

## Note d'information mutualisée

### Le compte personnel d'activité

#### **REFERENCES :**

- *Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et notamment ses articles L.422-4 et suivants*
- *Code du travail*
- *Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels*
- *Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*
- *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°89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics*
- *Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale*
- *Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale*
- *Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 Ministère de la Fonction Publique RDFS1713973C du 10 mai 2017*
- *FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale*
- *Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État et ses annexes :*
  - *Modèle de formulaire d'une demande d'utilisation du CPF*
  - *Modèle de convention d'utilisation par anticipation de droit*
  - *Modèle de demande d'abondement de droits pour prévention de l'inaptitude*
  - *Infographie sur la portabilité des droits*
  - *Modèle d'arrêté de prise en charge du financement de la formation*
  - *Modèle de refus à une demande d'utilisation du CPF*

## **Sommaire**

<b>I. Les objectifs et principes généraux du compte personnel d'activité .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Le compte personnel de formation .....</b>	<b>4</b>
A. La définition et les objectifs .....	4
B. Les agents concernés .....	5
C. L'alimentation .....	7
1. <i>La procédure d'alimentation</i> .....	7
2. <i>Le transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) dans le CPF au 1<sup>er</sup> janvier 2017</i> .....	8
3. <i>Le dispositif d'alimentation annuelle du CPF</i> .....	9
4. <i>Le compte personnel de formation renforcé</i> .....	12
D. La portabilité du compte personnel de formation .....	14
1. <i>La portabilité du compte personnel de formation en cas de changement d'employeur</i> .....	14
2. <i>La conversion des droits acquis auprès des employeurs publics et privés</i> .....	14
E. Les modalités d'utilisation .....	16
1. <i>La mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle</i> .....	16
2. <i>L'articulation avec d'autres dispositifs de formation</i> .....	20
3. <i>L'utilisation du compte d'engagement citoyen (CEC) en complément du CPF</i> .....	21
4. <i>L'utilisation anticipée des droits du CPF</i> .....	22
F. La procédure d'utilisation .....	22
1. <i>La délibération préalable</i> .....	22
2. <i>L'information des agents</i> .....	23
3. <i>La connaissance des droits acquis</i> .....	23
4. <i>La demande de l'agent</i> .....	23
5. <i>L'instruction de la demande</i> .....	26
6. <i>La décision de l'administration</i> .....	26
7. <i>La contestation d'une décision de refus</i> .....	28
G. La décrémentation des droits .....	28
H. La charge financière .....	28
I. La situation de l'agent en formation .....	29
J. La fin du compte personnel de formation .....	30
K. Le suivi et le bilan du compte personnel de formation .....	30
<b>III. Le compte d'engagement citoyen .....</b>	<b>31</b>
A. La notion .....	31
B. Les bénéficiaires.....	31
C. Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC .....	31
D. L'acquisition de droits.....	32
1. <i>La durée minimale d'engagement</i> .....	32
2. <i>La déclaration des activités</i> .....	33
3. <i>Le financement des droits</i> .....	34
E. La mobilisation des heures acquises.....	34
<b>ANNEXE N°1 – CONDITIONS D'ALIMENTATION DU COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN .....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE N°2 – MODÈLE DE DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU CPF</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE N°3 – MODÈLE DE DÉCHARGE PARTIELLE DE SERVICE POUR SUIVRE UNE ACTION DE FORMATION AU TITRE DU CPF.....</b>	<b>44</b>
<b>ANNEXE N°4– FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION .....</b>	<b>45</b>

# Introduction

L'article 38 de la loi n°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi prévoit que le compte personnel d'activité (CPA) concerne l'ensemble des actifs des secteurs privé et public, des titulaires et contractuels pour la fonction publique mais aussi les indépendants et demandeurs d'emploi.

En application de l'article 44 de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a modifié la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (codifiée depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022 au sein du Code Général de la Fonction Publique) pour que les agents publics bénéficient du compte personnel d'activité (CPA) sur le modèle du dispositif existant pour les salariés de droit privé.

Le **compte personnel d'activité** (CPA) est destiné à favoriser l'évolution et la mobilité professionnelles.

Il est composé de deux volets :

- le compte personnel de formation (CPF),
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

En application de l'ordonnance est paru 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.

Également, a été publiée une circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

# I. Les objectifs et principes généraux du compte personnel d'activité

Dans les trois versants de la fonction publique, le compte personnel d'activité (CPA) comporte deux comptes ([article L.422-4 du CGFP](#)) :

- le compte personnel de formation (CPF),
- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, le CPA a pour **objectifs** de :

- renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire,
- faciliter son évolution professionnelle.

Pour mener à bien ces objectifs, plusieurs **principes généraux** s'appliquent au CPA :

- Principe d'universalité du dispositif : le CPA est ouvert à tous les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, contractuels de droit public à temps complet, non complet, temps partiel...) ([article L.422-4 du CGFP](#)) ;
- Principe de portabilité des droits : les agents publics bénéficient de la portabilité des droits acquis auprès de tous employeurs (publics ou privés) ([article L.422-5 du CGFP](#)) ;
- Principe de pérennité des droits : les droits inscrits sur le compte personnel d'activité d'un agent public lui demeurent acquis jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte ([article L.422-6 du CGFP](#)) ;
- Principe du droit à l'information : chaque titulaire d'un compte personnel d'activité peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant au service en ligne gratuit ([article L.422-7 du CGFP](#)) Ce service est géré par la Caisse des dépôts et consignations ([article L.5151-6 du Code du travail](#)).

## II. Le compte personnel de formation

### A. La définition et les objectifs

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics civils, agents titulaires et contractuels qui relèvent des dispositions du Code Général de la Fonction Publique, **d'acquérir des droits à formation**.

Ces droits prennent la **forme d'heures** qui peuvent être mobilisées, à l'initiative de son titulaire, pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Les formations réalisées au titre du CPF permettent aux agents d'accéder à une **qualification** et de développer leurs **compétences** dans le cadre d'un **projet d'évolution professionnelle** ([article L.422-8 du CGFP](#)).

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la **préparation d'une future mobilité**, d'une **promotion** ou d'une **reconversion professionnelle** ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

L'une des finalités du CPF est donc d'assurer le maintien de l'employabilité et la sécurisation des parcours professionnels.

La formation réalisée via la mobilisation du CPF **peut être sans lien avec le contexte professionnel** dans lequel évolue l'agent, dès lors qu'elle lui permet de réaliser son projet d'évolution professionnelle.

Il peut ainsi s'agir de **formations** destinées à accéder à de **nouvelles responsabilités** (management...) ou à **changer de cadre d'emplois ou de grade (préparation aux concours et examens)**, à effectuer une **mobilité professionnelle**, par exemple pour changer de domaine de compétences ou s'inscrire dans une **démarche de reconversion professionnelle** dans la **fonction publique ou dans le secteur privé**.

**IMPORTANT** : Les **formations** dont l'objet est **l'adaptation de l'agent aux fonctions** qu'il exerce au moment de sa demande ne sont **pas éligibles** à l'utilisation des droits relevant du **CPF**.

Ces formations relèvent des obligations de l'employeur (formations de perfectionnement). Il en est de même pour les formations statutaires telles que la formation d'intégration ou les formations de professionnalisation ([décret n°2008-512 du 29 mai 2008](#)).

Pour favoriser les actions de formation accomplies au titre du CPF et répondre ainsi à ses objectifs, les employeurs publics sont invités à ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)) :

- développer les collaborations, tant au sein des différents versants de la fonction publique qu'entre eux,
- nouer des partenariats avec les universités et autres organismes de formation pour faciliter l'accès à l'offre de formation diplômante ou certifiante, notamment par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- renforcer la structuration de l'offre de formation en blocs de compétences et en parcours de formation, permettant de répondre au mieux aux besoins identifiés pour la construction des parcours professionnels des agents.

## B. Les agents concernés

Le CPA a été organisé selon un **principe d'universalité**.

Le CPF, composante du CPA, bénéficie ainsi à l'ensemble des salariés de droit public ou de droit privé, quel que soit le statut juridique de l'employeur.

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

Pour ce qui concerne les collectivités locales, sont concernés ([article L.422-4 du CGFP](#) et [article 1 du décret du 6 mai 2017](#)) :

- les **fonctionnaires stagiaires et titulaires** : les fonctionnaires stagiaires, dès leur nomination en cette qualité, acquièrent des droits à la formation ;
- les **agents contractuels de droit public**, recrutés sur emploi permanent ou non, à temps complet ou non complet, bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée et quelle que soit leur ancienneté de service, dès lors

qu'ils relèvent des dispositions du **décret n° 88-145 du 15 février 1988** modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

- les **contractuels de droit privé** (contrats aidés, contrats d'apprentissage...) : ils se constituent des droits à formation dans le cadre du CPF selon les dispositions du Code du Travail.



*Les agents recrutés afin de réaliser une **tâche précise, ponctuelle, limitée** à l'exécution d'actes déterminés et non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps, autrement dit **les vacataires** qui n'ont **pas la qualité d'agent contractuel**, ne peuvent pas bénéficier du dispositif ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).*

### **Cas particuliers des agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé**

Les salariés de droit privé recrutés par les administrations bénéficient d'un compte personnel de formation, depuis le **1<sup>er</sup> janvier 2015**.

Le compte personnel de formation de ces personnels de droit privé est alimenté par la Caisse des Dépôts et Consignations depuis cette date.

Les droits DIF acquis au 31 décembre 2014, devaient être portés au CPA par l'agent sur la base de l'attestation produite par l'employeur public.

[L'article L.6323-20-1 du Code du travail](#) prévoit qu'il revient à l'employeur public de prendre en charge les demandes d'utilisation des droits acquis au titre du CPF pour les salariés soumis aux dispositions du Code du travail qu'il emploie, dès lors que cet employeur public ne cotise pas auprès d'un organisme collecteur agréé.

Sont notamment concernées :

- les personnes bénéficiant d'un **contrat d'apprentissage**
- ou d'un **contrat de travail aidé** dans les conditions prévues par le code du travail (*exemple : salariés recrutés en contrat unique d'insertion- Parcours Emploi Compétences*).

Ces personnes peuvent mobiliser leurs droits acquis au titre du CPF pour bénéficier d'actions de formation proposées par leur employeur, sans préjudice des actions de formation découlant de leur contrat de travail.

*A titre d'exemple, ces personnes peuvent utiliser leur CPF pour suivre des actions de préparation aux concours.*

Lorsque le fonctionnaire est en **position de détachement**, l'alimentation, l'examen et le financement des droits relevant du CPF relèvent de **l'organisme de détachement** (organisme d'accueil) selon les règles qui lui sont applicables ([article 7 du décret du 6 mai 2017](#)).

Lorsque l'agent est **mis à disposition** ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que son établissement d'origine, l'alimentation, l'examen et le financement de ces droits incombent à **l'administration d'origine**, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou de gestion ([article 7 du décret du 6 mai 2017](#)).

