

Pôle ressources humaines
Groupement formation

Clermont-Ferrand, le 12 JAN. 2021

Réf. : PRH/GF/FB/VB/N°0067/2020

Affaire suivie par :

Commandant Franck BENELECT

☎ 04.73.98.80.62

☎ 04.73.98.80.69

✉ f_benedict@sdis63.fr

FICHE ACCOMPAGNEMENT

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Qu'est ce que le Compte personnel de formation (CPF)?

Depuis le 1er janvier 2017, le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF). Les heures acquises au titre du DIF ont été reprises dans le cadre du CPF.

Le CPF permet à l'ensemble des agents, titulaires ou contractuels, sans condition d'ancienneté, d'**acquérir des droits à la formation**, sous forme d'heures qui seront ensuite mobilisées pour suivre une formation et / ou en obtenir le financement, dans le cadre d'un **projet d'évolution professionnelle**.

Crédité à sa création de 24 heures par année de travail jusqu'à un plafond de 120 heures puis 12 heures dans la limite de 150 heures, le CPF est alimenté, à partir du 1er janvier 2020, de **25 heures** par année de travail, à temps complet comme à temps partiel, dans la **limite d'un plafond de 150 heures**, soit sur 6 ans.

Les droits acquis pour un agent employé à temps non complet sont proratisés selon la durée de travail.

Qui peut en bénéficier ?

Deux grands principes sont attachés au CPF : le principe d'universalité et le principe de portabilité des droits acquis.

Tout agent de la fonction publique, titulaire ou contractuel, sous contrat à durée indéterminée ou déterminée, **sans condition d'ancienneté** de service, dès lors qu'il relève des dispositions de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, bénéficie du CPF.

Les **droits acquis** au titre du CPF sont **attachés à la personne** tout au long de son parcours professionnel. Ils peuvent donc être mobilisés quels que soit la situation, le statut de l'agent. Ainsi les droits acquis sont utilisables dans les trois fonctions publiques. Ils sont également mobilisables aussi bien dans le secteur public que dans le secteur privé : La loi 2019-828 du 06 août 2019 prévoit la conversion des droits acquis à raison d'1 heure pour 15 € dans la limite des plafonds de droits applicables (150 heures ou 400 heures) en euros dans le secteur privé, **uniquement en heures** pour le secteur public.

Des règles particulières s'appliquent pour :

- les agents de catégorie C sans diplôme ou titre professionnel de niveau 3 dont les droits sont majorés à raison de 50 heures par an **plafonné à 400 heures** ;
- les agents en prévention à une situation d'inaptitude professionnelle qui bénéficie d'heures de formation dans la **limite de 400 heures**. Pour bénéficier de cette mesure l'agent doit fournir un certificat médical établi par un médecin du travail ou par un médecin de prévention, attestant que son état de santé est devenu incompatible avec ses fonctions actuelles, engendrant un risque d'inaptitude à terme.

Pour une formation dont la durée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent peut, avec accord de l'employeur, consommer par **anticipation des droits** non encore acquis dans la limite des **deux prochaines années** (soit 50 heures) d'une part, et du plafond déterminé selon le niveau de qualification de l'agent (150 heures ou 400 heures) d'autre part.

Quelle utilisation du CPF ?

Les utilisations du CPF :

La mobilisation des heures CPF relève de l'**initiative de l'agent** et peut être utilisée dans le cadre de la construction d'un **projet d'évolution** et/ou de reconversion professionnelle.

Les demandes suivantes relèvent du CPF :

- ✓ les formations diplômantes, certifiantes ou qualifiantes inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- ✓ les formations dans le cadre d'une période de préparation au reclassement (PPR) visant la prévention de l'inaptitude
- ✓ les formations relevant du développement d'un socle de connaissances et de compétences fondamentales (communication écrite, verbale, calcul...).

Ce type de demande ne peut pas faire l'objet de refus de la collectivité. Elle peut tout au plus être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

- ✓ les bilans de compétences, les VAE...
- ✓ les formations visant le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre **d'un projet de reconversion professionnelle.**

✓ les formations en lien avec un projet d'évolution professionnelle au sein de la collectivité ou d'une autre fonction publique, pour besoin du service (préparation aux concours et examens, hors CNFPT)

Un projet s'inscrivant dans le cadre d'un cumul d'activité ne peut pas être pris en considération dans le cadre du CPF.

Les critères de priorité :

L'utilisation des droits CPF est toutefois considérée prioritaire pour :

- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (certificat CLÉA) pour les agents non qualifiés, non titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de niveau 3 (CAP),
- la période de préparation au reclassement (PPR) destinée à prévenir une inaptitude physique,
- la validation des acquis et de l'expérience (VAE),
- la préparation des concours et examens professionnels.

