

GUIDE DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (C.P.F.)

Depuis janvier 2017, les agents publics bénéficient d'un Compte Personnel d'Activité (C.P.A.) qui comprend le **Compte Personnel de Formation** (C.P.F.) et le Compte d'Engagement Citoyen (C.E.C.).

Le Compte Personnel de Formation (**C.P.F.**) a pris le relais du Droit Individuel à la Formation (D.I.F.). **Il** concerne l'ensemble des agents de la fonction publique, fonctionnaires, y compris stagiaires et contractuels. C'est un dispositif qui permet d'accompagner les transitions, de diversifier les parcours et expériences professionnelles en reconnaissant un droit à l'accompagnement personnalisé aux agents de la fonction publique.

L'extension à la fonction publique du C.P.F. représente une évolution majeure qui doit nous conduire à renforcer nos efforts pour appréhender la formation professionnelle tout au long de la vie comme un levier permettant d'accompagner les transitions professionnelles, de faciliter les mobilités et plus largement de diversifier les expériences et parcours professionnels.

L'utilisation du C.P.F. porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, 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 d'un projet d'évolution professionnelle.

A son initiative, l'agent dispose de crédits mobilisables dans le cadre du C.P.F., il doit être considéré comme un acteur et un auteur de son projet afin d'accéder à de nouvelles responsabilités, d'effectuer une mobilité professionnelle ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle. Les compteurs C.P.F. des agents sont alimentés en heures. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au C.P.F.

Ce guide de mise en œuvre du C.P.F. rappelle les **principaux enjeux**, notamment ceux liés à l'universalité et à la portabilité des droits qui s'y rattachent, et précise ses **modalités d'application**, notamment celles liées aux formations éligibles, à l'examen des demandes ou encore à l'accompagnement personnalisé organisé au sein du Groupe Hospitalier Paul Guiraud.



SOMMAIRE

Le Compte Personnel de Formation (C.P.F.)	03
Les règles d'acquisition des droits	03
Les modalités de mise en œuvre de ces règles	03
L'utilisation du compte personnel de formation	04
Les formations éligibles au C.P.F. à Paul Guiraud	05
La prise en charge des frais de formation	07
L'instruction des demandes	08
Le dispositif du Conseil en Evolution Professionnelle	10
Guide d'élaboration d'un projet d'évolution professionnelle	11

ANNEXES

Demande d'utilisation du Compte Personnel de Formation	18
Demande d'abondement de droits à la formation au titre du Compte Personnel de Formation pour prévenir l'inaptitude	23
Convention d'utilisation anticipée des droits du Compte Personnel de Formation	24
Instruction des demandes de formation au titre du Compte Personnel de Formation	26
Questions / Réponses	30
Textes de références	37

Le Compte Personnel de Formation (C.P.F.)

Le C.P.F. permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à la formation.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement. Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié « moncompteformation.gouv.fr », géré par la Caisse des Dépôts et Consignations à l'attention de tous les actifs.



Les modalités de mise en œuvre de ces règles.

Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du Répertoire National des Certifications Professionnelles (C.A.P., B.E.P.) bénéficient d'une **alimentation majorée des droits au titre du C.P.F.** L'alimentation du compte se fait à hauteur de **cinquante heures maximum par an** et le **plafond est porté à quatre-cents heures (majoration de 50h/an)**.

Le CPF peut être mobilisé pour **prévenir l'incapacité**. Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions (incapacité qui peut résulter d'une difficulté physique ou psychologique) doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. L'accès à la formation doit dans ces circonstances être favorisé. Si les droits qu'il a acquis au titre du C.P.F. ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, **dans la limite de cent cinquante heures**. 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. Pour bénéficier de ce crédit supplémentaire, l'agent concerné doit présenter un avis formulé par un médecin du travail ou par un médecin de prévention. Cet avis ne porte pas sur le projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il doit attester que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'incapacité à terme dans l'exercice de ses fonctions.

« Pour le fonctionnaire qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3, l'alimentation du compte s'effectue à hauteur de 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures. »

Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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

Un modèle d'attestation est joint en annexe du présent guide.

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

L'utilisation des droits par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années. L'alimentation des droits de l'année s'effectuant en année n+1. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures et de 400 heures le cas échéant, selon le niveau de diplôme de l'agent.

L'utilisation du Compte Personnel de Formation.

Le C.P.F. 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 reconversion professionnelle. Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à **accéder à de nouvelles responsabilités**.

Le C.P.F. peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, mais la démarche doit nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au C.P.F.

L'agent doit présenter son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande qui détaille la nature de son projet, la motivation, l'objectif poursuivi, les fonctions visées, les compétences, le diplôme ou la qualification à acquérir, le recours ou non à un accompagnement de conseil en évolution professionnelle. Le programme et la nature de la formation visée mentionnent si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante ainsi que les prérequis nécessaires. D'autre part figure le nombre d'heures requis, le calendrier et le coût de la formation.

Un formulaire de demande d'utilisation du C.P.F. est joint en annexe du présent guide.

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, **l'agent à la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé** afin d'affiner son projet et d'étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées. Cet accompagnement peut être assuré en interne par un **conseiller en évolution professionnel formé à cet effet** ou au sein de l'Association Nationale de la Formation permanente du personnel Hospitalier (A.N.F.H.).

Les formations éligibles au C.P.F. au Groupe Hospitalier Paul Guiraud.

Dans la fonction publique, le C.P.F. ne peut être mobilisé qu'en appui à la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**.

Le C.P.F. est un levier qui doit permettre aux agents publics de construire leur parcours professionnel. Cet objectif se traduit notamment par un large accès à la formation, y compris aux formations qui se situent en dehors du contexte professionnel de l'agent.

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 C.P.F., dès lors que son objet répond au **projet d'évolution professionnelle** de l'agent.

La mobilisation du C.P.F. fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et l'administration. La demande est instruite par une commission qui prend en considération la nature de la formation envisagée, son financement, ainsi que son calendrier.

Elle se prononce notamment au regard des priorités suivantes dont l'ordre n'implique pas entre elles une hiérarchie :

L'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales à destination des **personnes peu ou pas qualifiées**, pour une formation relevant du socle de connaissances et de compétences (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc...).

Une action de formation, un accompagnement ou un bilan de compétences, permettant de **prévenir une situation d'incapacité** à l'exercice des fonctions (cf. article 5 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) ;

Une action de formation ou un accompagnement à la **validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.) au vue d'acquérir** un diplôme, un titre ou une certification inscrits au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ;

Suivre une action de formation de **préparation aux concours et examens**.

La situation individuelle du professionnel et **le contexte du projet** sont également pris en considération dans l'examen de la demande (préparation d'une future mobilité, d'une promotion professionnelle, d'une reconversion professionnelle, d'un changement de fonction publique).

La formation peut avoir pour objet d'acquérir un diplôme, un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles, ou à l'inventaire mentionné à l'article L.335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences. Le RNCP recense pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues.

Ces listes sont consultables sur le site <http://www.cncp.gouv.fr>.

