



LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

► INFO SNALC

Par Marie-Hélène PIQUEMAL, vice-présidente du SNALC

Références :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - articles 22, 22 ter et 22 quater
- 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 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
- Arrêté du 21-11-2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au CFP dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

QU'EST-CE QUE LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) ?

C'est un **crédit annuel d'heures** de formation professionnelle, mobilisables à la demande de l'intéressé pour la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, en vue d'accéder à de nouvelles responsabilités ou pour effectuer une mobilité ou une reconversion professionnelle.

Le compte personnel de formation fait partie d'un dispositif plus large, le compte personnel d'activité (CPA) qui comprend également le compte d'engagement citoyen ([CEC](#)). Le CEC recense vos activités de bénévole associatif, de volontaire ou de maître d'apprentissage, en vue d'acquérir des droits à formation supplémentaires sur votre CPF (voir plus bas).

QUELLE FORMATION ?

La formation, pas nécessairement diplômante ou certifiante, vise à :

- **obtenir un diplôme, un titre ou une certification** répertoriés dans le répertoire national des certifications professionnelles ([RNCP](#)) ou dans 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). La démarche doit nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle : l'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au CPF.
- ou à **développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution:**



Ces heures ne peuvent pas être utilisées pour des actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées car elles relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents. Idem pour les formations statutaires, notamment après la réussite à un concours ou examen professionnel.

Dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle où il apparaît que l'obtention du permis de conduire est une nécessité à l'activité professionnelle, l'employeur pourra examiner une demande de formation aux épreuves du code de la route et aux épreuves pratiques de conduite, bien que les agents publics ne soient pas concernés par le décret n°2017-273 du 2 mars 2017 (éligibilité aux préparations au permis de conduire)

Les formations qui relèvent du « Socle de connaissances et de compétences professionnelles » (*communication en français ; règles de base de calcul et raisonnement mathématique ; utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ; aptitude à travailler en équipe ; aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ; capacité d'apprendre à apprendre ; maîtrise des gestes et postures et respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires, selon décret n°2015-172 du 13 février 2015*) sont de droit et ne peuvent pas être refusées ; elles peuvent toutefois être reportées à l'année suivante faute de budget ou en raison des nécessités de service.

Le CPF peut s'articuler avec d'autres dispositifs de formation et compléter ainsi :

- un congé de formation professionnelle ; la demande doit être alors étudiée dans sa globalité.
- un congé pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience (VAE) dont la durée est de 24 heures ;
- des actions de préparation aux concours et examens (art. 21 du décret n°2007-1470), dont la décharge de service de droit est initialement de 5 jours maximum si inscription à une action de formation au concours (+ 5 max en CPF)

A QUI S'ADRESSE LE CPF DANS LA FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT ?

À tous les agents publics : fonctionnaires (y compris stagiaires), contractuels et ouvriers d'État.

Cas particuliers :

- Un agent en disponibilité qui exercerait une activité professionnelle relève du régime applicable dans cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine que s'il est réintégré.
Un agent en détachement relève de l'organisme auprès duquel il est affecté. Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien (position normale d'activité), les droits sont assurés par l'administration d'origine, mais l'employeur d'accueil peut décider de prendre en charge ces demandes, en accord avec l'administration d'origine.
- Un agent en congé parental peut accéder aux formations relevant des droits acquis au titre du CPF ; il ne percevra aucune rémunération mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet.
- Un agent en congé de maladie, CLM ou CLD, ne peut être autorisé à suivre une formation, que cette formation relève ou non du CPF.
- Un agent à la retraite ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son CPF auprès de son dernier employeur public.



Y A-T-IL DES SITUATIONS PRIORITAIRES ?

Deux types de situations font l'objet de droits renforcés :

- **les agents les moins qualifiés** bénéficient de droits renforcés (acquisition de 48h par an), notamment les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau V (CAP, BEP : niveau renseigné au moment de l'inscription sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, à mettre à jour en cas d'obtention de diplôme) ;
- **en cas de risque d'être déclaré inapte** à l'exercice des fonctions, et sur présentation de l'avis d'un médecin du travail ou de prévention (risque d'inaptitude en raison de l'état de santé), la loi prévoit un crédit d'heures supplémentaires (max +150h) pour anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. Consulter le [modèle de demande d'abondement pour inaptitude](#)

QU'EST DEVENU LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION (DIF) ?

Le CPF remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF) en vigueur jusqu'au 1er janvier 2015. Les heures acquises précédemment au titre du DIF, accumulées jusqu'au 31 décembre 2016 et plafonnées à 120 heures, sont intégrées automatiquement dans le compteur, qui reste affiché en heures et ne fera pas l'objet d'une monétisation en euros.

LES DROITS ACQUIS SONT-ILS CONSERVÉS EN CAS DE MOBILITÉ ?

Les droits sont attachés à la personne et, par conséquent, susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

Les droits acquis en tant qu'agent public sont conservés et portables entre les trois versants de la fonction publique. S'il rejoint le secteur privé et perd, provisoirement ou définitivement, la qualité d'agent public, il peut faire valoir ses droits auprès de son nouvel employeur et les utiliser dans les conditions définies par le code du travail ([articles L.6323-1 et suivants](#)).