A noter. Certains agents bénéficient d'un accès prioritaire à des formations dans le but de favoriser leur évolution professionnelle.

Les agents bénéficiaires de ce dispositif de formation renforcée sont énumérés à l'article [L. 422-3 du CGFP](#). Il s'agit :

- des fonctionnaires appartenant à un cadre d'emploi de catégorie C et des agents contractuels occupant un emploi de niveau de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel enregistré et classé au niveau 4 du répertoire national des certifications professionnelles ;
- des agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 du CGFP ;
- des agents publics pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail, qu'ils sont particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle.

Parmi les formations accessibles de manière prioritaire aux agents visés à l'article L. 422-3 du CGFP figurent celles « destinées à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation » ([article L. 422-21 du CGFP](#) 6°; [article 1-2 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007](#)).

### C. L'alimentation

Synthèse du calcul du nombre d'heures	
Situation	Nombre d'heures acquises annuellement
Agent à <b>temps complet</b>	<b>25h par an</b> jusqu'à l'acquisition de <b>150 h</b>
Agent à temps complet de catégorie C <b>sans qualification professionnelle de niveau 3</b>	<b>50h par an</b> jusqu'à l'acquisition de <b>400 h</b>
Agent dont le projet professionnel vise à prévenir un <b>risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions</b>	Le plafond (150 h ou 400 h) est abondé de <b>150 h supplémentaires</b>
Agent à <b>temps non complet</b>	Les nombres d'heures mentionnés ci-dessus pour chaque situation sont <b>proratisés</b> selon le <b>temps de travail annuel</b> effectif de l'agent rapporté à 1 607 h
Agents autorisés à travailler à <b>temps partiel</b>	<b>Pas de proratisation</b>

#### 1. La procédure d'alimentation

**Aucune intervention de l'employeur** n'est nécessaire dans le processus de l'alimentation, automatique et annuel, des droits acquis au titre du CPF des agents qu'il emploie.

L'alimentation des droits CPF s'effectue dans le système d'information du CPF chaque année de **manière automatique** par un traitement des données issues des déclarations sociales nominatives (DSN).

Cette alimentation est effectuée directement par la Caisse des dépôts et consignations.

Elle intervient **au plus tard le 30 avril de l'année n+1.**

Pour les agents publics, la première alimentation du compte est intervenue en 2018, au titre des droits acquis en 2017 afin de permettre en amont la reprise des droits acquis au titre du DIF.

Depuis 2019, cette alimentation intervient, comme pour les salariés de droit privé et les demandeurs d'emplois, au plus tard le 30 avril de chaque année (alimentation en année n+1).

## 2. Le transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) dans le CPF au 1<sup>er</sup> janvier 2017

### a) Les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public)

Depuis le **1<sup>er</sup> janvier 2017**, le **CPF s'est substitué** au **droit individuel à la formation (DIF)** abrogé par le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

Des dispositions transitoires ont été prévues concernant le DIF :

- Les agents conservent les heures acquises au 31 décembre 2016 au titre du DIF et peuvent les utiliser pour bénéficier de formations, dans les conditions prévues pour l'utilisation du CPF.
- Pour le calcul des droits ouverts au titre du CPF pour l'année 2017, sont prises en compte les heures travaillées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.
- Les employeurs recensent le nombre total d'heures acquises au 31 décembre 2016 par les agents dont ils assurent la gestion au titre du DIF (en tenant compte des droits acquis par eux auprès de tout autre employeur de droit public) et devaient informer les agents, avant le 31 décembre 2017, des heures inscrites au CPF ([article 17 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)).
- Les droits DIF des agents publics doivent avoir été transmis à la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC) par l'employeur en 2018. Si cela n'a pas été fait, il n'est plus possible de transmettre ces informations à la CDC. Les droits devront être gérés manuellement par l'employeur, indépendamment de l'espace gestionnaire Mon Compte Formation. Il conviendra d'utiliser les heures DIF avant celles du CPF. Les heures DIF sont assimilées à des heures CPF pour leur utilisation.

### b) Les agents précédemment salariés du privé

**Le CPF s'est substitué au droit individuel à la formation**, depuis le **1<sup>er</sup> janvier 2015**.

Les agents concernés disposent de deux compteurs distincts :

- un compteur concernant les droits CPF acquis depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, qui sont portables du privé vers le public et sont donc conservés par son titulaire,
- un compteur concernant les droits DIF acquis au titre de leur(s) activité(s) salariée(s) du secteur privé, au 31 décembre 2014.

#### **Date limite d'utilisation des droits DIF**

Jusqu'à la parution de [l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019](#) visant à assurer la cohérence de diverses dispositions législatives avec la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, les droits DIF non utilisés au 1<sup>er</sup> janvier 2015 devaient être consommés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2021 dès l'instant où le DIF n'était pas



portable entre les secteurs privé et public ; à défaut, ces droits étaient perdus. Cette ordonnance abroge cette limite d'utilisation au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Les droits obtenus au titre du DIF sont dorénavant inscrits sur le même compte que ceux validés au titre du CPF. Mais s'il n'y a plus de date limite d'utilisation des anciens droits à DIF, le titulaire d'un CPF, pour ne pas les perdre, devait impérativement les déclarer sur son espace personnel au plus tard le 31 décembre 2020. Compte tenu de la crise sanitaire, cette date a été repoussée au 30 juin 2021 ([article 13 loi n° 2020-1379 du 14 novembre 2020](#)).

### c) Les agents de droit privé employés par une administration publique

Pour les **agents de droit privé** employés par une administration publique, le **CPF s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF)**, depuis le **1<sup>er</sup> janvier 2015**.

A la différence des salariés du secteur privé, les agents de droit privé précédemment recrutés par un employeur public, conservent leurs droits acquis au titre du DIF (droits acquis jusqu'au 31 décembre 2014).

Ces droits sont transposables dans le CPF et s'ajoutent aux droits qu'ils acquièrent depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 au titre du CPF, dans la limite des plafonds.

## 3. Le dispositif d'alimentation annuelle du CPF

### a) Le nombre d'heures susceptibles d'alimenter le CPF

Le compte personnel de formation est alimenté à la fin de chaque année, à hauteur d'un nombre d'heures maximal par année de travail et dans la limite d'un plafond ([article L.422-14 du CGFP](#)).

**Du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2019**, l'alimentation du CPF s'effectuait dans les proportions suivantes :

- Pour un agent à temps complet :
  - 24 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures,
  - puis 12 heures maximum par année de travail dans la limite d'un plafond total de 150 heures.
- Certains agents pouvaient bénéficier d'un compte personnel de formation renforcé :
  - les agents de catégorie C sans qualification professionnelle de niveau V pouvaient alimenter leur compte à hauteur de 48 heures par an jusqu'à un plafond de 400 heures (pour un agent à temps complet),
  - un agent dont le projet professionnel visait à prévenir un risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions pouvaient bénéficier d'un crédit d'heures de 150 heures.

**Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020**, suite au décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019, l'alimentation du CPF s'effectue dans les proportions suivantes ([article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)) :

- **25 heures** maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**. Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond de droits à formation.

- Par exception, pour l'agent qui appartient à un cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau CAP et BEP) du répertoire national des certifications professionnelles, l'alimentation du compte se fait à hauteur de **50 heures** maximum par an et avec un plafond de **400 heures**. Ces dispositions particulières ont pour objectif de faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes.
- Un crédit d'heures supplémentaire est également prévu pour les agents présentant des risques d'inaptitude physique ([article L.422-15 du CGFP](#)).



*La mobilisation du CPF peut intervenir même pour les formations dont la durée est supérieure au plafond (150 ou 400 heures) (TA Marseille, 6 octobre 2022, n° 2006278).*

## b) [Le calcul](#)

Le **nombre d'heures de travail de référence** pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation est celui de la durée légale annuelle de travail, soit 1 607 heures ([article L.422-14 du CGFP](#)).

Cette durée est calculée au **prorata du temps travaillé** pour les agents nommés sur des emplois à **temps non complet** ([article L.422-14 du CGFP](#) et [article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)).

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est **arrondi au nombre entier immédiatement supérieur**.

### **Exemple :**

*Pour un agent à temps non complet effectuant 20 heures de travail par semaine en moyenne, soit 918 heures par an, les droits seront ainsi calculés :*

*25 h x 918/1607 = 14,28 h arrondi à **15 h par an** jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 85,69 h (150 x 918/1607) arrondi à 86 h*

*Le compte personnel de formation de cet agent comptera **au maximum 86 h**.*

**Rappel :** Les périodes de travail à **temps partiel** sont **assimilées à des périodes à temps complet** ; il ne donne dès lors **pas lieu à proratisation**.

Lorsque l'agent occupe un emploi à **temps non complet pour un ou plusieurs employeurs territoriaux**, dans la **limite de 115%** du temps de travail légal, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est **proratisée au regard de la quotité de travail**.

Il n'y a **pas de dérogation aux plafonds d'alimentation du CPF**.

Ainsi, un agent travaillant à **110% du temps complet** légal acquiert des droits identiques à ceux d'un **agent exerçant à temps complet** ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

## c) [Les périodes d'absences](#)

### ❖ **Fonctionnaires**

Pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation, sont **intégralement prises en compte** les **périodes d'absence du fonctionnaire en activité** pour l'un des **congés mentionnés à l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983** (codifié aux articles L.822-18 à L.822-25 du CGFP) et à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (codifié aux articles L.214-1, L.214-2, L.215-1, L.422-1, L.621-1, L.631- 1 à L.631-10, L.633-1 à L.633-4, L.634-1 à L.634-4, L.641-1 à L.641-4, L.642-1, L.642-2, L.643-1, L.644-1, L.651-1, L.822- 1 à L.822-17, L.822-26 du CGFP) ([article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)) :

- congé annuel,
- congés bonifiés,
- congé de maladie (ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie),
- congé pour invalidité temporaire imputable au service,
- congé de maternité, paternité, adoption, d'accueil de l'enfant,
- congé de formation professionnelle,
- congé pour validation des acquis de l'expérience,
- congé pour bilan de compétences,
- congé pour formation syndicale,
- congé accordé aux représentants du personnel titulaires et suppléants des formations spécialisées (FSSCT, formation spécialisée de site ou de services) ou du Comité Social Territorial (CST) en l'absence de formation spécialisée pour suivre une formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail,
- congés pour formation des cadres et animateurs de jeunesse (congé de citoyenneté),
- congé relatif à l'exercice de fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel,
- congé pour les fonctionnaires territoriaux atteints d'infirmités contractées ou aggravées au cours d'une guerre ou d'une expédition déclarée campagne de guerre,
- congé de solidarité familiale,
- congé proche aidant,
- congé de représentation,
- congé pour accomplir une période d'instruction militaire ou d'activité dans une réserve.