Le cadre national des certifications professionnelles	Financement possible
NIVEAU 1 et 2 Sans diplôme ou brevet des collèges	Plan de formation
NIVEAU 3 CAP ou BEP	Fond de Qualification & CPF Enveloppe ANFH et/ou Plan de formation
NIVEAU 4 BAC	
NIVEAU 5 BAC + 2	
NIVEAU 6 BAC + 3	
NIVEAU 7 MASTER	Plan de formation
NIVEAU 8 DOCTORAT	

Le C.P.F. étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale apparaissent d'évidence comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche **pas éligibles** à l'utilisation des droits relevant du CPF. Ces formations relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail. Les formations suivies préalablement ou parallèlement à la prise de poste suite à une procédure de recrutement doivent être considérées comme en dehors du champ d'éligibilité du C.P.F.

En ce qui concerne **les formations au permis de conduire**, pour les agents publics. (Cf. décret 2017-273 du 02 mars 2017).

NB : 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 pour 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.

La prise en charge des frais de formation.

L'employeur prend en charge les **frais pédagogiques** dans le cadre de l'utilisation du C.P.F., il peut également prendre en charge les **frais annexes**.

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical, etc...), l'employeur peut demander le remboursement des frais qu'il a engagés (frais pédagogiques et frais annexes le cas échéant).

Instruction des demandes.

Une **commission d’instruction des demandes** relatives au C.P.F. est mise en place au GROUPE HOSPITALIER PAUL GUIRAUD

Quand transmettre les demandes ?

Date limite de dépôts des demandes et des projets d’évolution professionnelle ★	Périodes de réunion de la commission d’instruction des demandes
Mi-FEVRIER	MARS
Mi-MAI	JUIN
Mi OCTOBRE	NOVEMBRE

★ En dehors de ces périodes, votre dossier sera présenté à la séance suivante

Où trouver le formulaire de demande d'utilisation C.P.F. ?

Le formulaire est disponible :

- Au service de la formation continue,
- Ou**
- Téléchargeable sur INTRANET :
 FORMATION CONTINUE

Comment transmettre la demande ?

- Dépôt de la demande et du projet d’évolution professionnelle auprès du service de la formation continue entre 8 h 30 et 16 h 00.
- **Ou** par courriel sur l’adresse « formationcontinue@gh-paulguiraud.fr »
- **Ou** par voie postale, le cachet de la poste faisant foi, à l’adresse suivante :

GH PAUL GUIRAUD
Service formation continue
54 avenue de la République
BP 20065
94806 VILLEJUIF Cedex

Qui sont les membres permanents de la commission d'instruction des demandes ?

Le directeur des Ressources Humaines ou son représentant(e)

La coordonnatrice générale des soins ou son représentant(e)

La directrice des soins des instituts de formation initiale

La responsable du service de la formation continue ou son représentant(e)

La chargée du développement professionnel continue

Les directeurs et responsables des autres pôles de GHPG sont invités en fonction des projets présentés

Comment fonctionne la commission

Chaque demande de formation formulée au titre du compte personnel de formation donne lieu à une instruction approfondie. Les demandes sont effectuées sur des formulaires spécifiques.

Un formulaire d'instruction des demandes de formation au titre du C.P.F. est joint en annexe du présent guide

Les membres de la commission vérifient que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation. Si ce n'est pas le cas, il peut être proposé à l'agent de rencontrer le conseiller en évolution professionnelle, afin de l'aider à préciser sa demande et de lui proposer, éventuellement, des mesures complémentaires ou alternatives d'accompagnement.

La priorité est donnée aux demandes concernant une activité exercée à titre principal. Le demandeur doit posséder les prérequis nécessaires au suivi de la formation demandée. Le demandeur doit accompagner sa demande d'un **projet d'évolution professionnelle. Ce projet est obligatoire.**

Si le demandeur ne possède pas le **nombre d'heures suffisant** pour la formation demandée il peut demander une utilisation anticipée de ses droits. La possibilité d'un abondement au regard de la prévention d'une inaptitude physique est également examinée.

La commission examine également si une action de formation proposée dans le **plan de formation** pourrait convenir au demandeur et se substituer à la demande d'utilisation du CPF. Les **circonstances et le contexte de la demande** sont également pris en considération (préparation d'une future mobilité, d'une promotion, d'une reconversion professionnelle, d'un changement de fonction publique ...).

Si la demande est complète, un **avis favorable** est donné par la Direction des Ressources Humaines. Les formations diplômantes d'une durée d'une année sont prioritairement transmises pour examen à l'ANFH.

Si la demande est incomplète, un accord partiel ou un refus sont adressés au demandeur par écrit avec une demande de compléments.

Toute décision de refus opposée à une demande d'utilisation du CPF doit être motivée. La notification des décisions intervient dans un délai de deux mois.

LE DISPOSITIF DE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Définition et finalités du conseil en évolution professionnelle

Le conseil en évolution professionnelle constitue pour chaque actif une opportunité de faire le point sur sa situation professionnelle et, le cas échéant, d'élaborer, de formaliser et de mettre en œuvre une stratégie visant l'évolution professionnelle, l'insertion, le développement des compétences, la certification professionnelle, la mobilité interne ou externe, la reconversion, la transition professionnelle, la reprise ou création d'activité, etc. Il contribue, tout au long de la vie active de la personne, à améliorer sa capacité à faire ses propres choix professionnels et à évoluer, notamment par l'accroissement de ses aptitudes, le développement de ses compétences et l'accès à de nouvelles qualifications professionnelles. **Arrêté du 29 mars 2019 fixant le cahier des charges relatif au conseil en évolution professionnelle prévu à l'article L.6111-6 du code du travail.**

Modalités de mise en œuvre du conseil en évolution professionnelle à Paul Guiraud

Le conseil en évolution professionnelle est prodigué dans un **esprit d'impartialité et de neutralité**, en respectant l'**initiative de la personne**. Cette démarche, vise à faire le point sur sa situation, ses perspectives et son évolution professionnelle. C'est un processus d'appui à l'élaboration et la concrétisation d'un projet d'évolution professionnelle. C'est une offre de service **gratuite et confidentielle** capable de répondre à la diversité des situations et à la singularité des parcours. C'est une relation d'accompagnement personnalisée, pour toute personne en questionnement sur sa situation actuelle et/ou son avenir professionnel, un cheminement, un processus dynamique de Co-construction.

Le conseiller en évolution professionnelle doit jouer un rôle de « **facilitateur** », reposant sur sa capacité à être à l'écoute de la personne et à la soutenir dans la définition et la réalisation de son projet.

Le conseiller doit notamment être en mesure : de dresser un état des lieux des atouts de la personne, de ses motivations et de ses capacités d'adaptation. D'expliciter les objectifs poursuivis, d'identifier et d'ajuster avec la personne la stratégie envisagée. Aider le professionnel dans la conduite de son projet, à capitaliser ses expériences.

Le Conseil en évolution professionnelle s'organise en deux niveaux :

Premier niveau de conseil : un accueil individualisé et adapté aux besoins de la personne. Cette première étape permet au bénéficiaire de procéder à un premier niveau d'analyse de sa situation et de sa demande, de décider de la poursuite éventuelle de ses démarches et d'identifier les acteurs susceptibles de l'y aider.