Une priorisation des offres de formation s'effectue : les actions de formation dispensées par l'employeur, puis les formations proposées par un autre employeur public, celles ensuite interministérielles et en dernier les formations présentées par un organisme de formation du secteur privé, agréé.

Quelle procédure ?

L'agent formalise sa demande de mobilisation du CPF par un **dossier** de présentation de son projet d'évolution professionnelle (cf annexe 2), comportant :

- une lettre de motivations,
- l'objectif du projet (fonctions visées, compétences ou diplôme ou qualification à acquérir),
- le nombre d'heures mobilisées,
- l'organisme de formation retenu,
- le montant des frais pédagogiques sous forme d'un devis de l'organisme choisi,
- le calendrier de formation

Pour établir son dossier, l'agent peut avoir recours à un conseiller en évolution professionnelle de la collectivité ou à défaut du centre de gestion.

L'agent s'entretient avec son supérieur hiérarchique pour lui exposer son projet et obtenir son accord, notamment s'il sollicite l'utilisation de ses heures CPF dans le cadre du temps de travail.

L'agent adresse son dossier complet à l'attention du Président du CASDIS en respectant la voie hiérarchique.

Quelle réponse de l'employeur ?

L'étude des projets relevant du CPF, déposés par les agents, est effectuée par la **commission CPF d'aide à la décision**, chargée d'émettre un avis consultatif.

Elle est composée :

- d'un représentant élu du conseil d'administration,
- du chef du groupement ressources humaines ou son représentant,
- du chef du groupement formation ou son représentant,
- d'un représentant du personnel issu du CT, de même catégorie que l'agent demandeur,
- d'un représentant des organisations syndicales, pour les officiers non représentés en CAP,
- en sa qualité d'accompagnateur, le conseiller en orientation professionnelle du SDIS 63, pour la présentation du dossier

Elle statue sur :

- la pertinence du projet professionnel,
- la situation de l'agent,
- l'adéquation de la formation demandée avec le projet d'évolution professionnelle,
- l'éligibilité de la demande au titre du CPF,
- la prise en charge sur le temps de travail, dans la limite des droits acquis,
- la prise en charge financière, la limite des règles ci-dessus énoncées,
- l'utilisation des droits CPF par anticipation,
- l'utilisation d'autres droits de formation en complément des droits CPF.

La commission émet un avis également sur toutes autres demandes liées aux dispositifs de formation suivants : congé pour VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle (CFP).

La commission se réunit à raison **d'une fois par semestre**, en décembre et en juin.

Les dossiers étudiés devront être **reçus complets 30 jours avant la date planifiée**. La collectivité accuse réception de la demande par retour de courrier précisant la date de la commission qui étudiera ce dossier.

L'agent sera informé de la décision de la collectivité **dans les 30 jours suivant la tenue de la commission.**

L'enveloppe dédiée s'élève à 15 000 € annuel pour le financement de ces actions de formation demandées au titre du CPF, **exclusivement pour les frais pédagogiques.**

Le plafond de prise en charge pour les différents types d'action de formation au titre du CPF respecte la priorisation des actions selon leur objectif, à savoir :

- 100 % pour les actions de formation de socle des connaissances (certificat CLÉA) dans la limite de 2 000 €,
- 100 % pour les actions de formation en prévention de l'inaptitude aux fonctions (PPR) dans la limite de 2 000 €,
- 100 % pour une préparation à un concours ou examen professionnel sur l'initiative du service s'il la juge nécessaire et non organisée par le CNFPT,
- dans la limite de 1 000 € pour une démarche de VAE
- dans la limite de 1 000 € pour un bilan de compétences à l'initiative de l'agent,
- dans la limite de 1 000 € pour une action de formation pouvant présenter un intérêt secondaire pour la collectivité,
- dans la limite de 500 € pour une action de formation extérieure à la fonction publique et en dehors des cas énumérés ci-dessus.

Les formations dites du « socle de connaissances et de compétences professionnelles » défini par le décret 2015-172 du 13 février 2015, sont **de droit** pour les agents en formulant la demande. Elles permettent d'obtenir le **certificat Cléa**.

A l'issue de l'étude de la demande, si le projet reçoit un avis favorable, le dossier fait acte de convention entre l'agent et le SDIS 63.

L'agent peut contester le refus devant la commission administrative paritaire (CAP).

La collectivité doit recueillir l'avis de la CAP préalablement à un troisième refus pour la même demande, après un refus pendant deux années consécutives.

Quelle obligation pour l'agent ?

En cas d'accord, l'agent s'engage à une **obligation d'assiduité** et présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme de formation.

L'interruption de l'action de formation sans raison valable entraîne le **remboursement** des frais engagés au SDIS 63.

De même, en cas de droits utilisés suite à une **fausse déclaration**, l'employeur exige le **remboursement** des dépenses effectuées.

Textes de référence :

- Ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret 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.
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- Loi 2019-828 du 06 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique
- Décret 2019-1392 du 17 décembre 2019