



Circulaire du 14 mars 2008

Dernière mise à jour en 2017

FORMATION FACULTATIVE DES FONCTIONNAIRES

Réf. : - Décret 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 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

-Décret 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.

-Décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

-Loi 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction publique territoriale.

-Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction publique territoriale.

-Ordonnance 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.

-Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Le Président du Centre de Gestion

à

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents
des collectivités territoriales et établissements publics

Madame, Monsieur le Maire,
Madame, Monsieur le Président,
Cher(e) Collègue,

Paru au Journal Officiel du 29 décembre 2007, le décret 2007.1845 du 26 décembre 2007 définit les modalités de formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la Fonction publique territoriale, complétant les avancées apportées par la loi 2007.148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, et par la loi 2007.209 du 19 février 2007 relative à la F.P.T. **Plus récemment, ce texte a été réformé par l'ordonnance 2017-53, son décret d'application instituant le compte personnel de formation et la circulaire du 10 mai 2017 susmentionnée.**

La présente circulaire analyse le régime de la formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux. Ce régime est fondé sur les lois du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, du 26 janvier 1984 relative au statut de la Fonction publique territoriale et du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction publique territoriale, modifiées sur ce point par les lois des 2 et 19 février 2007, et sur les trois décrets d'application des 26 décembre 2007, 29 mai 2008 et 22 août 2008 **relatifs respectivement aux formations facultatives, aux formations obligatoires et au livret individuel de formation. Concernant la formation statutaire obligatoire le CDG a produit une circulaire distincte accessible sur le site. Il n'en sera donc pas question dans cette circulaire.**

De façon générale, il est important d'insister sur le fait que l'article 3 du décret 2007.1845 dispose que les agents participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération. Par ailleurs l'article 4 précise que l'agent se formant en dehors de son temps de service avec l'accord de son employeur, bénéficie de la législation de la sécurité sociale (accidents du travail et maladies professionnelles).

La présente circulaire présente les apports du décret 2007.1845. Le dispositif applicable aux agents contractuels étant pour l'essentiel calqué sur celui applicable aux fonctionnaires territoriaux, nous vous renvoyons aux articles 41 à 47 du décret 2007.1845 pour les quelques particularismes réservés aux contractuels, les principales dispositions étant toutefois rappelées dans le corps de la circulaire.

I – LA FORMATION DE PERFECTIONNEMENT ET LES PRÉPARATIONS AUX CONCOURS

1.1 – Formation de perfectionnement

Comme définie à l'article 5 du décret 2007.1845, cette formation vise à permettre aux fonctionnaires le développement et l'acquisition de nouvelles compétences. L'article 2 du décret 2007.1845 indique que lorsque l'action de formation est organisée pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

De telles actions de formation dans l'intérêt du service pouvant être initiées par l'employeur territorial, les fonctionnaires territoriaux **peuvent être tenus de les suivre**, la collectivité pouvant en revanche les refuser à un agent en cas de nécessité de service.

1.2 – Formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique

Selon l'article 7 du décret 2007.1845, les actions de formation relatives à la préparation aux concours et examens professionnels territoriaux, organisées notamment par le C.N.F.P.T, visent à permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade, à un changement de cadre d'emplois par voie de promotion interne, ou à un concours.

Sont également concernés les concours et examens d'accès à la fonction publique de l'Etat, la Fonction publique hospitalière, et aux institutions de l'Union Européenne.

Le fonctionnaire qui a bénéficié pendant les heures de service d'une action de préparation aux concours et examens professionnels ne peut obtenir une nouvelle formation ayant le même objet dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation pour laquelle l'autorisation lui a été donnée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à huit jours ouvrés. Le délai est alors de 6 mois, mais l'agent ne pourra pas cumuler plus de 8 jours ouvrés sur 12 mois pour demander une nouvelle formation.