Second niveau de conseil : un accompagnement personnalisé. Ce second niveau doit permettre au bénéficiaire de clarifier sa demande, de caractériser et préciser ses besoins et ses priorités en matière d'évolution professionnelle ; puis d'être accompagné et soutenu dans la formalisation et la mise en œuvre de son projet en fonction des demandes et besoins qu'il a exprimés.

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, **l'agent a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé** afin d'affiner son projet et d'étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées. Cet accompagnement peut être assuré par Madame VILLA Clémentine ou Madame BOURGEOIS **conseillères en évolution professionnelle formées à cet effet.**

Il est nécessaire de prendre rendez-vous auprès du service de la formation continue :

☎ Bourgeois Françoise, Responsable du service poste 70 54

☎ Villa Clémentine, Chargée du développement professionnel continu poste 74 43

☎ Furia Véronique, Gestion des formations institutionnelles poste 73 96

☎ Trement Laurence, Gestion des formations individuelles poste 72 63

☎ Chabot Christophe, Gestion financière Poste 72 64

Courriel : formationcontinue@gh-paulguiraud.fr

Cet accompagnement personnalisé peut également être assuré par l'association nationale de la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH). **3 rue Ferrus 75014 PARIS Tel. : 01 53 82 87 88**
iledefrance@anfh.fr www.anfh.fr/ile-de-france

Cadre juridique du conseil en évolution professionnelle

En janvier 2017, le Conseil en Evolution Professionnelle s'applique à la fonction publique. 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 : *« Tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. »*

Dans l'article 6 du 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 tout au long de la vie. : *« L'agent bénéficie, s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration, son établissement. Ou par les organismes mentionnés à l'article L. 6111-6 du code du travail ».*

Dans le chapitre II Accompagnement des agents dans leurs projets d'évolution professionnelle du **Décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.** : Art.8- *« Le plan individuel de développement des compétences consiste en la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il vise à réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues. L'agent peut bénéficier d'un accompagnement pour son élaboration ainsi que sa mise en œuvre »*

Guide d'élaboration d'un projet d'évolution professionnelle

Pour définir clairement et précisément un projet professionnel réaliste et réalisable, il est impératif de **prendre le temps de la réflexion, de savoir prendre du recul** sur son parcours afin d'organiser ses idées et ainsi s'exprimer avec cohérence et précision. Un projet professionnel prend naissance dans les idées que vous vous faites de vous-même et de ce que vous souhaitez devenir. Il se nourrit de vos intérêts, de vos goûts, de vos compétences et de vos talents, mais également de la connaissance que vous avez du métier que vous souhaitez exercer et/ou du parcours de formation que vous souhaitez suivre.

Votre projet professionnel n'est pas statique, il évolue en permanence en fonction de votre expérience professionnelle, des changements de votre situation professionnelle et/ou personnelle, de votre environnement, des opportunités, etc.

Le projet professionnel est d'avantage centré sur l'individu, ses aspirations, ses motivations, ses compétences.

La recherche de ses propres compétences suppose l'analyse de :

Qu'est-ce que je veux faire ?

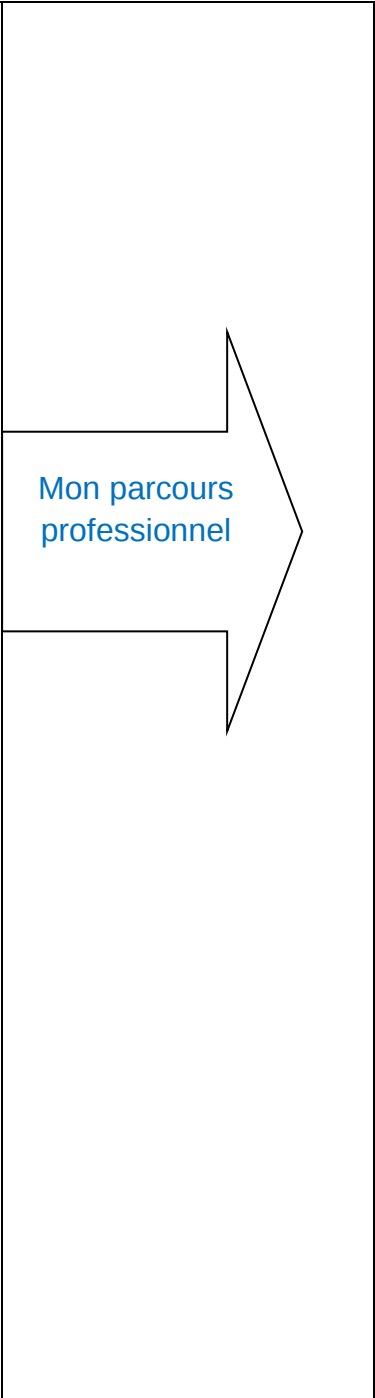
Qu'est-ce que je sais faire ?

Qu'est-ce que je peux faire ?

Qu'est-ce que j'en pense ?

Les qualités professionnelles sont l'ensemble des manières d'agir et des capacités relationnelles utiles pour interagir dans un contexte professionnel. Elles viennent en appui des compétences. Elles sont objectivables. **Dire que vous êtes quelqu'un de motivé donne un indice, mais ne dit rien de ce que vous êtes capable de réaliser.** Ces déclarations d'intention ne suffisent pas. Il faut **les étayer avec des faits concrets** qui démontrent la solidité de votre goût ou de votre projet d'avenir.

1. CERNEZ VOTRE PROFIL

Repensez à chacune de vos expériences professionnelles. Elles vous ont permis d'apprendre sur un secteur, un domaine d'activité, une méthode de travail et de développer des compétences Lister et analyser les compétences acquises dans d'autres fonctions ou dans la vie extraprofessionnelle Voici quelques exemples d'expériences personnelles auxquelles vous pouvez penser : • Expériences en tant que bénévole • Voyages, activités associatives, sportives, de loisir et culturelles... • Travaux effectués dans le cadre d'un parcours de formation....	 Mon parcours professionnel	DEDUISEZ VOS COMPÉTENCES DE VOTRE LISTE D'EXPERIENCES Une compétence montre ce que vous savez faire. Lorsque vous faites quelque chose, vous mobilisez à la fois : • Des savoirs : des connaissances générales ou spécialisées nécessaires à l'occupation d'une situation de travail, que vous avez acquis tout au long de votre parcours • Des savoir-faire : des mises en œuvre de savoirs pratiques, de techniques ou de méthodes utiles pour la réalisation d'une activité donnée • Des savoir-faire comportementaux : correspondent à la maîtrise des différents comportements, des relations avec les autres ou des postures mentales nécessaires à l'accomplissement d'une activité donnée <i>Le terme de savoir-être peut s'interpréter comme les savoirs qui ne relèvent pas de l'apprentissage mais des caractéristiques d'un individu. On peut préférer la notion de savoir-faire comportemental afin de lever toute ambiguïté</i>
---	--	---

OUTILS D'AIDE A LA DECISION

A partir de votre passé professionnel, analyser expérience par expérience, faire la liste des critères importants pour vous dans une situation professionnelle en lien avec votre projet.