Sont également intégralement pris en compte ([article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)) :

- la période d'absence pour congé parental,
- le crédit de temps syndical attribué dans le cadre du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif au droit syndical.

#### ❖ **Contractuels de droit public**

La **période d'absence d'un agent contractuel de droit public** en activité est **intégralement prise en compte** pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation pour l'un des congés suivants ([article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)) :

- congé annuel,
- congé de maladie (ordinaire, grave maladie),
- congé suite à un accident de service ou une maladie professionnelle,
- congé de maternité, paternité, adoption,
- congé de formation professionnelle,
- congé de représentation,
- congé pour validation des acquis de l'expérience,

- congé pour bilan de compétences,
- congé pour formation syndicale,
- congés pour formation des cadres et animateurs de jeunesse (congé de citoyenneté),
- congé de solidarité familiale,
- congé pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue d'une adoption,
- congé pour bilan de compétences et congé pour validation des acquis de l'expérience pour les agents contractuels occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux.

Sont également intégralement pris en compte :

- la période d'absence pour congé parental,
- le crédit de temps syndical attribué dans le cadre du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif au droit syndical.

#### Les périodes exclues du calcul

Pour les **fonctionnaires et les agents contractuels de droit public**, le décret du 6 mai 2017 relatif au compte personnel d'activité retient les périodes d'absence des agents « en activité ».

Les périodes de **disponibilité y compris pour raison de santé** (pour les fonctionnaires titulaires) et les périodes de **congé sans traitement** (pour les fonctionnaires stagiaires et les contractuels) ne permettent **pas d'alimenter le CPF**.

#### ❖ **Contractuels de droit privé**

Les **périodes d'absence d'un agent de droit privé** sont **intégralement prises en compte** pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation lorsqu'il s'agit de périodes de **congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de proche aidant ou de congé parental d'éducation** ou encore d'une **maladie professionnelle ou d'accident du travail** ([article L. 6323-12 du Code du travail](#)).

Par contre, à la **différence des agents publics**, les **périodes de congés de maladie** ne sont **pas prises en compte** pour le calcul de l'alimentation du CPF.

#### 4. Le compte personnel de formation renforcé

Certains agents peuvent bénéficier d'un **compte personnel de formation renforcé** :

- les **agents de catégorie C sans qualification professionnelle de niveau 3**
- les **agents dont le projet professionnel** vise à prévenir un **risque d'incapacité**

##### a) Les agents de catégorie C sans qualification professionnelle de niveau 3

Les agents de **catégorie C sans qualification professionnelle de niveau 3** (le CAP et le BEP correspond au niveau 3) peuvent alimenter leur compte à hauteur de **50 heures par an jusqu'à un plafond de 400 heures** (pour un agent à temps complet).

Sont notamment concernés les agents disposant du seul brevet des ([article L.422-14 du CGFP](#) et [article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017](#)).

L'agent doit en faire la **déclaration lors de l'activation** de son CPF directement en ligne. La collectivité ou l'établissement public devront vérifier avec l'agent, au moment de la première

demande, s'il entre ou non dans le champ des personnes susceptibles de bénéficier de cette majoration.

En cas d'oubli de la part de l'agent ou d'information portée à tort sur le compte, une régularisation pourra être effectuée a posteriori mais elle ne pourra pas être rétroactive ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

Dès l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 3, l'agent doit mettre à jour son compte personnel de formation en saisissant son nouveau niveau de diplôme, le cas échéant en se faisant accompagner. S'il ne le fait pas, une régularisation pourra être effectuée au moment de la première demande de l'agent qui suit l'obtention du diplôme ou titre. Les droits qui ont été acquis selon cette majoration, avant l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 3, demeurent acquis et peuvent par conséquent être utilisés par l'agent ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

**Exemple :**

*Un agent a acquis 350 heures au titre du CPF.*

*Il utilise 150 heures et obtient un titre professionnel de niveau 3 qui ramène théoriquement ses droits à CPF à 150 h maximum.*

*Cependant, cet agent conserve les 200 heures restantes et peut les utiliser.*

*Son CPF sera de nouveau alimenté lorsque ses droits seront inférieurs au plafond de 150 heures.*

b) [Les agents dont le projet professionnel vise à prévenir un risque d'inaptitude physique](#)

Un agent dont le projet professionnel vise à prévenir un risque d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires en complément des droits acquis, dans la limite d'un plafond ([article L.422-15 du CGFP](#)).



*L'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires vise à prévenir un risque d'inaptitude physique ; lorsque l'agent a été déclaré inapte, il relève alors du dispositif de la période de préparation au reclassement ([Rép. min., n° 14080 JOAN du 16 juillet 2019](#)).*

Le crédit d'heures supplémentaires est limité à **150 heures**. Celui-ci peut compléter, à la demande de l'agent, les droits acquis ([article 5 du décret du 6 mai 2017](#)).

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit 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 physique à l'exercice de ses fonctions.

La détermination du nombre d'heures accordé en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée. Le cas échéant, cet abondement peut être utilisé pour plusieurs actions de formation qui s'inscrivent dans un même projet d'évolution professionnelle. Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

**Exemples :**

- *Un agent qui souhaite suivre une formation de 220 heures et qui ne disposerait sur son compte personnel de formation que de 135 heures peut se voir attribuer 85 heures supplémentaires.*
- *De même, un agent qui ne disposerait d'aucun diplôme ou qualification de niveau 3 et qui disposerait de 250 heures sur son CPF peut se voir attribuer 100 heures supplémentaires pour suivre une formation de 350 heures.*

L'abondement ne constitue pas une modalité d'alimentation du compte. L'agent se voit attribuer le **nombre d'heures dont il a besoin pour suivre** la (ou les) formation(s) correspondant à son projet d'évolution professionnelle et ne bénéficie **d'aucun droit supplémentaire**.

Cet abondement n'est pas enregistré dans le système d'information CPF géré par la Caisse des dépôts et consignations, le portail ne prévoyant pas cette fonctionnalité. Il appartient à la **collectivité d'assurer le suivi en gestion de ces demandes** ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

## D. La portabilité du compte personnel de formation

### 1. La portabilité du compte personnel de formation en cas de changement d'employeur

Le Compte personnel de formation est garant de droits qui sont **attachés à la personne**. Ces droits sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés ([article L.422-5 du CGFP](#)).

Ainsi, en cas de changement d'employeur, les droits des agents sont conservés et continuent d'être abondés dans les conditions propres à l'emploi occupé (dispositions définies par les dispositions statutaires pour les emplois publics et dispositions du code du travail pour un emploi relevant du secteur privé).

Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Il en est de même pour les agents publics qui exerceraient désormais dans le secteur privé et pourraient dès lors faire valoir leurs droits auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) auquel leur nouvelle activité les rattache ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

### 2. La conversion des droits acquis auprès des employeurs publics et privés

#### a) Conversion des droits acquis dans le secteur privé

Les **droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique** au titre du compte personnel de formation ouvert selon les conditions prévues à l'article L. 6323-1 du Code du travail sont conservés ([article L.422-16 du CGFP](#)).

Les **droits acquis dans le secteur privé** étant comptabilisés **en euros**, ils **peuvent être convertis en heures**, dans la **limite des plafonds prévus pour le CPF** ([article 3-1 du décret du 6 mai 2017](#)).

Le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives **ne peut**, sur une période continue de six années, **dépasser le plafond de 150 h**.

Pour le fonctionnaire qui appartient à cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a **pas atteint un niveau de formation** sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au **niveau 3**, le total des droits ayant fait l'objet de conversions successives **ne peut**, sur une période continue de huit années, **dépasser le plafond de 400 h**.

Les **droits acquis par abondements complémentaires** conformément à l'article L. 6323-4 du code du travail (*lorsque le coût de cette formation est supérieur au montant des droits inscrits sur le compte ou aux plafonds prévus, le compte peut faire l'objet, à la demande de son titulaire, d'abondements en droits complémentaires pour assurer le financement de cette formation, que ce soit par lui-même, par l'employeur, l'Etat, les régions, Pôle Emploi, etc.*) **ne peuvent faire l'objet d'une conversion**, à l'exception des droits acquis au titre d'une participation de l'employeur prévue par des accords d'entreprise ou de groupe.

La conversion en heures des droits acquis en euros au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison **d'une heure pour 15 euros**.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est **arrondi au nombre entier le plus proche**.

#### b) [Conversion des droits acquis dans le secteur public](#)

Toute **personne ayant perdu la qualité d'agent public peut utiliser les droits précédemment acquis en cette qualité au titre du compte personnel de formation** auprès de tout nouvel employeur selon les modalités du régime dont il relève au moment de la demande d'utilisation du compte personnel de formation ([article L.422-19 du CGFP](#)).

Les **droits acquis dans la fonction publique peuvent être convertis en euros**, à l'initiative de toute personne mentionnée aux articles :

- L. 6323-2 du Code du travail : salarié, demandeur d'emploi, travailleur indépendant, membre d'une profession libérale ou d'une profession non salariée ou conjoint collaborateur,
- L. 6323-33 du Code du travail : bénéficiaire d'un contrat de soutien et d'aide par le travail,

La conversion s'applique dans la limite des plafonds suivants :

- 5 000 euros pour le salarié ayant effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année ([article R.6323-1 I du Code du travail](#)).
- 8 000 euros pour le salarié qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel classé au niveau 3 et qui a effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année ([article R.6323-3-1 I du Code du travail](#)).
- 8 000 euros pour le bénéficiaire d'un contrat de soutien et d'aide par le travail ([article R.6323-29 I du Code du travail](#)).

- 5 000 euros pour les travailleurs indépendants, membres des professions libérales et des professions non salariées, leurs conjoints collaborateurs et les artistes auteurs ([article R.6323-22 du Code du travail](#)).

La conversion en euros des droits acquis en heures au titre du compte personnel de formation s'effectue à raison **d'une heure pour 15 euros** ([D. 6323-44 du Code du travail](#)).

#### c) [Activités concomitantes dans les secteurs privés et publics](#)

Le titulaire d'un compte qui exerce concomitamment des activités ouvrant des droits alimentés en euros et en heures utilise ses droits acquis en euros ou en heures en fonction de son **activité principale** ([article 3-2 du décret du 6 mai 2017](#)).

#### **Exemple :**

*Si l'activité principale est exercée dans la fonction publique, l'utilisation du CPF sera décomptée en heures de formation.*

Si ses activités sont exercées selon la **même quotité**, il peut utiliser ses droits acquis **indifféremment en euros ou en heures**.