Par ailleurs ces délais ne sont pas opposables au fonctionnaire dont l'action de formation n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

II – LA FORMATION PERSONNELLE

L'article 8 du décret 2007.1845 prévoit que le fonctionnaire souhaitant étendre et parfaire sa formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels peut bénéficier :

- 1° De la mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général ;
- 2° Du congé de formation professionnelle de l'article 57.6° de la loi 84.53 ;
- 3° Du congé pour bilan de compétences de l'article 57.6° ter de la loi 84.53 ;
- 4° Du congé pour Validation des Acquis de l'Expérience de l'article 57.6° bis de la loi 84.53.

2.1 – Mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches

L'article 10 du décret 2007.1845 précise qu'une telle disponibilité est accordée sur demande du fonctionnaire, pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général. Cette action de formation peut faire l'objet d'un contrat d'études avec le C.N.F.P.T.

Cet article 10 renvoie aux règles de droit commun applicables à ce type de disponibilités, telles que fixées au titre III du décret 86.68 du 13 janvier 1986. La disponibilité étant une position ne concernant que les fonctionnaires, un tel dispositif n'est donc pas envisagé pour les agents contractuels.

2.2 – Congé de formation professionnelle

Son régime est précisé par les articles 11 à 17 du décret 2007.1845.

2.2.1 – Conditions de bénéfice et déroulement du congé

Ne pouvant excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière, il ne peut être accordé que si le fonctionnaire a accompli **au moins 3 années de services effectifs** dans la fonction publique au sens large du terme, et non pas de façon restrictive dans la seule Fonction publique territoriale.

La demande de congé accompagnée des justificatifs requis doit être présentée au moins 90 jours à l'avance à l'autorité territoriale, et doit indiquer la date à laquelle commence la formation, sa nature, sa durée et le nom de l'organisme qui dispensera la formation.

L'autorité territoriale dispose d'un délai de 30 jours à compter de la réception pour communiquer sa réponse. En cas de décision de refus ou de report, elle doit nécessairement en indiquer les motifs.

Une fois accordé, ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stages qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées (l'ancienne version du texte précisait que les périodes devaient être d'une durée minimale équivalant à 1 mois à temps plein, ce n'est plus le cas).

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

Le fonctionnaire doit remettre à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de ses fonctions une attestation de présence effective à cette formation.

Il faut souligner que l'article 43 du décret 2007.1845 dispose que, pour bénéficier d'un tel congé, les agents contractuels doivent justifier **de 36 mois** ou d'une durée équivalente de services effectifs, **consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public**, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans la collectivité auprès de laquelle le congé est demandé.

2.2.2 – Rémunération

Pendant les 12 premiers mois de ce congé de formation, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire à la charge de la collectivité dont il relève d'un montant égal à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence que le fonctionnaire percevait au moment de la mise en congé. L'indice servant à calculer le montant du plafond que cette indemnité est fixé à l'I.B 650 d'un agent en fonction à Paris.

2.2.3 – Engagement de servir

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service d'une administration de l'une des trois fonctions publiques pour une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation. S'il ne tient pas cet engagement, il doit rembourser le montant de l'indemnité à concurrence de la durée de service non effectuée (*article 13 du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007*).

Désormais, suite à la publication du décret portant sur le compte personnel de formation, l'agent peut être dispensé, après avis de la CAP, de rembourser le montant de l'indemnité.

2.2.4 – Limite du nombre des actions de formation et du congé de formation

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'une action de préparation aux concours et examens professionnels ou d'un congé de formation professionnelle ne peut obtenir un nouveau congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action de formation pour laquelle l'autorisation lui a été donnée, sauf si cette action n'a pu être menée à son terme en raison des nécessités du service.

2.3 – Congé pour bilan de compétences

Ce congé, dont le régime est fixé aux articles 18 à 26 du décret 2007.1845, est accordé aux fonctionnaires territoriaux sans exigence de durée de services effectifs. L'ancienne version du texte prévoyait qu'il fallait avoir accumulé 10 ans de services effectifs, ce n'est plus le cas. Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

Ce bilan a notamment pour rôle d'accompagner les agents dans l'élaboration de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

2.3.1 – Contenu et déroulement du bilan de compétences

Le dispositif est calqué sur celui applicable aux salariés de droit privé puisqu'il s'effectue conformément aux articles R.6322-35 à R.6322-61 du Code du travail, faisant application notamment de l'actuel article L6313-10 du Code du travail largement, et repris dans le dispositif du décret 2007.1845.