QU'EST-CE QUE VOUS AVEZ AIME ET QUE VOUS VOULEZ CONSERVER	QUE VOULEZ-VOUS EVITER A TOUT PRIX	QU'EST-CE QUE VOUS N'AVEZ PAS EU ET QUE VOUS SOUHAITERIEZ AJOUTER

AVANTAGE DE FAIRE	RISQUE DE FAIRE	AVANTAGE DE NE PAS FAIRE	RISQUE DE NE PAS FAIRE

GAINS « AVANTAGES »	COÛTS « C'EST L'EFFORT QUE CELA DEMANDERA »	RISQUES « CRAINTES, PEURS, ANTICIPATION : QU'EST-CE QUI RISQUE D'ARRIVER »

La matrice FFOM (ou SWOT en anglais) permet d'obtenir une vision synthétique d'une situation en présentant les « Forces et les Faiblesses du projet ainsi que les Opportunités et les Menaces potentielles » **Vous devez être réaliste, objectif et pragmatique pour faire une analyse FFOM cohérente.**

DESCRIPTION DU PROJET	STRATEGIES A METTRE EN PLACE
« LES FORCES » Sont les points positifs, les compétences de la personne, qui lui procurent un avantage durable. « J'ai déjà travaillé dans ce type de service, j'ai suivi une formation dans ce domaine, j'ai déjà pratiqué cette activité... »	L'offensive, qui consiste à utiliser les forces en interne pour profiter des opportunités de l'environnement. <i>Exemple : candidater aux postes qui permettraient d'acquérir de nouvelles compétences en vue de réaliser son projet ultérieurement...</i>
« LES FAIBLESSES » Sont les points négatifs avec une marge d'amélioration substantielle « Absence de compétences dans ce domaine, je n'ai pas l'expérience... »	La défensive, qui s'axe sur l'amélioration et le développement en interne des points faibles de la personne pour saisir les opportunités de l'environnement. <i>Exemple : s'engager dans un parcours de formation qui favorise le développement des compétences attendues pour l'objectif visé...</i>
« LES OPPORTUNITES » sont les facteurs extérieurs ou les situations dont l'agent peut tirer parti. « Connaissance d'une personne ou d'un réseau qui pourrait aider à développer son projet, restructuration d'un service, création d'une nouvelle activité... »	La défense, qui a pour objectif d'utiliser au mieux les forces et les atouts de la personne pour se protéger des différentes menaces de l'environnement. <i>Exemple : j'ai des compétences spécifiques qui peuvent intéresser un autre service que le mien, je peux effectuer une reconversion plus facilement car je n'ai aucun problème de mobilité...</i>
« LES MENACES » regroupent les problèmes, obstacles ou freins extérieurs qui peuvent nuire au développement du projet. « Problèmes de financement du projet, qualification demandée supérieure aux capacités de la personne, peu d'opportunités de mobilité dans le domaine recherché en interne et en externe... »	Le repositionnement, qui consiste à diminuer les faiblesses, la vulnérabilité de la personne face aux menaces extérieures. <i>Exemple : Remanier son projet pour atteindre un objectif plus accessible, retravailler son CV et sa lettre de motivation pour mettre en évidence ses compétences, ses atouts...</i>

2. CERNEZ VOTRE PROJET

Je me projette dans la situation professionnelle avec la mise en adéquation : du métier vers lequel je tends, face à mon savoir/savoir-faire et savoir-faire relationnel.

☞ Pour connaître les compétences clés en lien avec le(s) poste(s) que vous visez, consultez les référentiels métiers.

- De quelles compétences ai-je besoin pour mener à bien mon projet professionnel ?
- Quelles sont les compétences les plus importantes ?
- **Démontrez que vous connaissez le poste, le métier, la formation...** pour lequel vous vous destinez ; et qui vous correspond.
- Parmi vos compétences acquises, identifiez celles qui sont clés dans votre parcours au regard du projet que vous visez.
- **Parlez de vos expériences en précisant, à chaque fois, quelles compétences-clés elles vous ont permis de développer.**
- Déterminez vos objectifs intermédiaires pour concrétiser votre projet.
- Déterminez les différents moyens pour réaliser votre projet.
- Définir les grandes étapes de la réalisation de votre projet.

La rédaction d'un projet professionnel pour une formation universitaire diffère quelque peu mais le fond reste le même : vous devez montrer l'adéquation entre votre parcours actuel et la formation visée, montrer en quoi il s'agit d'une continuité. Surtout, vous devez montrer en quoi ce diplôme universitaire, et pas un autre, vous est indispensable pour réaliser votre projet professionnel. Expliquez quelles compétences vous allez acquérir et en quoi elles sont nécessaires à votre objectif. Il est particulièrement important de montrer que vous avez un projet professionnel clair, très bien défini et que vous avez déjà entrepris des actions pour le mettre en œuvre.

Enfin, présentez tout cela de façon claire et précise. Seront privilégiés le réalisme, la cohérence, la motivation et la démonstration d'une réflexion sur votre avenir.

Annexes

Demande de financement d'un projet professionnel, d'une formation universitaire et/ou de l'utilisation du Compte Personnel de Formation

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6



Toute demande incomplète ne sera pas prise en compte

VOTRE IDENTITE

Mme – M. :

NOM : Prénom :

Fonction : Pôle :

Statut :

Adresse mail :@

N° RPPS :



.....

VOTRE PROJET D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

Vos fonctions actuelles :

.....

.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs de votre projet :

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

.....

.....

.....

Demande de financement d'un projet professionnel, d'une formation universitaire et/ou de l'utilisation du Compte Personnel de Formation

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

Où souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction :

.....

.....

.....

.....

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle ? OUI ☐ NON ☐

Si non, souhaitez-vous en bénéficier ? OUI ☐ NON ☐

Demande de financement d'un projet professionnel, d'une formation universitaire et/ou de l'utilisation du Compte Personnel de Formation

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

FORMATION DEMANDEE

Intitulé de la formation : Joindre le programme et la documentation

Visée de la formation

- ☐ Acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales ¹
- ☐ Diplôme ou titre professionnel enregistré et classé du niveau 3 au niveau 6
- ☐ Prévention de l'inaptitude physique
- ☐ Obtention d'une qualification, d'un diplôme, d'un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (R.N.C.P.)
- ☐ Préparation aux concours et examens
- ☐ Préparation d'une future mobilité
- ☐ Promotion professionnelle
- ☐ Validation des acquis de l'expérience
- ☐ Autre :

Modalités : en présentiel ☐ en distanciel ☐

Le suivi de cette formation nécessite-t-il des prérequis : OUI ☐ NON ☐

Nom de l'organisme de formation :

Référence QUALIOPF :

Lieu de formation :

Coûts pédagogiques (T.T.C.) :

L'estimation du coût pédagogique (Joindre au moins deux devis)

L'estimation des frais annexes (transports et repas).....

