).

Le CPF et les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie FPTLV

2- Les agents publics des MTES ou MCT travaillant dans une administration ou dans un établissement public autre que le ministère sont gérés par leur structure d'accueil selon les règles énoncées par elles, soit par application des textes réglementaires, soit par application de conventions de gestion. Ainsi l'alimentation, l'instruction et le financement des CPF demandés par les **personnels en situation de détachement** relèvent de leur administration d'accueil (cf. guide du CPF p.23).

En revanche, les personnels mis à disposition ou affectés auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que leur (position normale d'activité) verront l'alimentation, l'instruction et le financement de leur CPF relever de leur administration d'origine, sauf dispositions contraires précisées dans le cadre d'une convention de gestion comme cela est prévu avec le ministère de l'agriculture, les deux ministères s'étant concertés afin que les procédures mises en place se ressemblent.

Le CPF **s'articule avec les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV)** qu'il s'agisse du bilan de compétences, de la validation des acquis de l'expérience, de la préparation aux concours et examens professionnels (PEC) ou encore du congé de formation professionnelle (cf. guide du CPF, p. 31-33).

II- Sur la validation et le financement de la demande

Le principe qui prévaut est que la **validation et le financement de la demande incombent au service employeur de l'agent**. Les modalités de validation et de financement du CPF diffèrent selon que les **actions de formation sont sollicitées au titre du plan de formation ministériel ou hors du plan de formation ministériel**. Le plafond ministériel de prise en charge financière par action de formation a été fixé à 3 500 euros.

La validation de la demande

► **Dans le cas d'une action sollicitée au titre du plan de formation ministériel**, la procédure est celle de toute action de formation. Les demandes sont traitées au fil de l'eau, la validation est effectuée par le responsable hiérarchique qui s'assure auprès du service RH de proximité que l'agent dispose bien du nombre d'heures disponibles. Le service RH de proximité comptabilise les droits. Ces droits seront ensuite insérés dans l'outil www.moncompteactivite.gouv.fr, par la personne habilitée (cf. *infra*).

Le supérieur hiérarchique vérifie que le compte personnel de formation est mobilisé pour la préparation et la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle** et la demande est instruite selon le schéma décrit en annexe (cf. annexe 1).

► **Dans le cas d'une action sollicitée hors du plan de formation ministériel**, le concours d'un conseiller RH du CVRH ou de CRHAC-3 lors de la présentation du projet d'évolution professionnelle est fortement recommandé (cf. guide du CPF, p. 29). Le supérieur hiérarchique, **en lien avec le bureau de proximité RH**, constate que les conditions d'éligibilité de la demande sont réunies et vérifie la nature de la demande en fonction des prérequis. Il s'assure également du financement et de la compatibilité de la formation demandée au regard des nécessités du service (cf annexe 1 et annexe 2, volet b). Si la demande de l'agent est éligible, deux cas de figure se distinguent en fonction du coût de la formation (cf. *infra*).

Le financement

Les agents peuvent solliciter des actions de formation payantes. Les demandes d'actions de formation au titre du CPF éligibles et financièrement pas ou peu impactantes (par exemple inférieures à 1000 euros) sont instruites et financées au fil de l'eau par le service employeur de l'agent sur son budget.

Les demandes de CPF impliquant un financement plus significatif mais inférieur ou égal à 3500 euros font l'objet d'un **traitement dans le cadre de deux campagnes annuelles** tenant compte des priorités définies par les textes (cf. annexe 1). Ce traitement par campagne a pour objectif d'assurer un traitement équitable des demandes sur l'année, en rendant le plus objectif possible les motifs d'agrément ou de refus, ces derniers devant être motivés (cf. guide du CPF, p.27).

L'avis du directeur du CVRH de proximité, de FORCQ ou du chef du bureau CRHAC-3 pour l'administration centrale, peut être sollicité. Ces formations sont prises en charge financièrement sur les programmes support des services déconcentrés et sur les différents programmes des directions générales pour ce qui concerne l'administration centrale (hors secrétariat général). Le cas échéant, une participation financière sur le programme 217 peut être sollicitée auprès de FORCQ1, une enveloppe de 100 000 euros ayant été réservée à cette fin sur l'enveloppe financière gérée par FORCQ1. En cas de dépassement du plafond de 3500 euros, une participation financière de l'agent peut également être envisagée s'il le souhaite ³.