### E. [Les modalités d'utilisation](#)

#### 1. [La mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle](#)

Le compte personnel de formation est mobilisé à **l'initiative de l'agent** pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

#### a) [La construction d'un projet d'évolution professionnelle](#)

##### ❖ **Droit à un accompagnement personnalisé à l'élaboration d'un projet professionnel**

Préalablement au dépôt de la demande d'utilisation du CPF, l'agent peut bénéficier, sur sa demande, **d'un accompagnement personnalisé** afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre ([article L.421-3 du CGFP](#) et [article 6 du décret du 6 mai 2017](#)).

Cet accompagnement est assuré par un **conseiller formé à cet effet au sein de sa collectivité** ou de son établissement, ou au sein des **centres de gestion de la fonction publique territoriale**.

Les **employeurs publics doivent communiquer auprès des agents sur le rôle des conseillers en évolution professionnelle**, leurs coordonnées, et déterminer les conditions dans lesquelles les agents peuvent être autorisés à les contacter ou les rencontrer sur leur temps de travail ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).



Lorsque **l'agent public souhaite rejoindre le secteur privé** et bénéficier d'un appui adapté à son projet d'évolution professionnelle, il peut également **solliciter les organismes mentionnés à l'article L.6111-6 du code du travail** (Pôle emploi (France travail en 2024), l'Association pour l'emploi des cadres (Apec), les **missions locales, les organismes paritaires agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF)**, et **CAP emploi** pour les personnes en situation de handicap).

Le conseiller peut également aider l'intéressé à rechercher des alternatives d'accompagnement en cas de refus de la demande de formation ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

#### **Rôle des Centres de gestion**

Sous réserve des compétences du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), les Centres de gestion assurent **obligatoirement**, pour l'ensemble des agents des collectivités territoriales et établissements publics affiliés ainsi que leurs propres agents, **une mission d'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel** ([article L.452-38 du CGFP](#)).

#### **❖ Le projet d'évolution professionnelle**

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)) :

- **Accéder à de nouvelles responsabilités**, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de cadre d'emplois ou de grade (préparation aux concours et examens...)
- **Effectuer une mobilité professionnelle** (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences (un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.) ;
- **S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle**, y compris dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise. Le DIF ne pouvait pas être utilisé à cette fin.

#### **b) Les formations éligibles au compte personnel de formation**

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation **sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées** ([article 2 du décret du 6 mai 2017](#)).

Ainsi, le CPF concerne toutes les formations ayant pour objet **l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle** ou le **développement des compétences nécessaires** à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la **préparation d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle** ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

Contrairement au secteur privé, la **formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante**. Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

L'agent public peut mobiliser le CPF pour ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)) :

- le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés ; la formation doit être sanctionnée par une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire spécifique (qui se substitue à l'Inventaire), tenus à jour par France compétences ;
- le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien relevant de l'une des trois fonctions publiques ;
- le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le Code du travail.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les certifications éligibles au CPF sont désormais regroupées sur une liste unique constituée par la Caisse des dépôts et consignations à partir de ces deux répertoires nationaux.

Cette liste et les codes techniques CPF ainsi que la tenue des comptes personnels de formation sont gérés par la Caisse des dépôts.

#### **Cas particulier de la formation au permis de conduire**

([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#))

Pour les formations au permis de conduire, les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public) se situent **en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017** relatif aux **conditions d'éligibilité au compte personnel de formation** des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire.

Si **cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle** par un agent, et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est une **nécessité à l'activité professionnelle envisagée**, il **appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies**. Si les conditions sont réunies, l'agent pourra utiliser son CPF pour suivre la formation au permis de conduire.

En revanche, si un **agent se borne dans le cadre de sa demande à préciser la durée et le lieu de la formation souhaitée**, la mobilisation du CPF afin de passer les épreuves du permis de conduire de catégorie C **pourra être rejetée** (TA Dijon, 24 novembre 2022, n° 2200286).

#### c) Les actions de formation accordées de droit

Lorsque la demande de formation de l'agent relève du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du Code du travail, l'administration est **tenue d'y faire droit** ([article L.422-12 du CGFP](#)).

Le bénéfice de cette formation peut, le cas échéant, être **différé** dans **l'année qui suit** la demande ([article L.422-12 du CGFP](#)) pour des **raisons de nécessité de service** ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

L'objectif du socle de connaissances et de compétences professionnelles est de permettre à tout individu d'acquérir et de faire valider les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle.

Le socle de connaissances et de compétences professionnelles comprend ([article D. 6113-2 du Code du travail](#)) :

- La communication en français ;
- L'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
- L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
- L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
- La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Le certificat professionnel CléA, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes sans diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

Toutes les informations utiles à ce sujet, notamment la liste des organismes qui dispensent cette formation, figurent sur le site [www.certificat-clea.fr](http://www.certificat-clea.fr).

#### d) [Les actions de formation prioritaires](#)

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la priorité est donnée aux :

- actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son CPF ([article 6 du décret du 6 mai 2017](#))
- ou mises en place au titre de la contribution versée au CNFPT ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

En outre, **l'administration doit donner priorité** aux formations visant à ([article 8 du décret du 6 mai 2017](#)) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions,
- 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,
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Il n'y a pas d'ordre hiérarchique entre les trois priorités précitées. En outre, chaque employeur a la possibilité de compléter ces priorités en y intégrant ses propres orientations en matière de formation ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

e) [Les formations exclues du champ d'éligibilité du CPF](#)

Sont exclues du champ d'éligibilité au CPF ([article 2 du décret du 6 mai 2017](#) et [Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)) :

- les **formations obligatoires** relatives à l'adaptation aux fonctions exercées qui sont délivrées par le CNFPT (formations d'intégration ou de professionnalisation) ;
- les formations qui ont pour objet de développer les **compétences de l'agent dans son grade et dans les fonctions qu'il occupe effectivement** ;
- les formations intervenant dans le **cadre d'un PACTE** ou autre dispositif d'accompagnement au recrutement ;
- les **formations suivies par un agent dans le cadre d'une procédure de reclassement** qui ne seraient dès lors pas à l'initiative de l'agent, ces formations relevant des obligations de l'employeur.

2. [L'articulation avec d'autres dispositifs de formation](#)

a) [La combinaison du CPF avec le congé de formation professionnelle](#)

Le compte personnel de formation peut être utilisé **en combinaison avec le congé de formation professionnelle** ([article L.422-10 du CGFP](#)).

Pour pouvoir combiner le CPF avec le congé de formation professionnelle, la durée minimale d'un mois à temps plein de formation pour pouvoir bénéficier d'un congé de formation professionnelle a été supprimée.

Le CPF peut être mobilisé en **amont et en aval du congé de formation professionnelle**. Les deux dispositifs relevant de modalités d'attribution et de financement différentes, l'employeur est invité à donner une réponse globale à la demande ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

b) [Le complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences par le CPF](#)

Le compte personnel de formation peut être utilisé **en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences** ([article L.422-10 du CGFP](#)).



*Il appartient à l'agent de déterminer le dispositif de formation qu'il entend utiliser ([article L.422-9 du CGFP](#)). Néanmoins, l'article [L.422-10 du CGFP](#) indique que le CPF est utilisé « en complément », il semble donc que **l'agent doit utiliser en priorité son congé pour validation des acquis de l'expérience ou pour bilan de compétence.***

c) [Le CPF et la préparation des concours et examens professionnels](#)

Le CPF peut également être utilisé pour **préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant, en combinaison avec le compte épargne-temps** ([article L.422-10 du CGFP](#)).

## Décharges d'activité

Le régime **d'octroi de décharges accordées pour suivre une action de préparation aux concours et examens est différent selon les fonctions publiques** :

- dans les fonctions publiques d'État et hospitalière, elles sont accordées de droit lorsque la formation est inférieure ou égale à cinq jours ([Circ. min. du 10 mai 2017](#))
- dans la **fonction publique territoriale**, ces décharges ne sont **pas accordées de droit** ([article 2 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007](#)).

Lorsqu'elles sont accordées, ces décharges d'activité ne s'imputent pas sur le CPF.

L'agent peut disposer d'un **temps de préparation personnelle** en utilisant son compte épargne-temps ou, à défaut, son CPF.

Ce temps est accordé dans la **limite d'un total de cinq jours par année** civile et selon un calendrier validé par son employeur ([article 2 du décret du 6 mai 2017](#)).

Dans ce cas, **l'agent mobilise en priorité son compte épargne-temps, s'il en dispose**.

Cette possibilité concerne les **agents inscrits à une action de formation** ayant pour objet la préparation à un concours ou examen, mais aussi pour **tout agent qui s'est inscrit à un concours** ou examen sans avoir sollicité une action de formation portant sur cet objet, considérant que l'action de formation n'est pas nécessaire ou que le programme proposé a déjà été suivi par le passé ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

Lorsque l'agent utilise ses **droits CPF pour du temps de préparation personnelle**, il doit **justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves** du concours ou de l'examen professionnel ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

### 3. L'utilisation du compte d'engagement citoyen (CEC) en complément du CPF

Le compte d'engagement citoyen reconnaît **l'engagement citoyen comme source de droits à la formation**.

L'[article L. 5151-9 du Code du travail](#) fixe la liste des **activités éligibles**. Elles sont énumérées dans la partie de la présente note dédiée à ce dispositif (partie III).

Chacune des activités recensées permet, selon la durée d'engagement, d'acquérir **240 €** de droits à la formation par an, dans la limite d'un plafond de **720 €**.

Tout agent public acquiert des droits supplémentaires à la formation et peut les consulter et les mobiliser sur le portail [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr).

Ces droits pourront être utilisés pour compléter les droits relevant du CPF dans l'objectif de réaliser un projet d'évolution professionnelle. Dans ce cas, les droits acquis en euros au titre du CEC peuvent être convertis en heures à raison de **12 euros pour une heure** ([article 2 du décret du 6 mai 2017](#)). Lorsque le calcul abouti à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

#### 4. L'utilisation anticipée des droits du CPF

Lorsque la **durée de la formation envisagée est supérieure aux droits acquis au titre du CPF**, l'agent peut, avec **l'accord de son employeur**, consommer par anticipation des droits non encore acquis.

Cette utilisation anticipée des droits est possible dans **la limite des droits** qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande ([article 4 du décret du 6 mai 2017](#)).

**L'agent bénéficiaire d'un CDD ne peut utiliser** par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

La **durée totale utilisée** ne peut **pas dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant** selon le niveau de diplôme de l'agent.

##### **Exemple :**

*Un agent qui dispose de 100 heures sur son CPF à la date du 1<sup>er</sup> janvier 2020, qui effectue sa demande au cours de l'année 2020, pourra demander l'utilisation par anticipation d'un maximum de 50 heures au titre de 2020 et 2021 ; il disposera d'un total maximal de 150 h.*

#### F. La procédure d'utilisation

##### 1. La délibération préalable

L'ensemble des agents publics acquièrent des droits CPF à compter de leur recrutement.

L'utilisation de ces droits à formation par les agents territoriaux **ne nécessite pas obligatoirement une délibération** préalable de l'organe délibérant.