Durée totale en jours :

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

¹ Ces demandes ne peuvent faire l'objet d'un refus, seul un report d'une année est possible pour raison de nécessité de service (Art.22 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983)

Demande de financement d'un projet professionnel, d'une formation universitaire et/ou de l'utilisation du Compte Personnel de Formation

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

MOBILISATION DU C.P.F. AU TITRE DE L'ANNEE

Nombre d'heures totales mobilisées

Sur le temps de travail :Hors temps de travail :

Nombre d'heures au titre de l'anticipation :

(Joindre la demande d'utilisation anticipée des droits acquis au titre du C.P.F.)

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

Quand transmettre les demandes ?

Date limite de dépôts des demandes et des projets d'évolution professionnelle ★	Périodes de réunion de la commission d'instruction des demandes
MI FEVRIER	MARS
MI MAI	JUIN
MI OCTOBRE	NOVEMBRE

★ En dehors de ces périodes, votre dossier sera présenté à la commission suivante

Dépôt de la demande et du projet d'évolution professionnelle auprès du service de la formation continue entre 8h30 et 16h.

OU

Par courriel sur l'adresse formationcontinue@gh-paulguiraud.fr

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

Instruction des demandes de formation au titre du Compte Personnel de Formation

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

Nom du demandeur :

Date de dépôt du projet :/...../.....

Nombre d'heures sur le CPF (relevé du compteur d'heures CPF joint)

Le nombre d'heures du CPF du demandeur couvre-t-il la formation demandée ?

☐ Oui

☐ Non

1^{ère} demande : ☐ Oui ☐ Non

Date de la dernière demande :

Raison du refus :

Formation effectuée :

La demande est-elle dûment complète ?

☐ Le formulaire de demande dûment renseigné

☐ Si besoin le formulaire d'abondement des droits

☐ Si besoin la convention d'utilisation anticipée des droits

☐ Le projet d'évolution professionnelle

☐ La documentation sur la formation demandée et le calendrier de la formation

☐ L'attestation du site moncompteactivite.gouv.fr mentionnant le nombre d'heures disponibles

☐ La demande est incomplète (Compléments à demander).....)

**Instruction des demandes de formation au titre du Compte
Personnel de Formation**

Version 03 – février 2023 – page 1 sur 6

**DECISION FINALE DE LA COMMISSION SOUS COUVERT
DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

☐ **La demande de CPF est refusée**

Motivation du refus :

☐ **La demande de C.P.F. est acceptée partiellement** et doit être modifiée et réitérée

Motivation du refus partiel :

☐ **La demande de CPF est accordée**

Durée totale en heures :

Montant de la prise en charge

- Dont€ (TTC) pour les coûts pédagogiques
- Dont€ (TTC) pour les frais annexes

Fait-le

CACHET ET SIGNATURE

Groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris



DEMANDE D'ABONDEMENT DE DROITS A LA FORMATION AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Les agents des trois versants de la fonction publique (Etat, territoriale, hospitalière) ont des obligations en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits fondamentaux. La loi N° 836634 du 13 juillet 1983 fixe ces droits et obligations communes du statut général des fonctionnaires. Parmi ces droits figurent..... ; « Le droit à la formation permanente ».....

L'article 5 du 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 prévoit que l'agent présente un avis du médecin de prévention ou du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Je soussigné, M./Mme, occupant les fonctions de au sein du pôle/service/secteur, sollicite un abondement de heures au titre du compte personnel de formation afin de suivre une action ou plusieurs actions de formation dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle visant à prévenir une situation d'inaptitude.

Je joins à la présente demande un avis médical attestant que mon état de santé m'expose, compte tenu de mes conditions de travail, à un risque d'inaptitude aux fonctions que j'occupe.

Fait le :/...../..... à

L'agent :

Nom :

Prénom :

Signature :

La direction des ressources humaines

Nom :

Prénom :

Signature

CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

L'article 4 du 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 prévoit la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis au titre du compte personnel de formation, lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis par l'agent.

Cette possibilité est ouverte dans le respect de deux conditions :

- 1) L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux prochaines années. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours
- 2) La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Entre les soussignés :

- L'agent :

Et

- Le représentant de l'administration :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : utilisation par anticipation du C.P.F.

M. / Mme a acquis à ce jour heures sur son compte personnel de formation.

Le nombre d'heures auquel il/elle peut prétendre par anticipation est de

M. / Mme demande à utiliser heures du C.P.F. par anticipation.

Article 2 : action de formation concernée

Les heures du C.P.F. définies ci-dessus sont utilisées pour l'action de formation suivante :

Intitulé de l'action de formation :

.....
.....

CONVENTION D'UTILISATION ANTICIPEE DES DROITS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Date de début de la formation :
.....
.....

Date de fin de la formation :
.....
.....

Durée en heures de la formation (1 jour = 7 heures) :
.....

Organisme de formation :
.....
.....

Cette action de
déroulera :
.....

- ☐ Intégralement pendant le temps de travail de l'agent
☐ A raison de Heures en dehors du temps de travail

Article 3 : engagements de l'administration

L'administration s'engage à prendre en charge le coût pédagogique de la formation à la hauteur des droits utilisés et la rémunération de l'agent.

Article 4 : engagements de l'agent

M. / Mme s'engage par la présente à suivre l'action mentionnée à l'article 2 avec assiduité et au terme de celle-ci à remettre à son administration une attestation de présence effective délivrée par le prestataire de la formation.

Article 5 : non-respect des engagements de l'agent

En cas d'absence de justification de présence ou d'absence sans motif valable, il sera mis fin à l'utilisation du compte personnel de formation par anticipation.

Fait le :/...../..... à

L'agent : Nom : Prénom : Signature	La direction des ressources humaines Nom : Prénom : Signature
--	---

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Nom du demandeur :

Demande reçue le :

Nombre d'heures sur le CPF (relevé du compteur d'heures CPF joint) :
.....

1^{ère} demande : ☐ Oui ☐ Non

Date de la dernière demande :

Raison du refus :

Formation effectuée :

1/ La demande concerne-t-elle une formation relevant d'une priorité institutionnelle ?

- ☐ L'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales ¹
- ☐ Diplôme ou titre professionnel enregistré et classé du niveau 3 au niveau 6
- ☐ Prévention de l'inaptitude physique
- ☐ Obtention d'une qualification, d'un diplôme, d'un titre ou tout autre certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (R.N.C.P.)
- ☐ Préparation aux concours et examens.
- ☐ Préparation d'une future mobilité
- ☐ Promotion professionnelle
- ☐ Validation des acquis de l'expérience
- ☐ Autre :

2/ La demande concerne-t-elle une formation relevant d'une activité qui sera exercée :

- ☐ A titre principal
- ☐ A titre accessoire

¹ Ces demandes ne peuvent faire l'objet d'un refus, seul un report d'une année est possible pour raison de nécessité de service (Art.22 quater de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983)

3/ La demande concerne-t-elle une formation qui sera réalisée :

☐ **Sur le temps de travail**

☐ Hors temps de travail

☐ Sur et hors temps de travail

4/ La formation demandée nécessite-t-elle des prérequis ?