Article L6313-10 du Code du travail

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. Le refus d'un salarié d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les informations demandées au bénéficiaire du bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec son objet. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi. Il est seul destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans sont soumises aux dispositions des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent à ce titre.

L'actuel article R 6322-35 du Code du travail dispose qu'un bilan de compétences doit comprendre, sous la conduite du prestataire, les 3 phases suivantes :

- a) **Une phase préliminaire** qui a pour objet :
 - de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;
 - de définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
 - de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.
- b) **Une phase d'investigation** permettant au bénéficiaire :
 - d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
 - d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
 - de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.
- c) **Une phase de conclusions** qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :
 - de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
 - de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
 - de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu au troisième alinéa de l'article L. 6313-10.

Par ailleurs l'article R 6322-36 précise que si les actions de ces trois phases doivent être menées de façon individuelle, « certaines actions conduites dans la phase d'investigation peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires ».

De plus il prévoit qu' « outre le document de synthèse, l'organisme prestataire est tenu de communiquer au bénéficiaire les conclusions détaillées du bilan de compétences au terme de ce dernier ».

2.3.2 – Conditions de bénéfice et déroulement du congé

Demandé au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences à l'autorité territoriale qui dispose de 30 jours à compter de la date de réception de la demande pour prendre sa décision, ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionné.

Il faut signaler que les résultats de ce bilan ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord du fonctionnaire (*article 25 du décret 2007-1845*).

2.3.3 – Financement et rémunération

La demande de congé pour bilan de compétences du fonctionnaire « est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement ».

Dans l'hypothèse où « la collectivité ou un établissement prend en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences », une convention tripartite définissant les obligations de chaque partie doit être signée entre la collectivité, le fonctionnaire et l'organisme réalisant le bilan de compétences.

L'article R 6322-33 du Code du travail précise que ces « conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement ».

[Arrêté du 27 octobre 1992](#) définissant les conventions types pour la réalisation d'un bilan de compétences

Si le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération pendant toute la durée du congé pour bilan de compétences, il a l'obligation de réaliser complètement ce bilan au risque d'être obligé de rembourser les sommes versées par son employeur. En effet, dans l'hypothèse où il ne suit pas sans motif valable l'ensemble de l'action pour laquelle le congé lui a été accordé, le fonctionnaire perd tout d'abord le bénéfice de ce congé, et si son employeur en a assuré la charge financière le fonctionnaire est tenu de lui en rembourser le montant.

2.4 – Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)

Ce congé est envisagé par les articles 27 à 33 du décret 2007.1845.

Ces actions de V.A.E ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles conformément aux dispositions du Code de l'éducation. Pour autant, ces actions ne donnent pas droit à nomination dans un grade de la F.P.T.

Ce congé peut être accordé aux fonctionnaires afin de se préparer ou de participer aux épreuves de validation organisées par l'organisme ou l'autorité habilité à délivrer une certification inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles.

2.4.1 – Conditions de bénéfice et déroulement du congé

Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionné.

La demande d'octroi est présentée au minimum 60 jours avant le début l'action de VAE et « indique le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions permettant au fonctionnaire de faire valider les acquis de son expérience, ainsi que la dénomination des organismes intervenants ».

À compter de la réception de la demande, l'autorité territoriale a 30 jours pour décider d'accorder ou non le congé. En cas de décision de refus ou de report, elle doit nécessairement en indiquer les motifs.

Le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé de V.A.E ne peut prétendre de nouveau à un tel congé avant l'expiration d'un délai d'un an suivant la date de bénéfice effectif du précédent congé.