En application de [l'article 9 du décret du 6 mai 2017](#), **l'adoption d'une délibération sera toutefois nécessaire** si la mise en place d'un **plafond de prise en charge des frais d'utilisation du CPF en envisagée** (*par exemple détermination d'un plafond de prise en charge par action de formation*).

De manière générale, il est recommandé de fixer, dans une délibération, **les conditions d'utilisation des droits CPF par l'ensemble des bénéficiaires** (*par exemple, il peut être acter qu'un agent qui a bénéficié d'une action de formation au titre du CPF ne peut pas présenter une nouvelle demande ayant le même objet avant l'expiration d'un certain délai*).



*L'adoption d'une délibération encadrant l'utilisation du CPF par les agents nécessite l'avis préalable du comité social territorial ([article L.253 du CGFP](#))*

Dans la [circulaire du 10 mai 2017](#), la Ministre de la fonction publique invite les employeurs à engager un dialogue social afin d'établir un dispositif de formation qui soit équitable et efficace, au bénéfice de l'ensemble des agents, en accordant une attention toute particulière pour les agents les moins qualifiés.

Afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes, chaque employeur doit définir une procédure lisible et précise pour les agents concernés et les personnes amenées à intervenir dans le processus de décision.

Il est conseillé d'associer pleinement les représentants des personnels à la définition de la stratégie en matière de formation, et notamment au rôle du CPF par rapport aux autres droits à formation reconnus aux agents publics, ainsi qu'aux modalités générales d'instruction et de financement des demandes d'utilisation du CPF.

### **Précisions du Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État**

*(Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État)*

L'ensemble des principes et priorités définis dans le cadre du déploiement du CPF doivent être concertés avec les partenaires sociaux, formalisés et rendus publics.

Les **lignes directrices de gestion** prévues par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires **constituent le cadre le plus approprié pour y parvenir.**

Ces orientations stratégiques doivent également préciser les **modalités retenues pour la prise en charge des frais annexes (ex...).**

#### 2. L'information des agents

Il appartient aux **employeurs publics d'engager toute action d'information et de communication** pertinente auprès de leurs agents afin qu'ils s'approprient ces droits à formation dans les meilleures conditions ([Circ. min. du 10 mai 2017](#)).

Lors de **l'entretien professionnel** annuel, les fonctionnaires reçoivent une information sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits afférents au compte personnel de formation ([article L.521-4 du CGFP](#)).

#### 3. La connaissance des droits acquis

Le titulaire du CPA **peut consulter les droits inscrits sur son compte** en accédant à un service en ligne gratuit <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/> ([article L.422-7 du CGFP](#)).

Le décret n° 2017-1877 du 29 décembre 2017 précise les traitements de données à caractère personnel liés au compte personnel d'activité des agents publics.

#### 4. La demande de l'agent

La mobilisation du CPF intervient à **l'initiative de l'agent public**. Elle doit faire l'objet d'un **accord entre l'agent et son administration** ([articles L.422-9 et L.422-11 du CGFP](#)).

L'agent doit solliciter **l'accord écrit** de son employeur, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. Cet accord porte sur la **nature, le calendrier** et le **financement** de la formation souhaitée ([article 6 du décret du 6 mai 2017](#)).

L'agent doit préciser ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)) :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, 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 (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- 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.

Le cas échéant, la demande doit également contenir les éléments suivants :

- Si l'agent souhaite articuler le CPF avec un autre dispositif (congé de formation professionnelle, congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ou compte épargne-temps) ;
- Si l'agent entend consommer par anticipation des droits non encore acquis ;
- Si l'agent demande l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires afin de prévenir un risque d'inaptitude physique (limité à 150 heures), l'avis du médecin du travail attestant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude physique à l'exercice de ses fonctions.



*La réglementation ne prévoit pas que l'agent qui a bénéficié d'une action de formation au titre du CPF ne puisse pas présenter une nouvelle demande ayant le même objet avant l'expiration d'un délai. Néanmoins, la collectivité pourrait éventuellement prévoir un tel délai dans un règlement de formation ou dans la délibération.*



## Situations particulières

Une demande présentée par un fonctionnaire en **position de détachement** est traitée par **l'organisme auprès duquel il est affecté (organisme d'accueil)** ([article 7 du décret du 6 mai 2017](#)).

Lorsque l'agent est **mis à disposition**, l'alimentation du CPF, l'instruction des demandes et le financement des formations sont assurés par l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue dans la convention de mise à disposition ([article 7 du décret du 6 mai 2017](#)).

Un agent placé en **disponibilité** peut exercer une **activité professionnelle** : pour l'exercice de ses droits à CPF, il relève du **régime applicable à cette activité** ; s'il travaille pour un employeur privé, il relèvera des **règles applicables aux salariés de droit privé**.

S'il n'exerce **aucune activité** durant son placement en disponibilité, 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, sauf à ce qu'il soit réintégré. Ainsi, la réintégration peut être envisagée au cas par cas, afin que l'agent puisse solliciter l'utilisation de ses droits.

Si la collectivité d'origine donne son accord pour une action de formation au titre de ses droits CPF, les dispositions prévues par le décret du 6 mai 2017 s'appliqueront, notamment celles relatives aux priorités de formation et aux modalités d'instruction des demandes ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

Lorsque l'agent est placé en **congé parental**, il **peut utiliser le CPF** pour suivre les formations destinées à mettre en œuvre un **projet d'évolution professionnelle**.

L'agent ne perçoit **aucune rémunération** mais il bénéficie d'une **couverture sociale** dans le cas d'un éventuel accident de trajet ([article L.422-25 du CGFP](#)).

Lorsque l'agent relève de **plusieurs employeurs territoriaux** (agents intercommunaux, pluricommunaux), le guide de la DGAFP préconise que la demande soit présentée auprès de **l'employeur principal**, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le nombre d'heures le plus élevé ([Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État](#)).

Chacun des employeurs doit donner son accord sur le calendrier de formation ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

Lorsqu'un agent est en **congé de maladie**, il est **position d'activité**, mais n'est pas en service. Il ne peut **donc pas, en principe, suivre une formation** puisqu'il faut être en service pour pouvoir y assister (TA Nice, 5 février 2010, n° 0703312).

Toutefois, [l'article L.822-30 du CGFP](#) précise qu'à sa demande et sous **réserve d'un avis médical favorable**, un fonctionnaire peut bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences ou pratiquer une activité durant un congé de maladie (ordinaire, de longue maladie, de longue durée, CITIS) en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

### **Les anciens agents involontairement privés d'emplois**

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance chômage prévue à [l'article L 5424-1 du Code du travail](#), (régime de l'auto-assurance) prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi lorsque la demande d'utilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation par l'employeur public. L'allocataire doit être sans emploi au moment où il présente sa demande ([article L.422-18 du CGFP](#) et [article 10 du décret du 6 mai 2017](#)).

## 5. L'instruction de la demande

Toute demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit apportée dans le **délai de deux mois** suivant le dépôt de sa demande. Le **silence vaut refus** ([article L.231-4 5° du Code des relations entre le public et l'administration](#)).

Les employeurs publics sont invités, en concertation avec les représentants du personnel, à réfléchir aux modalités d'organisation qui leur permettront de traiter de la manière la plus adaptée, les demandes de formation formulées par les agents.

A ce titre, il est conseillé **d'inscrire les modalités d'utilisation du CPF dans le cadre d'un règlement de formation ou un plan de formation adopté, après avis du comité social territorial**.

Les modalités d'instruction des demandes de CPF sont définies par l'employeur. Il peut choisir entre **plusieurs modes** de traitement des demandes de formation :

- Un traitement des demandes « au fil de l'eau » : les demandes sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt.
- Un traitement des demandes « par campagne » : les demandes sont traitées à intervalle régulier au cours d'une année. Dans cette hypothèse, l'employeur élabore un calendrier des périodes d'examen des demandes d'utilisation des CPF et informe les agents des dates d'examen des demandes d'utilisation du CPF. La mobilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).
- Une combinaison des deux modes : un traitement au fil de l'eau pour les demandes visant une action de formation inscrite au catalogue de formations de l'employeur et un traitement par campagne (deux ou trois fois par an) pour les demandes visant une action de formation autre.



*S'il est mis en place un traitement des demandes « par campagne », une demande reçue hors délai pourra être rejetée comme étant irrecevable (TA Melun, 16 décembre 2022, n° 1907823).*

Lors de l'instruction, l'employeur vérifie que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation, que le calendrier est compatible avec les nécessités de service et que la prise en charge financière est compatible avec les plafonds de prise en charge définis par l'organe délibérant de la collectivité.

Il peut être proposé à l'agent de rencontrer un conseiller en évolution professionnelle, afin de l'aider à préciser sa demande et de lui proposer éventuellement des mesures complémentaires ou alternatives d'accompagnement.

L'employeur doit également faire application des **régimes de priorité** détaillés précédemment ([articles 6 et 8 du décret du 6 mai 2017](#)).

## 6. La décision de l'administration

À l'issue de la procédure d'instruction, l'autorité territoriale prend une décision :

- D'acceptation ;
- D'acceptation de la formation demandée mais la faire réaliser par un autre organisme de formation que celui demandé par l'agent ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)) ;
- Pour les formations relevant du socle de connaissance, d'acceptation mais d'entrée dans la formation avec un différé d'au maximum un an suivant la demande ([article L.422-12 du CGFP](#)) ;
- De refus (explicite ou implicite au bout de 2 mois).

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF par l'administration doit être motivée ([article L.422-11 du CGFP](#)) en droit et en fait (TA Paris, 21 Octobre 2022, n° 2103234 ; TA, Bastia, 6 Avril 2023, n° 2100118).

Un refus peut être motivé notamment sur les fondements suivants :

- Le **financement** de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- Les **nécessités de service** (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- Le projet **d'évolution professionnelle de l'agent** (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret, etc.).

### Illustrations

Le juge administratif a considéré que l'autorité territoriale n'avait pas entachée sa décision d'erreur manifeste d'appréciation en refusant une demande d'utilisation du CPF au motif que :

- les **moyens mis en œuvre** pour faire aboutir la demande de transition professionnelle souhaitée ne sont pas développés, l'objectif du projet professionnel n'est pas suffisamment explicité, notamment sur les perspectives de débouchés au terme de la formation (TA Paris, 30 juin 2022, n° 2009259).
- la **motivation succincte de la demande** ne permettait pas de savoir si l'agent entendait prendre un congé de formation professionnelle ou utiliser son compte personnel de formation, ni dans quelle perspective d'évolution professionnelle la formation s'inscrivait (TA Versailles, 7 juillet 2022, n° 2103422) ;
- la **circonstance que la maîtrise de la langue anglaise serait indispensable** dans le cas où l'intéressée envisagerait une reconversion professionnelle n'est pas suffisante pour démontrer que la demande de formation de l'agent s'inscrit dans un projet concret de reconversion professionnelle ou de changement de domaine de compétences (TA Nice, 7 décembre 2022, n° 2000099) ;
- l'**intéressée envisageait une formation en vue de l'exercice d'une activité accessoire** et que cette formation **n'entraîne pas dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle** (TA Dijon, 23 février 2023, n° 2103252) ;
- la **transition professionnelle était déjà initiée** et ne visait donc pas un projet professionnel à venir, et que les besoins liés à l'adaptation à ses fonctions n'entraient pas dans le champ de ce compte (TA Paris, 6 avril 2023, n° 2106795).