☐ **Oui et le demandeur possède les prérequis**

☐ Oui et le demandeur ne possède pas les prérequis

☐ **Non**

5/ La demande est-elle accompagnée d'un projet d'évolution professionnelle ?

☐ **Oui**

☐ Oui mais incomplet

☐ Non

6/ Le nombre d'heures du CPF du demandeur couvre-t-il la formation demandée ?

☐ **Oui**

☐ Non

7/ Existe-t-il une action de formation qui pourrait convenir au demandeur dans le plan de formation ?

☐ Oui :

☐ **Non**

8/ Existe-t-il des circonstances particulières évoquées par le demandeur ?

☐ **Oui :**

☐ Non

9/ La demande est-elle complète ?

La demande comprend :

☐ Le formulaire de demande dûment renseigné

☐ Si besoin le formulaire d'abondement des droits

☐ Si besoin la convention d'utilisation anticipée des droits

☐ Le projet d'évolution professionnelle

☐ La documentation sur la formation demandée et le calendrier de la formation

☐ L'attestation du site moncompteactivite.gouv.fr mentionnant le nombre d'heures disponibles

☐ La demande est complète

☐ La demande est incomplète (Compléments à demander)

10/ L'avis du supérieur hiérarchique est-il favorable ?

☐ Oui

☐ Non (quelles en sont les raisons :

.....)

Décision de la DRH – Formation continue

☐ Accord avec prise en charge par GHPG

☐ Accord pour une transmission à l'ANFH

☐ Accord partiel

☐ Refus

☐ Renvoi en commission pour réexamen

**FORMULAIRE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENTS,
 DE RESTAURATION, D'HEBERGEMENT
 RELATIFS A UNE ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE
 Décret n°2019-139 du 26 février 2019- Arrêté du 26 février 2019**

NOM ET PRENOM DE L'AGENT :	
POLE OU SERVICE :	DATE(S) :
INTITULE DE LA FORMATION :	
LIEU DE FORMATION :	
Afin d'être honorée, votre demande de remboursement doit obligatoirement être accompagnée de votre attestation de présence, des justificatifs originaux et de votre ordre de mission.	
FRAIS DE DEPLACEMENTS ☞ La prise en charge s'effectue sur présentation des pièces justificatives dans la limite du transport en commun le moins onéreux. Pas de remboursement si utilisation d'une carte d'abonnement. Si les congés sont pris en amont ou en aval de la formation, ne sera remboursé qu'un seul des deux déplacements (réglementation URSAFF). joindre obligatoirement les originaux : (pas de remboursement si prise en charge de l'établissement d'un PASS NAVIGO) ☐ R.E.R./METRO/BUS € ☐ TRAIN € ☐ AVION € ☐ Véhicule personnel, les agents peuvent exceptionnellement utiliser leur véhicule personnel, une autorisation écrite du directeur est obligatoire. S'adresser au préalable au service de la formation continue pour formaliser votre demande	
FRAIS DE RESTAURATION ☞ Pour bénéficier du remboursement des frais de restauration, la formation doit se dérouler hors de la commune du lieu de résidence administrative. L'indemnité de repas n'est pas attribuée pour un repas fourni par l'organisme de formation ☞ Restaurant administratif ou assimilé = 7,63€ sinon 17,50€ maximum par repas. Le remboursement se fera aux frais réels, joindre obligatoirement les justificatifs originaux. Les reçus de cartes bancaires ne constituent pas des justificatifs recevables. ☞ <u>Nombre de repas :</u> ● Déjeuners : X = € ● Dîners : X = €	
FRAIS D'HEBERGEMENT ☞ Le taux maximum est plafonné à 70.00 € par nuitée (nuit + petit déjeuner). Grandes villes (population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants), le taux maximum est plafonné à 90.00 € par nuitée (nuit + petit déjeuner). Le remboursement se fera aux frais réels, joindre obligatoirement les justificatifs originaux. Les reçus de cartes bancaires ne constituent pas des justificatifs recevables ☞ <u>Nombre de nuitées</u> ● Nuitées : X = €	
Frais d'inscription OU d'enseignement avancés par le personnel	Montant de la facture acquittée € (joindre obligatoirement les factures)
MONTANT TOTAL A REMBOURSER	= €

Fait à Villejuif le,/...../.....

SIGNATURE DE L'AGENT OBLIGATOIRE

QUESTIONS / REPONSES

Qu'est-ce que le compte personnel d'activité ?

Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public bénéficie d'un compte personnel d'activité qui comprend un **compte personnel de formation (CPF)** et un **compte d'engagement citoyen (CEC)**. Ces deux comptes ont pour objet d'acquérir des droits qui permettent de suivre des actions de formation. Depuis l'été 2018, chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié www.moncompteformation.gouv.fr, géré par la Caisse des Dépôts à l'attention de tous les actifs.

Qu'est-ce que le compte d'engagement citoyen ?

Le compte d'engagement citoyen vous permet d'obtenir des droits à formation supplémentaires en reconnaissance des activités bénévoles et de volontariat que vous exercez.

Ces activités sont le service civique, la réserve militaire opérationnelle, le volontariat de la réserve civile de la police nationale, la réserve civique, la réserve sanitaire, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif dans certaines conditions et le volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers.

Les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen (CEC) sont désormais comptabilisés en **euros**. Ils peuvent être utilisés pour suivre une formation relevant de cet engagement, mais aussi pour compléter les droits CPF en vue de suivre une formation qui a pour objet de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Qu'est-ce que le compte personnel de formation ?

Le compte personnel de formation est un dispositif de la formation professionnelle qui vous accompagne dans la construction de votre parcours professionnel. Il vous permet d'acquérir un crédit d'heures qui peut être mobilisé, **à votre initiative** afin de suivre des actions de formation et faciliter la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une **mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle**, y compris vers le secteur privé. Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour accéder à un **diplôme, un titre professionnel ou une certification**, ou également pour **développer les compétences** nécessaires à la concrétisation de votre projet à court ou moyen terme.

À qui s'adresse le compte personnel de formation ?

Le compte personnel de formation concerne l'ensemble des agents publics, aussi bien les **agents titulaires** que les **agents contractuels** - à contrat à durée indéterminée ou déterminée et quelle que soit la durée de leur contrat, sans que soit exigée une durée minimale d'exercice des fonctions. Les agents recrutés par un employeur public dans le cadre d'un contrat de droit privé (apprentissage, emplois d'avenir...) bénéficient également du compte personnel de formation, au même titre que les salariés du secteur privé, depuis le 1er janvier 2015.

Comment est alimenté le compte personnel de formation ?

Un agent à temps complet acquiert **25 heures** par année de travail dans la limite d'un plafond de **150 heures** ;

Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein.

Pour les agents à **temps incomplet ou non complet**, l'alimentation des droits est **proratisée** en fonction de la durée de travail. (Article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 qui fixe les règles relatives à la création des emplois permanents à temps non complet)

L'alimentation des droits C.P.F. s'effectue dans le système d'information du C.P.F. chaque année de manière **automatique par la Caisse des Dépôts**.

J'ai peu de diplômes, ai-je des droits supplémentaires ?

