

Le Compte Personnel de Formation (CPF) : Comment l'utiliser

Depuis le 1er janvier 2017, le compte personnel d'activité (CPA) est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels de la fonction publique. Dans la fonction publique, ce compte comprend le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

Comment est alimenté le compte personnel de formation ?

L'alimentation du CPF s'effectue à hauteur de 25 heures maximum par année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Pour l'agent qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel de niveau BEP/CAP, l'alimentation du compte s'effectue à hauteur de 50 heures maximum par année civile, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

Pour prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions, le crédit d'heures est limité à 150 heures supplémentaires. L'agent présente un avis du médecin de prévention ou 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.

- L'alimentation par anticipation :

Lorsque la durée de la formation souhaitée est supérieure aux droits acquis, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits qu'il n'a pas encore acquis. L'agent peut utiliser par anticipation les droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent sa demande. La durée totale utilisée ne peut dépasser le plafond de 150h (ou de 400h pour les agents les moins qualifiés).

Comment utiliser le compte personnel de formation ?

Le CPF ne peut être mobilisé qu'à l'initiative de l'agent qui peut l'utiliser pour suivre toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé.

Toute action de formation est éligible au compte personnel de formation à condition :

- qu'elle s'inscrive dans un projet d'évolution professionnelle
- qu'elle ne soit pas relative aux fonctions exercées par l'agent.

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur et, se fait en priorité, pendant le temps de travail. L'agent doit formuler sa demande par écrit en précisant la nature, le calendrier, le coût de la formation et son projet d'évolution professionnelle visé.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements. La prise en charge de ces frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant.

L'employeur a 2 mois pour notifier sa réponse à compter du dépôt de la demande de l'agent. Tout refus de ce dernier devant être motivé, et pouvant faire l'objet d'une contestation devant l'instance paritaire compétente.

L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Seul le report d'un an, justifié par des nécessités de service, est possible.

Le compte personnel de formation peut être utilisé :

- en combinaison avec le congé de formation professionnelle ;
- en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ;
- pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps ;
- pour suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles.

LES ÉTAPES CLÉ

1) J'ouvre mon compte personnel de formation sur le site internet

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>



2) Je prépare mon projet d'évolution professionnelle



3) Je formule ma demande par écrit auprès de mon employeur qui accorde ou non l'utilisation du CPF