3- Vous trouverez en annexe 2, aux fins d'utilisation par vos services, les différents formulaires ministériels de relevé des droits, de mobilisation et de traitement d'une demande de CPF : relevé des droits CPF (volet a) ; formulaire de demande d'utilisation du compte personnel de formation

Le refus

Tout refus d'une demande de mobilisation de droits CPF doit impérativement être motivé par l'employeur et communiqué dans le délai de deux mois suivant le dépôt de la demande. Il **peut faire l'objet d'un recours de l'agent auprès de la commission paritaire compétente qui émet alors un avis**. L'attention des services est attirée sur le fait que toute absence de réponse pourra juridiquement être contestée par un agent, en raison du défaut de motivation (cf. guide CPF, p.27).

La comptabilisation

Un portail gratuit, www.moncompteactivite.gouv.fr, géré par la Caisse des dépôts et consignations, permet à chaque agent, depuis juin 2018, de consulter ses droits CPF après avoir initialisé son compte lors de la première connexion. Vous êtes invités à informer tous les agents relevant de votre périmètre, titulaires comme contractuels, que leur compte CPF peut être consulté sur le portail gratuit (cf. annexe 2, volet a). Aucune intervention de l'employeur n'est nécessaire dans le processus d'incrémentation automatique annuel. La Caisse des dépôts et consignations alimente directement la base de données.

En revanche la prise en compte des droits des agents ayant utilisé leur CPF au 31 décembre 2017 se fera par saisie directe sur le SI-CPF de la Caisse des dépôts par les services d'ici la fin de l'automne 2018 pour tous les agents relevant de leur périmètre ministériel, qu'ils soient contractuels ou titulaires. Chaque service devra donc désigner une personne habilitée pour décrémenter les droits consommés dans le portail gestionnaire externe du SI CPF. Cette habilitation spécifique en tant qu'utilisateur sera délivrée par le bureau FORCQ1 (*administrateur*), sur le modèle de ce qui est fait pour RÉSIF (*application des statistiques sur la formation*). Un guide dédié à cette décrémentation sera prochainement mis en ligne sur le site de la DGAFP. Il viendra compléter les deux précédents fascicules consacrés à la reprise des droits DIF d'une part, et à l'alimentation annuelle des droits CPF d'autre part.

Le suivi

Des bilans sont effectués une fois par an sur l'utilisation du CPF, notamment via l'outil RÉSIF qui recense, chaque année, les éléments statistiques de la formation dans nos deux ministères. RÉSIF détaillera les demandes de CPF accordées en déterminant les heures mobilisées, le coût des formations sollicitées et la nature du CPF.

Je vous remercie de bien vouloir indiquer sur la boîte fonctionnelle du bureau FORCQ1, forcq1.d.drh.sg@developpement-durable.gouv.fr, **avant le 01/09/2018**, la personne que vous souhaitez désigner comme utilisateur en charge de la gestion des droits CPF sur le portail externe de la CDC, les référents RÉSIF pouvant avoir vocation à jouer ce rôle.

Mes collaborateurs se tiennent bien entendu à la disposition de vos services, sur cette même boîte

(volet b) ; exemplaire de convention d'utilisation anticipée des droits du compte personnel de formation (volet c) ; demande d'abondement de droits à formation au titre du CPF pour prévenir l'inaptitude (volet d) ; exemplaire de refus à une demande de mobilisation de droits CPF (volet e).

fonctionnelle, pour tout complément d'information sur la mise en œuvre du CPF ainsi que son traitement informatique. L'objectif est que ce dispositif constitue un levier permettant d'accompagner les transitions professionnelles, de faciliter les mobilités et plus largement de diversifier les expériences et parcours professionnels des agents.

Le Directeur des ressources humaines
Jacques CLÉMENT