Si vous occupez un emploi de niveau équivalent à la **catégorie C** et que vous ne possédez pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), vous bénéficiez d'une alimentation majorée des droits au titre du C.P.F. Par exemple si vous disposez du seul brevet des collèges ou que vous n'avez **pas achevé la formation conduisant au niveau 3**.

Le rythme d'alimentation des droits C.P.F. pour les agents les moins diplômés s'établit à **50 heures par an**, dans la limite d'un plafond de **400 heures**.

Pour bénéficier de cette alimentation majorée l'agent doit en faire la **déclaration** lors de l'activation de son C.P.F. directement en ligne sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé obtenu.

De quelles formations puis-je bénéficier avec mon C.P.F. ?

Toute action de formation qui s'inscrit dans votre **projet d'évolution professionnelle** est éligible au compte personnel de formation. La formation visée peut être **diplômante ou certifiante** (vous pouvez vous référer au répertoire national des certifications professionnelles - RNCP), mais elle peut également avoir pour seul objet **d'acquérir des compétences professionnelles** (formations recensées à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale qui permet d'obtenir un certificat de compétences ou autre) afin notamment : **d'accéder à de nouvelles responsabilités** (par exemple, pour exercer des fonctions managériales ou changer de corps et de grade), **d'effectuer une mobilité professionnelle** (par exemple pour changer de domaine de compétence), de préparer une **reconversion professionnelle**, dans le secteur public ou privé (par exemple pour créer une entreprise, etc...). Vous pouvez demander à suivre une formation inscrite dans le plan de formation de **tout employeur public**, même si celui-ci n'est pas votre employeur et quel que soit le versant auquel il appartient, ou à défaut, proposée par un **organisme privé**.

Certaines formations sont-elles considérées comme prioritaires dans l'utilisation du C.P.F. ?

Trois priorités sont prévues par le texte réglementaire :

- la **prévention d'une situation d'inaptitude** à l'exercice des fonctions ;
- la **validation des acquis de l'expérience** ;
- la **préparation aux concours et examens**.

L'employeur peut définir d'autres priorités, en complément.

Une demande ne relevant pas de ces différentes priorités peut être acceptée dès lors qu'elle est justifiée par un projet d'évolution professionnelle. L'employeur peut néanmoins motiver un refus en indiquant qu'il ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités qu'il a définies. Tout refus doit être impérativement motivé par écrit.

Je ne dispose d'aucun diplôme, comment utiliser mon C.P.F. ?

Si vous êtes concerné/e, vous pouvez tout d'abord demander à bénéficier d'une formation qui relève du **socle de connaissances et de compétences professionnelles**, tel que défini par le décret n°2015-172 du 13 février 2015. L'objectif de ce socle est de permettre à toute personne d'acquérir et de faire valider les connaissances et compétences fondamentales nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle (communication verbale et écrite, calcul...). Il peut donner lieu à une **certification relevant du Cléa**, dispositif créé par le COPANEF qui est commun à tous les secteurs d'activité (privé ou public). Il est demandé aux administrations de ne pas s'opposer à une demande de formation qui relève de ce socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut seulement être reporté dans l'année qui suit votre demande.

Vous pouvez également demander à suivre une formation sanctionnée par tout autre diplôme ou certification. Il importe que cette formation s'inscrive dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Je rencontre des difficultés de santé qui pourraient m'obliger à changer de métier, puis-je utiliser mon C.P.F. ?

Si votre projet d'évolution professionnelle vise à **prévenir une situation d'inaptitude** aux fonctions que vous exercez, vous pouvez bénéficier d'un **crédit d'heures supplémentaires**, dans la limite de 150 heures. Pour bénéficier de ce crédit supplémentaire, vous devez présenter **un avis formulé par un médecin** du travail ou par un médecin de prévention.

Attention : Cet abondement n'est pas un mode d'alimentation du compte : il n'est pas enregistré dans votre compte C.P.F. géré par la Caisse des Dépôts, mais vous vous verrez attribuer ce crédit supplémentaire par l'employeur.

Puis-je utiliser mon C.P.F. avec les autres dispositifs de la formation professionnelle

Le CPF peut être combiné avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie. Vous pouvez l'utiliser :

-Avant ou après le **congé de formation professionnelle (C.F.P.)** ; Pour disposer d'un **temps de préparation ou d'accompagnement supplémentaire** pour un **congé de validation des acquis de l'expérience (V.A.E.)**; un **congé de bilan de compétences (B.C.)**. Pour **compléter les droits existants** dans les actions **de préparation aux concours administratifs et examens professionnels**.

Puis-je utiliser mon C.P.F. pour me préparer à un concours ou à un examen professionnel ?

Tout agent de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière a droit chaque année à une décharge de cinq jours en vue de suivre une formation de préparation à un concours ou examen.

Le compte personnel de formation, vous permet de compléter ces droits afin de suivre une action de préparation aux concours et examens professionnels :

- **Si vous êtes inscrit à une action de formation** de préparation aux concours et examens professionnels, vous pouvez utiliser votre C.P.F. pour compléter le temps de formation non pris en charge par la décharge de droit de 5 Jours.
- **Si vous avez besoin d'un temps de préparation personnelle**, vous pouvez également utiliser votre Compte Epargne Temps (C.E.T.), et à défaut votre C.P.F., dans une limite de 5 jours au total par année civile, sans que vous ayez besoin d'être inscrit à une action de formation.

Qui prend en charge les frais de formation lors de l'utilisation du C.P.F. ?

L'employeur prend en charge les **frais pédagogiques** dans le cadre de l'utilisation de votre C.P.F. à la hauteur des droits acquis, dans la limite le cas échéant des **plafonds** qu'il a possibilité de fixer. Il a également la possibilité de prendre en charge les frais annexes.

Je suis à la retraite, puis-je utiliser mon C.P.F. ?

Lorsque vous avez fait valoir vos droits à la retraite, le C.P.F. cesse d'être alimenté et vous ne pouvez plus solliciter l'utilisation des droits inscrits sur votre compte auprès de votre dernier employeur public. Il faut entendre par « fait valoir » la notification de radiation de la fonction publique.

Si je suis en retraite pour invalidité, et que je souhaite reprendre une activité ?

Lorsque la retraite intervient par anticipation pour un motif lié à une invalidité dans les cas prévus aux articles L. 27 (incapacité permanente liée à l'exercice des fonctions) et L. 29 (incapacité permanente non liée à l'exercice des fonctions) du code des pensions civiles et militaires de retraite, le compte personnel de formation continue par exception d'être alimenté en cas de reprise d'une activité et les droits restent mobilisables. Vous pouvez en effet exercer une autre activité que celle pour laquelle l'incapacité a été prononcée. Dans cette situation, si vous souhaitez reprendre une activité dans le secteur privé, vous pouvez effectuer la conversion en euros de vos droits acquis en heures afin de mobiliser vos droits via l'application www.moncompteformation.gouv.fr.

Puis-je bénéficier d'un accompagnement pour l'utilisation de mon C.P.F. ?