Si **une demande de mobilisation du compte personnel** de formation présentée par un fonctionnaire a été **refusée pendant deux années consécutives**, le **rejet d'une troisième** demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de **l'instance paritaire compétente** (CAP ou CCP selon le statut de l'agent public) ([article L.422-13 du CGFP](#)).

Lorsque plusieurs refus sont émis sur les demandes d'utilisation du CPF par un agent, l'employeur l'invite à bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour l'élaboration de son projet d'évolution professionnelle.

#### 7. La contestation d'une décision de refus

En application de l'article L.422-11 du CGFP, l'agent peut contester toute décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du compte personnel de formation devant **l'instance paritaire compétente**, c'est-à-dire la commission administrative paritaire (CAP) s'il est fonctionnaire ([article 37-1 III 5° du décret n°89-229 du 17 avril 1989](#)) et la commission consultative paritaire (CCP) s'il est contractuel de droit public ([article 20 III 3° du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016](#)).

L'agent a également la possibilité d'effectuer un **recours gracieux, hiérarchique et contentieux** contre une décision de refus à sa demande dans les conditions de droit commun.

La procédure de **médiation préalable obligatoire** est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives relatives aux décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ([article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022](#)).

**Rappel** : la **médiation préalable obligatoire** s'applique aux **agents de la fonction publique territoriale** employés dans les **collectivités territoriales** et leurs établissements publics ayant préalablement conclu, **avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale** dont ils relèvent, une **convention pour assurer la médiation** ([article 3 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022](#)).

#### G. La décrémentation des droits

La décrémentation est la procédure permettant de soustraire du compteur CPF d'un agent public les heures consommées lors des formations qu'il a suivies au titre de son Compte Personnel de Formation.

En effet, lorsqu'un agent a suivi une formation en mobilisant ses droits à formation, **l'employeur doit déduire les droits utilisés par dépôt de fichier sur PEP's**.

Plus d'informations sur les modalités pratiques de la décrémentation : <https://www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr/sites/default/files/2021-11/peps-decrementation-heures-cpf.pdf>

#### H. La charge financière

Les **frais de formation liés à l'utilisation du CPF** sont **pris en charge par l'employeur public**, sans préjudice des actions de mutualisation pouvant être engagées entre employeurs ([article L.422-17 du CGFP](#)).

Les frais de formation comprennent ([article 9 du décret du 6 mai 2017](#)) :

- Les frais pédagogiques (par exemple les frais d'inscriptions) ;
- Les frais occasionnés par leurs déplacements (par exemple les frais kilométriques ou le coût des billets de transport en commun).

Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du compte personnel de formation engagées entre administrations, chaque employeur **doit** prendre en charge les **frais pédagogiques** se rattachant à la formation, en dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur.

L'employeur peut également prendre en charge les **frais occasionnés par leurs déplacements**.

Un **plafond** à la prise en charge de ces deux types de frais peut être **fixé par délibération** après avis du **Comité social territorial**.

**A titre d'exemple**, il est possible de déterminer un **plafond horaire de prise en charge des frais pédagogiques de formation** (soit une heure de CPF égale X euros maximum) et /ou un **plafond de prise en charge par action de formation** (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

Des **illustrations de plafonds** applicables dans certains ministères sont insérées sur le site [service-public.fr](http://service-public.fr).

Dans le **cas où l'agent n'a pas suivi** tout ou partie de sa formation **sans motif valable**, il doit **rembourser les frais engagés** ([article 9 du décret du 6 mai 2017](#)).

Lorsque le titulaire d'un compte utilise des **droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée**, il **rembourse** les sommes correspondantes à son employeur selon une procédure contradictoire dont les modalités sont précisées par l'employeur ([article 10-2 du décret du 6 mai 2017](#)).

#### Situations particulières

- **Les employeurs multiples**

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs territoriaux (intercommunaux, pluricommunaux), la prise en charge incombe à **l'employeur principal** de l'agent. Un cofinancement peut être mis en place entre les employeurs territoriaux ([FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

- **Les anciens agents involontairement privés d'emplois**

L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance chômage prévue à [l'article L 5424-1 du Code du travail](#), (régime de l'auto-assurance) prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi lorsque la demande d'utilisation du CPF est présentée pendant la période d'indemnisation par l'employeur public. L'allocataire doit être sans emploi au moment où il présente sa demande ([article L.422-18 du CGFP](#)).

## I. La situation de l'agent en formation

Les actions de formation ont lieu, en priorité, **pendant le temps de travail** ([article L.422-9 du CGFP](#)).

Une discussion peut toutefois être engagée avec l'employeur en vue de permettre la réalisation de l'action de formation en dehors du temps de travail, si la nécessité du service contraint l'agent ([Circ. min. du 10 mai 2017](#) et [FAQ sur la mise en œuvre du CPF dans la fonction publique territoriale](#)).

Les heures consacrées à la formation au titre du compte personnel de formation **pendant le temps de service** constituent un **temps de travail effectif**. Elles donnent lieu :

- Au maintien par l'employeur de la **rémunération de l'agent**
- À la constitution des droits à congés
- À la prise en compte dans la constitution du droit à pension (retraite).

Lorsque l'agent se forme **en dehors de son temps de service**, il est couvert par son **régime de protection sociale** en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles ([article 4 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007](#)).

Ce temps de formation hors service n'est en revanche **pas pris en compte dans la constitution du droit à pension** en application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

#### J. La fin du compte personnel de formation

Le compte personnel de formation cesse d'être alimenté et les droits qui y sont inscrits **ne peuvent plus être utilisés lorsque son titulaire a fait valoir ses droits à la retraite**.

Autrement dit, l'agent ayant fait valoir ses droits à la retraite (départ à la retraite à taux plein sans décote, départ anticipé, départ à la retraite à l'âge d'annulation de la décote) **ne peut plus utiliser** les droits acquis au titre du CPF auprès de son dernier employeur public.

Une exception : les droits restent ouverts pour les anciens fonctionnaires CNRACL retraités **pour invalidité** ([article 10-1 du décret du 6 mai 2017](#)). En effet, les personnes concernées peuvent exercer une autre activité que celle pour laquelle l'incapacité a été prononcée.

#### K. Le suivi et le bilan du compte personnel de formation

Les employeurs publics doivent mettre en place des modalités de suivi, notamment s'agissant de l'utilisation des droits acquis afin de faciliter l'information des personnels et permettre l'établissement du rapport social unique ([article 1<sup>er</sup> du décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020](#)).

En effet, dans le cadre du rapport social unique, les employeurs publics sont tenus d'effectuer un bilan de l'utilisation du compte personnel de formation par leurs agents, qui sera présenté au comité social territorial ([article L. 231-1 et s. du CGFP](#)).

Le CNFPT assure également la transmission au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale d'un bilan annuel qualitatif et quantitatif de la mise en œuvre du compte personnel de formation ([article L.451-7 du CGFP](#)).

### III. Le compte d'engagement citoyen

[L'article L.422-4 du CGFP](#) renvoie au Code du travail pour les **modalités d'ouverture et de fonctionnement du compte d'engagement citoyen (CEC)**, à l'exception de l'acquisition de jours de congés payés supplémentaires destinés à l'exercice d'activités bénévoles ou de volontariat qui est réservée aux seuls salariés du secteur privé (articles [L. 5151-7 2°](#) et [L. 5151-12](#) du Code du travail).

#### A. La notion

Le compte d'engagement citoyen (CEC) constitue la **seconde composante du compte personnel d'activité (CPA)**.

Il vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités.

Le CEC constitue un compte personnel recensant, pour son titulaire, les activités bénévoles ou volontaires qu'il entreprend ([article L5151-7 du Code du travail](#)).

Il permet d'acquérir des droits à formation inscrits sur le compte personnel de formation (CPF).

#### B. Les bénéficiaires

Le CEC concerne **toutes les personnes de plus de 16 ans** (dès 15 ans pour les jeunes ayant signé un contrat d'apprentissage) réalisant des **engagements citoyens bénévoles ou volontaires** depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le CEC reste ouvert **tout au long de la vie**.

Il s'applique de manière **identique à tous les citoyens** qu'ils soient agents de droit public (fonctionnaire titulaire ou stagiaire, agent contractuel de droit public), salariés de droit privé, demandeurs d'emploi, étudiants, retraités...

#### C. Les activités bénévoles ou de volontariat éligibles au CEC

Les articles [L.5151-9](#) et [D.5151-14](#) du Code du travail énumèrent de **manière limitative** les activités bénévoles ou de volontariat permettant l'acquisition de droits inscrits sur le compte:

- **Le service civique** ([article L.120-1 du Code du service national](#)) : engagement de service civique, volontariat associatif, corps européen de solidarité (CES), volontariat international en entreprise (VIE), volontariat international en administration (VIA) et volontariat de solidarité internationale (VSI),
- **La réserve militaire opérationnelle** ([article L.4211-1 du Code de la défense](#)),
- **Le volontariat de la réserve opérationnelle de la police nationale** ([3° et 4° de l'article L.411-7 du Code de la sécurité intérieure](#)),

- **La réserve civique** ([article 1 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017](#)) : réserve citoyenne de défense et de sécurité, réserve communale de sécurité civile, réserve citoyenne de la police nationale et réserve citoyenne de l'éducation nationale,
- **La réserve sanitaire** ([article L.3132-1 du Code de la santé publique](#)),
- **L'activité de maître d'apprentissage** ([article L6223-5 du Code du travail](#)),
- **Les activités de bénévolat associatif**, à condition :
  - o que l'association soit régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 ou inscrite au registre des associations (dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle), qu'elle soit déclarée depuis **3 ans** et qu'elle ait un objet social éducatif, scientifique, social, humanitaire, philanthropique, sportif, familial, culturel ou concourant à la mise en valeur du patrimoine artistique, la défense de l'environnement naturel ou la diffusion de la culture, de la langue et des connaissances scientifiques françaises
  - o que le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, dans des conditions, notamment de durée : **200 heures**, réalisées dans une ou plusieurs associations, dont au moins 100 heures dans la même association ([article D5151-14 du Code du travail](#)).
- **L'aide apportée à une personne en situation de handicap ou à une personne âgée en perte d'autonomie** ([article L. 113-1 du Code de l'action sociale et des familles](#)),
- **Le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers** ([article L723-3 à L726-21 du Code de la sécurité intérieure](#), et la [loi n°96-370 du 3 mai 1996](#)).