Les droits acquis par un salarié du secteur privé sont conservés lorsqu'il acquiert la qualité d'agent public et sont utilisés dans les mêmes conditions que s'ils avaient été acquis dans la fonction publique. Les droits éventuellement acquis au titre du compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P) dans le privé par un salarié devenu agent public sont conservés. En revanche, les droits acquis au titre du DIF au 31 décembre 2014 par un salarié du secteur privé sont conservés jusqu'au 1er janvier 2021. Ils ne sont pas portables vers le secteur public, mais restent mobilisables si la personne est réemployée d'ici 2021 par un employeur régi par le code du travail.

En cas de perte involontaire d'emploi (contractuels non embauché, radiation), les droits acquis restent à la charge de l'employeur pendant la période ouvrant droit à l'assurance chômage pour l'ancien agent public sous réserve qu'il n'ait pas retrouvé un emploi. Au-delà de cette période, la prise en charge relève de Pôle Emploi.



COMMENT CONNAÎTRE LE MONTANT DE MES DROITS À FORMATION ?

Sur www.moncompteformation.gouv.fr : créez votre compte à l'aide du nom, du numéro complet de sécurité sociale et d'une adresse de courrier électronique.

Sur ce site, vous pourrez

- savoir de combien d'heures vous disposez pour vous former,
- rechercher la formation qui correspond à vos besoins, en ligne ou près de chez vous
- réserver et payer votre formation avec vos droits à formation

Le détail et l'historique des droits sont accessibles en cliquant sur « je consulte et j'utilise mes droits pour la formation ». Les droits CPF acquis au titre d'une année sont crédités au plus tard le 30 avril de l'année suivante. *Exemple : si vous avez travaillé en 2019, les droits CPF correspondants apparaîtront sur votre compte au plus tard le 30 avril 2020.*

COMMENT SONT CALCULÉS LES DROITS À FORMATION ?

Depuis le 1^{er} janvier 2017, le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année. Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert **24 heures par année** de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120h, puis de 12h maximum par année de travail, dans la limite d'un **plafond total de 150h**.

Exceptions :

- un agent de catégorie C (à temps plein ou temps partiel), ayant une formation inférieure au niveau V, acquiert 48 heures par an qu'il peut cumuler jusqu'à un plafond total de 400 heures.
- en cas d'évolution professionnelle visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis.

Pour le calcul des droits, on prend en compte les périodes d'activité ainsi que les congés qui en relèvent (art. 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984), les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental. Le nombre d'heures à créditer est calculé au prorata du temps travaillé pour les agents à temps incomplet (agents contractuels de la FPE).

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

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par **anticipation les droits** qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes, dans la limite de 150h (ou 400h selon le niveau de diplôme). Pour les contractuels en CDD, la limite porte seulement sur les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours. Consultez le [modèle de demande d'utilisation anticipée des droits](#)

Dans le cadre du **compte d'engagement citoyen (CEC)**, les activités de bénévolat associatif, de volontariat ou de maître d'apprentissage permettent d'acquérir des heures de formation supplémentaires, dans la limite de 20 heures par année civile et pour une même catégorie d'activités, pour un total max de 60 heures. Ces heures obtenues par le CEC peuvent être mobilisées pour votre projet professionnel après utilisation des droits inscrits sur le CPF, ou pour une formation liée à l'engagement citoyen.



Y A-T-IL UN PLAFOND POUR LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS ?

Oui, pour l'Education nationale, [l'arrêté du 21 novembre 2018](#) fixe des plafonds de prise en charge des frais liés au CPF dans l'éducation nationale.

Les **frais pédagogiques** sont pris en charge dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :

- Plafond horaire : 25 € TTC ;
- Plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1 500 € TTC par année scolaire.
Exception : 2 500 € TTC pour les situations prioritaires (voir ci-dessus)

Ces plafonds peuvent inclure, à la demande de l'agent, les **frais annexes** occasionnés par les déplacements nécessaires à la formation (selon les modalités du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

QUELLES DÉMARCHES PRÉALABLES À L'INSCRIPTION ?

L'agent qui souhaite utiliser son CPF doit adresser une demande auprès de son employeur, selon la procédure définie par ce dernier : **son accord est requis**.

Il porte sur

- la nature du projet : motivation, objectif, 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 ;
- le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Les dossiers de demande de mobilisation du CPF sont souvent mis en ligne sur les sites des rectorats, rubrique évolution/carrière/mobilité. Un [modèle](#) est en ligne sur le site du SNALC.

Les demandes seront présentées par les personnels à leur supérieur hiérarchique : chef d'établissement ou de service, directeur de CIO, qui transmettra le dossier sans délai accompagné de son avis au service gestionnaire concerné du rectorat (DPE, DPAE...).

Lorsqu'un agent relève de plusieurs employeurs publics, la demande doit être présentée auprès de l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures.