Vous pouvez bénéficier d'un accompagnement personnalisé pour vous aider à définir et à construire votre projet d'évolution professionnelle. Cet accompagnement peut être assuré par un **conseiller en évolution professionnel formé à cet effet** au sein du Groupe Hospitalier Paul Guiraud, ou au sein de l'association nationale de la formation permanente du personnel hospitalier (A.N.F.H.).

Comment consulter mes droits ?

Pour activer votre compte personnel de formation et consulter vos droits, munissez-vous de votre numéro de sécurité sociale et rendez-vous sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, service dématérialisé géré par la caisse des dépôts.

Portabilité des droits C.P.F. entre secteur public et privé

L'alimentation des comptes C.P.F. en euros concerne t- elle les agents publics ?

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a procédé à la **monétisation des droits C.P.F. pour les salariés**, demandeurs d'emploi ou travailleurs indépendants. L'alimentation de leur droits C.P.F. se fait désormais en euros. **La loi n°2019-828 du 6 août 2019** de transformation de la fonction publique a confirmé que **la monétisation des droits ne concerne pas les agents publics, dont les droits restent comptabilisés en heures.**

Les modalités d'alimentation étant différentes entre secteur public et privé, puis-je utiliser mes droits d'un secteur à l'autre ?

Les droits étant portables au sein du secteur public et entre le secteur public et privé, les heures acquises sont conservées tout au long de votre parcours professionnel et utilisables auprès de tout nouvel employeur, public ou privé.

Si vous avez acquis des droits au titre des secteurs public et privé vous avez deux compteurs sur votre espace C.P.F., l'un en heures et l'autre en euros.

Comment utiliser mes droits acquis dans le public si je vais travailler dans le privé ?

Vos droits acquis en heures en tant qu'agent public sont conservés si vous rejoignez le secteur privé et perdez, provisoirement ou définitivement, la qualité d'agent public.

Vos droits acquis en tant qu'agent public vont s'afficher dans votre compteur C.P.F. en heures, tandis que ses droits acquis en tant que salarié vont s'afficher en euros.

Si vous quittez la fonction publique pour rejoindre le secteur privé, vos heures pourront être converties en euros pour pouvoir les utiliser selon les règles du secteur privé, selon les conditions suivantes : à raison de 15 euros pour une heure , dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur privé.

Comment utiliser mes droits acquis dans le privé si je deviens agent public ?

Vos droits acquis au titre du C.P.F. au titre d'une activité professionnelle au sein du secteur privé sont conservés lorsque vous devenez agent public.

Si vous souhaitez utiliser vos droits acquis en euros auprès de votre nouvel employeur public, vous pouvez les convertir en heures pour pouvoir les utiliser conformément au secteur public, selon les modalités suivantes : à raison d'une heure pour 15 euros ; dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur public définis respectivement à 150 heures et 400 heures (en cas d'absence de diplôme de niveau 3).

Comment concrètement effectuer la conversion de mes droits pour pouvoir les utiliser d'un secteur à l'autre (public/Privé) ?

La conversion se fait à votre initiative en fonction de vos besoins et sans intervention de votre employeur. Elle peut s'effectuer au moyen d'une fonctionnalité mise en place par la Caisse des Dépôts, via le portail www.moncompteformation.gouv.fr

Je suis demandeur d'emploi, comment utiliser mes droits acquis en tant qu'agent public ?

Les agents qui sont privés involontairement d'emploi conservent et peuvent utiliser leurs droits acquis en heures au titre du C.P.F. (perte d'emploi des agents non titulaires, radiation, etc...).

Lorsque l'employeur public assure la charge de l'allocation d'assurance chômage, il lui appartient de prendre en charge les frais de formation au titre de l'utilisation du C.P.F. pendant la période ouvrant droit à l'assurance chômage pour l'agent. Pour bénéficier de cette prise en charge, vous devez être sans emploi au moment où vous présentez votre demande.

Dès lors que la période ouvrant droit à l'assurance chômage est terminée, la prise en charge du C.P.F. a vocation à relever de Pôle emploi si vous êtes toujours en recherche d'emploi.

N.B : Si vous avez eu la qualité d'agent public et détenez à ce titre des droits C.P.F. en heures, vous pouvez effectuer la conversion en euros de ces droits afin d'obtenir le financement d'une formation directement sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. La formation visée sera financée au titre des droits comptabilisés en euros. Si ces droits ne permettent pas de financer l'intégralité de la formation, Pôle emploi a alors la possibilité de les abonder, comme il peut le faire pour tout demandeur d'emploi.

L'instruction et le financement des demandes présentées par les agents incombent à l'administration qui les emploie.

Comment est alimenté le compte personnel de formation lorsque l'agent est en position de détachement ?

Une demande présentée par un agent en position de détachement relève de l'organisme auprès duquel il est affecté.

Comment est alimenté le compte personnel de formation lorsque l'agent fait l'objet d'une mise à disposition ?

Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien (position normale d'activité), l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits sont assurées par l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou de gestion. L'employeur d'accueil peut dans cette configuration décider de prendre en charge ces demandes, en accord avec l'administration d'origine. Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.

L'agent placé en **congé parental** peut accéder aux formations relevant de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ainsi qu'aux bilans de compétence (cf. article 4 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007). Il doit en être de même dans le cadre d'une mobilisation des droits acquis au titre du CPF. L'agent concerné ne perçoit alors aucune rémunération, mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet, dès lors que l'agent n'en a pas bénéficié pendant trois ans, sous réserve des disponibilités financières.

Un agent en congé de maladie ne peut être autorisé à suivre une formation. Peu importe dans ce cas de figure que cette formation relève ou non du CPF. Il en est de même pour les agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée. (Le Tribunal administratif de Nice, n° 0703312, M. L. du 5 février 2010.)

Lorsqu'un agent relève de plusieurs employeurs publics, la demande doit être présentée auprès de l'employeur principal, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures. Un cofinancement entre plusieurs employeurs peut également être envisagé.

TEXTES DE REFERENCE :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 22, 22 ter et 22 quater)

Décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

Circulaire n° dhos/rh2/rh4/2009/173 du 22 juin 2009 relative à l'application du décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

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 ;

Le Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 précise les modalités de mise en œuvre dans la fonction publique du compte personnel d'activité (C.P.A.) qui inclut le C.P.F. et le compte d'engagement citoyen (C.E.C.).

La Circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 présente les enjeux et les principes du C.P.A. dans la fonction publique.

Note d'information n° DGOS/RH4/PF5/2018/40 du 16 février 2018 relative au C.P.F. dans la fonction publique hospitalière

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (art. 58)

Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant 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

Pour en savoir plus

☞ *site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).*

☞ *Le compte personnel de formation Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'Etat 2017 DGAFF*

☞ *Le Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation professionnelle (Copanef) <https://www.paritarisme-emploi-formation.fr/actualites/article/le...>*

☞ *Le certificat CléA est l'expression concrète et opérationnelle du « socle de connaissances et de compétences professionnelles » défini par le décret n° 2015-172 du 13 février 2015 comme étant « constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour une personne de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle ». Le certificat CléA est directement issu de ce socle.*