Toutefois, les activités précitées ne permettent pas d'acquérir de droits sur le CPF lorsqu'elles sont effectuées dans le cadre des formations secondaires mentionnées au Code de l'éducation ([article L.5151-9 du Code du travail](#)).

#### D. L'acquisition de droits

Un tableau récapitulatif est présent en annexe 1.

##### 1. La durée minimale d'engagement

Pour chacune des activités bénévoles ou de volontariat listées, le Code du travail définit la **durée nécessaire** à l'acquisition de droits inscrits sur le compte ([article L.5151-10 du Code du travail](#)).

La durée minimale nécessaire à l'acquisition de **240 € par année** dans la limite d'un plafond de **720 €** est fixée à [l'article D.5151-14 du Code du travail](#) :

Nature de l'activité	Durée d'engagement minimale
Le service civique	<b>6 mois continus</b> (sur l'année civile écoulée et sur la précédente)
La réserve militaire opérationnelle	<b>90 jours</b> (sur l'année civile écoulée)
La réserve citoyenne de défense et de sécurité	<b>5 ans d'engagement continu</b>



La réserve communale de sécurité civile	<b>5 ans</b> <i>(sur la durée du contrat d'engagement)</i>
<b>Nature de l'activité</b>	<b>Durée d'engagement minimale</b>
La réserve sanitaire	<b>30 jours</b> <i>(sur l'année civile écoulée)</i>
L'activité de maître d'apprentissage	<b>6 mois</b> <i>(sur l'année civile écoulée et sur la précédente)</i>
Les activités de bénévolat associatif	<b>200 heures sur une année civile, dont 100 heures dans une même association</b> <i>(sur l'année civile écoulée)</i>
La réserve citoyenne de l'éducation nationale	<b>1 an d'engagement continu ayant donné lieu à au moins 25 interventions</b> <i>(sur l'année civile écoulée et sur la précédente)</i>
Le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers	<b>5 ans d'engagement</b>
La réserve civile de la police nationale	<b>3 ans d'engagement continu ayant donné lieu à 75 vacations par an</b>
La réserve citoyenne de la police nationale	<b>3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an</b>
La réserve civique	<b>200 heures dans un ou plusieurs organismes, dont au moins 100 heures dans un même organisme</b> <i>(sur l'année civile écoulée et sur la précédente)</i>

## 2. La déclaration des activités

La valorisation des activités citoyennes repose sur l'initiative du **titulaire du compte** : il **demeure libre d'y recenser ou non les activités effectuées** ([article L5151-8 du Code du travail](#)).

Afin d'être comptabilisées, les activités de bénévolat associatif doivent faire l'objet d'une **déclaration à la Caisse des dépôts et consignations** ([article R5151-16 à 19 du Code du Travail](#)).

Le titulaire du compte personnel d'activité doit déclarer à la Caisse des dépôts et consignations (CDC) au plus tard le **30 juin** de chaque année le nombre d'heures qu'il a réalisées au cours de l'année civile précédente en tant que bénévole siégeant dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participant à l'encadrement d'autres bénévoles. Pour cela, il doit utiliser le téléservice national [Le Compte Bénévole](#).

L'exactitude des données ainsi déclarées doit être attestée auprès de la CDC par l'une des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association au plus tard le **31**

**décembre** de l'année au cours de laquelle la déclaration a été effectuée. Cette attestation se fait via le téléservice [Le Compte Asso.](#)



Les droits acquis au titre du CEC sont inscrits dans le compte personnel d'activité avec le CPF mais les **droits constitués** au titre de ces deux comptes relèvent de **plafonds distincts**.

### 3. Le financement des droits

Le **financement des droits** acquis au titre de l'engagement est effectué, en fonction des activités ([article L5151-11 du Code du travail](#)) :

- soit par l'**État**,
- soit par la **commune**, pour la **réserve communale de sécurité civile**,
- soit par l'**établissement public chargé de la gestion de la réserve sanitaire**,
- soit par l'**autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire** (État, SDIS, commune ou EPCI).

Les modalités de la prise en charge financière sont fixées aux articles [D5151-12](#) et [D5151-13](#) du Code du travail.

### E. La mobilisation des heures acquises

Les droits sont consultables sur l'**espace numérique** : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) ([article L.422-7 du CGFP](#)).

Les droits inscrits au titre du CEC restent **acquis jusqu'à leur utilisation ou à la fermeture du compte** ([article L.422-6 du CGFP](#)).

Le titulaire est **libre de les utiliser ou non**.

Les droits à formation acquises au titre du CEC **peuvent être utilisés** ([article 2 du décret du 6 mai 2017](#)) :

- pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat mentionnées ci-dessus,
- pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle de l'agent, en complément des heures inscrites sur le CPF. Les droits acquis en euros au titre du compte d'engagement citoyen peuvent être convertis en heures à raison de **12 € pour une heure**. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Les **personnes admises à la retraite** peuvent **uniquement utiliser leur compte d'engagement citoyen** pour financer des formations pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des **activités bénévoles ou de volontariat** ([article L6323-3 du Code du travail](#)).

Les droits acquis au titre du CEC **sont mobilisés après** utilisation des droits inscrits sur le **CPF** ([article D5151-11 du Code du travail](#)).

Cependant, pour les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs

missions, seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions ([article L6323-6 II 5° du Code du travail](#)).

## ANNEXE N°1 – CONDITIONS D’ALIMENTATION DU COMPTE D’ENGAGEMENT CITOYEN

**240 € maximum au titre d'une même année civile et d'une même catégorie d'engagement, qu'elle soit bénévole, volontaire, de réserviste ou de maître d'apprentissage dans la limite d'un plafond de 720 €**

Nature de l'activité	Durée minimale requise (art. D5151-14 du Code du travail)	Qui déclare à la Caisse des Dépôts et Consignations ?	A quel moment déclarer ?	Prise en charge des actions de formations imputées sur les heures acquises au titre de ces activités
<b>Service civique (Art. L120-1 du Code du service national)</b>	6 mois continus sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente	Agence de service et de paiement mentionnée à l'article L313-1 du Code rural et de la pêche maritime / Ministre des Affaires étrangères/Ministre chargé du Commerce/Agence Business France/ Association France Volontaires	Au terme de l'année civile au cours de laquelle le contrat d'engagement a été signé	ETAT
<b>Réserve militaire opérationnelle (Art. L4211-1 du Code de la défense)</b>	90 jours par année civile	Ministre chargé de la Défense ou Ministre chargé de l'Intérieur	Au terme de l'année civile	ETAT
<b>Réserve civile/Réserve militaire citoyenne de défense et de sécurité (Art. L4211-1 du Code de la défense)</b>	Engagement de 5 ans continus	Ministre chargé de la Défense ou Ministre chargé de l'Intérieur	Au terme d'une durée continue de 5 ans d'engagement	ETAT

<b>Réserve civile de la police nationale (Art. L411-7 du Code de la sécurité intérieure)</b>	Durée continue de trois ans d'engagement / 75 vacations par an	Ministère de l'Intérieur	Au terme d'une durée continue de trois et 75 vacations	ETAT
<b>Réserve civique/Réserve citoyenne de la police nationale (Art. L411-18 du Code de la sécurité intérieure)</b>	Durée d'engagement continu de trois ans / 350 h par an	Ministère de l'Intérieur	Au terme d'une durée continue de trois et 350 heures	ETAT
<b>Réserve civique/Réserve communale de sécurité civile (Art. L724-1 du Code de la sécurité intérieure)</b>	Engagement de 5 ans	Gestionnaire de la réserve : commune ou EPCI ou SDIS (Art.L724-2 du code de la sécurité intérieure)	Au vu du contrat d'engagement, à l'issue de l'année civile au cours de laquelle a été signé le contrat	COMMUNE ou EPCI qui a institué la réserve
<b>Réserve civique/Réserve citoyenne de l'éducation nationale (Art. L911-6-1 du Code de l'éducation)</b>	Engagement d'une durée d'un an continu et au moins 25 interventions / Durée appréciée sur l'année civile écoulée et l'année précédente	Ministère de l'Education nationale		ETAT
<b>Réserve civique autre que celles mentionnées ci-dessus</b>	80 h par an / Durée appréciée sur l'année civile écoulée et l'année précédente	Ministère compétent pour la gestion de la réserve	Au terme de l'année civile écoulée	ETAT
<b>Réserve sanitaire (Art. L3132-1 du Code de la santé publique)</b>	Durée d'emploi de 30 jours / Durée appréciée sur l'année civile écoulée	Agence nationale de santé publique (Art. L1413-1 du Code de la santé publique)	Au terme de l'année civile	Organisme chargé de la gestion de la réserve sanitaire
<b>Maître d'apprentissage</b>	6 mois quel que soit le nombre d'apprentis sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente	Employeur du maître d'apprentissage	Au terme de l'année civile écoulée	ETAT

<b>Activités de bénévolat associatif accomplies à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017</b> <sup>1</sup>	200 h auprès d'une ou plusieurs associations dont 100 heures au moins auprès de l'une d'elles par année civile	Le titulaire du compte personnel d'activité	Au plus tard le 30 juin de chaque année <sup>2</sup>	ETAT
		L'exactitude des données est assurée par l'une des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association	Au terme de chaque année civile <sup>3</sup>	
<b>Volontariat dans les corps des sapeurs-pompiers</b>	Engagement de 5 ans / Au vu de la signature de l'engagement	Autorité de gestion (Commune ou SDIS ou EPCI ou ETAT)	Au terme de l'année civile au cours de laquelle l'arrêté de nomination a été notifié	Autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire (Etat ou SDIS ou EPCI)

<sup>1</sup> Bénévole siégeant dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participant à l'encadrement d'autres bénévoles

<sup>2</sup> Si la déclaration n'est pas effectuée dans ce délai, l'activité n'est pas prise en compte pour l'ouverture des droits à formation

<sup>3</sup> Si la déclaration n'est pas effectuée dans ce délai, l'activité n'est pas prise en compte pour l'ouverture des droits à formation

## ANNEXE N°2 – MODÈLE DE DÉLIBÉRATION RELATIVE AUX MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU CPF

*Avertissement : ce projet constitue une trame générale.  
Les services du Centre de Gestion sont à la disposition des collectivités  
pour adapter le projet selon les nécessités de chaque collectivité.  
Ce projet de délibération peut être utilisé (à l'état de projet)  
pour saisir le Comité social territorial  
Après avis du Comité social territorial, l'organe délibérant se prononce.*

### **Projet de délibération**

#### **FIXANT LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code du travail ;

Vu l'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 ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 notamment son article 9 ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du.....