BÉNÉFICIER DE L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Un accompagnement personnalisé peut être assuré en parallèle par un **conseiller mobilité carrière** pour aider l'agent à élaborer et présenter son projet d'évolution professionnelle. Il permet notamment à l'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, de faire le point sur ses compétences, de construire un plan d'action, d'identifier les actions nécessaires à la réalisation.



Il intervient **à la demande de l'agent**, en principe préalablement au dépôt de sa demande, surtout lorsque le projet d'évolution professionnelle conduit à demander une formation qui ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur.

L'employeur doit communiquer les coordonnées des CMC et les conditions dans lesquelles les agents sont autorisés à les rencontrer sur le temps de travail. Lorsque l'agent a un projet d'évolution professionnelle vers le privé, cet accompagnement peut être assuré par Pôle emploi, l'Association pour l'emploi des cadres (Apec), les missions locales, les OPACIF, et CAP emploi pour les personnes en situation de handicap.

FORMATION PENDANT OU HORS DU TEMPS DE SERVICE ?

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, **pendant le temps de service** : ces heures constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au **maintien de la rémunération** de l'agent par l'employeur. L'agent qui utilise son CPF est également couvert en cas d'accident du travail et maladie professionnelle, 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.

Dans l'Éducation nationale, il arrive qu'une interprétation erronée de cette priorité soit faite *a contrario* et l'on peut lire sur [certains sites](#) des services académiques que le CPF est accordé prioritairement aux formations se déroulant « hors temps de service »...

Dans le cas d'une formation portant sur le temps de service et en cas de difficulté, après vérification de la compatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service, une discussion doit s'engager entre l'agent et le supérieur afin d'échanger sur la possibilité d'un report de la formation ou d'un aménagement du temps de travail.

COMMENT S'INSCRIRE EN LIGNE À UNE SESSION DE FORMATION ?

Connectez-vous à votre espace personnel sur www.moncompteformation.gouv.fr pour rechercher une formation et accéder à la fiche d'information. Il suffit alors de cliquer sur l'onglet "s'inscrire à cette formation" et compléter les éléments demandés. Votre demande d'inscription est envoyée. Attendez la réponse de l'organisme de formation sur l'adresse mail communiquée à l'inscription. Vous pouvez aussi suivre l'avancement de vos dossiers dans votre espace personnel (menu "Mes dossiers de formation").

LA DÉCISION : ACCEPTATION, REFUS ET RECOURS

Du côté de l'employeur, le refus peut s'appuyer sur le financement (pas de crédit disponible) ; les nécessités de service ; le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent n'a pas les prérequis, inadéquation avec les priorités définies par l'employeur, etc.). [Consulter le modèle de refus](#)

Selon [l'article L231-4](#) du code des relations entre l'administration et le public, **le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision de rejet**. Toutefois, une réponse motivée aurait dû être communiquée dans le même délai : par conséquent, l'agent peut donc contester l'absence de réponse en raison du défaut de motivation.



D'une façon générale, **l'agent peut contester toute décision de refus** opposée à sa demande d'utilisation du CPF devant la CAPA (où siège le SNALC, syndicat représentatif). La consultation de cette CAPA est obligatoire préalablement à un 3^e refus pour une action de formation de même nature demandée 2 années consécutives. L'agent peut également effectuer un recours gracieux, hiérarchique et contentieux contre la décision de refus.

Toute demande peut être acceptée dès lors qu'elle respecte les conditions définies, et sous réserve que l'employeur dispose des **disponibilités financières au regard du volume des demandes** et des priorités qui ont pu être définies.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son compte personnel de formation.

Quant à l'organisme de formation, il a 2 jours ouvrés pour vous répondre. Passé ce délai, il faut considérer le dossier comme annulé, et le supprimer. Si la formation comporte des modalités d'inscriptions spécifiques (prérequis), l'organisme doit accuser réception de votre demande sous deux jours et a ensuite 30 jours ouvrés pour vous contacter et valider avec vous les prérequis. En cas de refus par l'organisme, il vous revient de prendre contact directement pour en connaître les raisons.

En cas d'acceptation, vous avez 4 jours ouvrés pour finaliser votre inscription : il faut alors vérifier et valider le dossier afin de donner votre accord pour mobiliser vos droits à formation et régler le reste à payer éventuellement par CB en une seule fois.

QUE SONT LES « DROITS RÉSERVÉS » ?

Vos droits à formation sont réservés lorsque vous avez validé une inscription à une session de formation auprès d'un organisme de formation. Ils sont bloqués et ne peuvent pas être utilisés pour financer une autre formation, mais peuvent être libérés si le dossier est annulé conformément aux CGU.

FAUT-IL FOURNIR DES JUSTIFICATIFS ?

En vue de la prise en charge des frais pédagogiques et des éventuels frais de déplacement liés au suivi de cette formation, l'agent fournit à son administration les justificatifs d'inscription et d'assiduité, et les factures correspondant éventuellement aux déplacements.

L'agent qui, sans motif valable, a participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF est tenu de rembourser les frais engagés par l'administration.

**Des questions ? Besoin d'être accompagné ?
Consultez le SNALC de votre académie :**

www.snalc.fr/contact