*(le cas échéant) Considérant le règlement de formation ou plan de formation adopté dans la collectivité par délibération du .....*

\*\*\*\*

Le **Maire/ le Président** rappelle aux membres de l'assemblée délibérante qu'en vertu des articles L.422-4 et suivants du Code Général de la Fonction Publique, l'ensemble des agents publics bénéficient d'un compte personnel d'activité (CPA), à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé.

Le CPA a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises à travers ces activités.
- le compte personnel de formation (CPF) qui permet aux agents de capitaliser des heures de formation qu'ils peuvent utiliser pour accéder à une qualification et de développer leurs compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le nombre d'heures est plafonné à 150 heures, porté à 400 heures pour les

fonctionnaires qui appartiennent à un cadre d'emplois de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. Les droits du DIF sont transférés sur le CPF.

Le CPF peut notamment 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.

Il appartient à l'organe délibérant, de **fixer les modalités de mise en œuvre du CPF** afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes et notamment déterminer les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

Le **Maire/ le Président** propose à l'assemblée d'adopter les modalités de mise œuvre du CPF suivantes.

## **PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION**

Les frais de formation sont à la charge de chaque employeur. Il prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation, en dehors de la prise en charge par le CNFPT des formations qui lui sont confiées par les textes en vigueur. L'employeur peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

- **Les frais pédagogiques**

La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel de formation est plafonnée de la façon suivante :

- Plafond du coût horaire pédagogique : ... euros toutes taxes comprises ;  
*Le cas échéant :*
- *Et un Plafond par action de formation au titre du même projet d'évolution professionnelle : ... euros toutes taxes comprises au titre d'une année civile pour un même agent.*

- **Les frais annexes occasionnés par les déplacements**

Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du compte personnel de formation ...

*Au choix de la collectivité :*

- *sont intégralement pris en charge conformément à la réglementation en vigueur,*
- *ou sont pris en charge dans la limite de ... euros (ou à hauteur de ... %) par action de formation,*
- *ou ne sont pas pris en charge par la collectivité.*

*Le cas échéant en cas de prise en charge des frais annexes :*

*Les frais annexes occasionnés comprennent :*

- *Les frais de transport (l'agent devra utiliser son véhicule personnel),*
- *Les frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute,*
- *Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi,*



- Les frais d'hébergement.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

- **Le plafond global (le cas échéant)**

Une enveloppe globale annuelle d'un montant maximum de ..... euros sera consacrée aux différentes demandes de financement de formation au titre du compte personnel de formation.

- **Remboursement**

L'agent devra rembourser les frais engagés par la collectivité :

- Lorsqu'il n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif valable,
- Lorsqu'il utilise des droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée.

Il rembourse les sommes correspondantes à son employeur selon la procédure contradictoire suivante : ..... (la procédure contradictoire doit être obligatoirement prévue lorsque l'agent utilise ses droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée. Par exemple : délai d'un mois à compter de la réception d'un courrier de mise en demeure d'apporter les informations et justificatifs nécessaires).

## **MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

L'agent qui entend mobiliser, les heures qu'il a acquises sur le CPF en vue de suivre des actions de formation doit solliciter l'accord écrit de son employeur.

(Le cas échéant) La demande se fera par remise du formulaire annexé à la présente délibération (le formulaire doit contenir les éléments listés ci-dessous), au ..... (Maire ou Président).

### **OU**

(le cas échéant) La demande doit contenir les éléments suivants :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, 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 (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- 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 ;
- Si l'agent souhaite articuler le CPF avec un autre dispositif (congé de formation professionnelle, congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences ou compte épargne-temps) ;
- Si l'agent entend consommer par anticipation des droits non encore acquis ;
- Le cas échéant, si l'agent demande l'attribution d'un crédit d'heures supplémentaires (limité à 150 heures), l'avis du médecin du travail attestant que l'état de santé de l'agent l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude physique à l'exercice de ses fonctions.

## INSTRUCTION DES DEMANDES

- **Traitement des demandes**

Les demandes seront instruites par *l'autorité territoriale / le supérieur hiérarchique de l'agent (ou autres à préciser) ...*

*Au choix de la collectivité :*

- *au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année*

*Ou*

- *par campagne intervenant du ... au ... (et du ... au ...) de chaque année*

*Ou*

- *en combinant un traitement au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année et un traitement par campagne (préciser les modalités).*

- **Formations éligibles**

L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation sauf celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Ainsi, le CPF concerne toutes les formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

- **Critères d'instruction**

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.

En outre, lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires :

- 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 ; les droits des personnes concernées peuvent être abondés d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures ;
- 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 ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L.6121-2 du Code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

*Le cas échéant : ajouter des critères d'instruction et de classement afin d'assurer un traitement équitable et de départager les demandes :*

Chaque demande sera, ensuite, appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- *situation de l'agent (niveau de diplôme...)*
- *nombre de formations déjà suivies par l'agent*
- *ancienneté au poste*
- *nécessités de service*
- *calendrier de la formation*
- *coût de la formation*
- ...

- **Réponse aux demandes**

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de la demande.

En cas de refus de la demande, celui-ci sera motivé.

Le refus peut être contesté par l'agent devant l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

L'assemblée délibérante après avoir entendu le..... *(Maire ou Président)* dans ses explications complémentaires, après avis du Comité social territorial *(placé auprès du Centre de Gestion)* émis dans sa séance du.....et après en avoir délibéré,

**ADOpte** - les propositions du ..... *(Maire ou Président)* relatives aux modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation,

**PRÉCISE** - que les dispositions de la présente délibération prendront effet au ..... *(au plus tôt la date de transmission au contrôle de légalité),*

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

## ANNEXE N°3 – MODÈLE DE DÉCHARGE PARTIELLE DE SERVICE POUR SUIVRE UNE ACTION DE FORMATION AU TITRE DU CPF

### **ARRÊTÉ DE DÉCHARGE PARTIELLE DE SERVICE POUR SUIVRE UNE ACTION DE FORMATION AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le *Maire/Président* de .....

- Vu la Code Général de la Fonction Publique,
- Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- Vu 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,
- *Vu la délibération du ..... fixant un plafond maximal de prise en charge des formations au titre du compte personnel de formation,*
- Considérant la demande de *M/Mme..... (grade, titulaire, stagiaire, contractuel)* d'utiliser les heures acquises sur son compte personnel de formation afin de mener à bien son projet d'évolution professionnelle ..... *(indiquer le projet),*
- Considérant que satisfaction peut lui être donnée,

#### **ARRÊTE**

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : Du ..... au ....., *M/Mme* ..... bénéficiera d'une décharge partielle de service au titre du CPF afin de suivre une action de formation dans le cadre de son projet d'évolution professionnelle. À ce titre, ..... heures seront déduites de son compte personnel de formation.

**ARTICLE 2<sup>e</sup>** : Le temps passé au titre de la formation pendant le temps normalement consacré au service sera décompté comme du temps de travail effectif. La rémunération de l'agent sera maintenue. Cette période comptera pour la totalité de sa durée pour le déroulement de carrière et pour l'ouverture des droits à pension de retraite.

**Article 3<sup>e</sup>** : La collectivité s'engage à prendre en charge financièrement les frais pédagogiques de la formation ..... *(préciser les modalités de prise en charge).*

**ARTICLE 4<sup>e</sup>** : En application des dispositions de l'article R421-1 du Code de Justice Administrative, cette décision peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de ..... dans le délai de 2 mois de la notification à l'intéressé(e) (requête possible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)).

**ARTICLE 5<sup>e</sup>** : Ampliation du présent arrêté, qui sera notifié à l'intéressé(e), sera transmise à Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de.....

Fait à ....., le .....

Le ..... *Maire/Président,*  
*(Nom et prénom lisibles,*  
*cachet et signature)*

**ANNEXE N°4– FORMULAIRE DE DEMANDE D’UTILISATION DU COMPTE  
PERSONNEL DE FORMATION**

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Nom-Prénom : .....

Service : .....

**Votre projet d’évolution professionnelle**

Vos fonctions actuelles :

.....  
.....  
.....

Diplômes ou certifications professionnelles déjà obtenus :

.....  
.....  
.....

Types de fonctions, d’activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....  
.....  
.....  
.....

Vos motivations (avez-vous déjà exercée dans cette fonction ? avez-vous suivi un stage dans ce milieu professionnel ?) :

.....  
.....  
.....  
.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....  
.....  
.....

Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :

- A titre principal ?                       A titre accessoire ?

Avez-vous bénéficié d’un conseil en évolution professionnelle (par le biais de, Pôle Emploi ; Cap Emploi ; autres organismes) ?

- Oui     Non

Si non souhaitez-vous en bénéficier ?

- Oui     Non

**Mobilisation du CPF**

Nombre d'heures inscrites sur votre CPF : .....

Nombre d'heures nécessaires au suivi de la formation envisagée : .....

Dont nombre d'heures au titre de l'anticipation : .....

**Détail de l'action demandée :**

**Action** : Intitulé de la formation (joindre obligatoirement le programme)

.....  
.....

**S'agit-il d'une certification professionnelle « CléA » ?**     Oui         Non

-Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE, etc.)

.....  
.....  
.....

**Modalités** :                     En présentiel                     A distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ?     Oui         Non

Si oui, lesquels ? .....

- Nom de l'organisme de formation : .....

- Lieu de formation : .....

- Coûts pédagogiques (TTC).....Frais annexes (HT) : .....

**Joindre obligatoirement un devis pour la prise en charge des coûts pédagogiques**

- Durée totale en heures : .....

- Dates : du.../.../.... au .../.../....

**Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :**

- Sur le temps de travail : .....

- Hors temps de travail : .....

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration.

Fait le : ..../.../.... à .....

Signature de l'agent :

**Partie réservée à l'administration**

**Le responsable hiérarchique :** .....

Avis préalable :  **Favorable**

Date de réception de la demande : .../.../.....

**Défavorable**

**Motivations (obligatoires si refus) :** (à préciser le cas échéant dans une note distincte.)

.....  
.....  
.....

**Décision finale de la direction**

Date de réception de la demande : .....

Date d'entretien avec l'agent : .....

La demande de CPF est refusée :      1<sup>er</sup> refus       2<sup>ème</sup> refus       3<sup>ème</sup> refus

**Motivation du refus :**

.....  
.....  
.....

**La demande de CPF est acceptée partiellement ou doit être modifiée**

(Attention : dans ce cas l'agent devra effectuer une nouvelle demande)

Motivation du refus partiel :

.....  
.....  
.....

**La demande de CPF est accordée :**

Durée totale en heures : .....

Montant de la prise en charge totale (TTC) pour les coûts pédagogiques : .....

Fait le : .../.../... à .....

Nom, prénom et fonction du signataire : .....

Signature :

Notification de la décision

Le Président,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de..... dans un délai de deux mois à compter de la présente notification ou par l'application

Télérecours citoyens accessible à partir du site  
[www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifié le : .....

Signature de l'agent :