Au terme de ce congé le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

2.4.2 – Rémunération et financement

Pendant la durée du congé pour V.A.E, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

La collectivité peut décider de prendre en charge financièrement les frais de participation voire de préparation à une action de V.A.E. Dans ce cas et de la même façon que pour le congé pour bilan de compétences, une convention tripartite doit être signée entre la collectivité, le fonctionnaire et l'organisme réalisant l'action de V.A.E. La convention précise alors le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, la période de réalisation, les conditions et les modalités de prise en charge des frais de participation et, le cas échéant, de préparation.

De même que pour le congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire a une obligation de réaliser complètement cette action de V.A.E au risque d'être obligé de rembourser les sommes versées par son employeur.

Ainsi, dans l'hypothèse où il ne suit pas sans motif valable cette action de V.A.E, le fonctionnaire perd le bénéfice de ce congé, et est tenu de rembourser le montant si son employeur en a assuré la prise en charge financière.

III – LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Une ordonnance du 19 janvier 2017 réforme totalement le droit individuel à la formation en le remplaçant par un nouvel outil, le compte personnel de formation (*Ordonnance 2017-53 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*).

Cette ordonnance est complétée par un décret du 6 mai 2017 (décret 2017-928) 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, ainsi que par une circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du CPF.

Les articles 34 à 40 du décret 2007-1845 qui concernaient le DIF sont abrogés. Des dispositions transitoires sont prévues pour le solde non consommé et acquis au titre du DIF au 31/12/2016. Ces droits seront reversés sur le compte personnel de formation (voir le 3.5.6 de la présente circulaire).

L'autorité territoriale détermine, après avis du comité technique, si et dans quelles conditions les formations suivies au titre du CPF peuvent s'exercer en tout ou partie pendant le temps de travail, ou au contraire en dehors du temps de travail. La circulaire du 10 mai 2017 précise que l'étude de la première possibilité est prioritaire concernant le CPF « sous réserve des nécessités de service ».

3.1 – Les finalités assignées au compte personnel de formation

Le CPF (compte personnel de formation) est une des deux composantes du CPA (compte personnel d'activité), sa deuxième composante étant le compte d'engagement citoyen (CEC), qui valorise plutôt les engagements dans la société civile (par exemple, en tant que membre d'une association ou en tant que maître d'apprentissage : voir à ce titre le Décret 2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen et le 3.3.2 de la présente circulaire).

L'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, assigne au CPF l'objectif suivant : « (permettre) au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ».

Le CPF garantit ainsi l'accès à « toute action de formation 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 ».

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle. Il s'agit donc bien d'actions de formation facultatives liées à un parcours professionnel personnalisé, et non nécessairement « linéaire », au sein d'un grade ou d'un cadre d'emplois. En d'autres termes, le texte semble appeler à l'acquisition de compétences mobilisables et utilisables d'un métier à un autre ou d'un secteur à un autre afin d'assurer des reconversions (ex : 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...).

Les formations auxquelles fait référence le décret relatif au CPF ne se confondent donc en aucun cas avec les formations obligatoires délivrées par le CNFPT (formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées : formations d'intégration ou de professionnalisation), qui ont pour objet de développer les compétences de l'agent dans son grade et dans les fonctions qu'il occupe effectivement (article 2 alinéa 1 du décret 2017-928).

Les droits ouverts par le CPF sont utilisés à l'initiative de l'agent dans le cadre de la construction de son projet professionnel. Ce compte a pour objectif de favoriser le développement des compétences des agents publics, notamment des personnes les moins qualifiées, et de favoriser les transitions professionnelles ou reconversions, en priorité au sein de l'administration, bien que l'esprit du texte semble bien plus large et n'exclut pas l'éventualité d'une reconversion dans le secteur privé, et bien que cette option ne soit pas celle qui soit prioritairement mise en avant.

3.2 – Le champs d'application : les agents concernés

Les fonctionnaires, y compris stagiaires, sont tous concernés par le CPF.

Les agents contractuels, quelle que soit la durée de leur contrat (article 1er du décret) ou leur motif de recrutement, entrent dans le champs d'application du décret. Le texte ne parle pas à aucun moment d'agents recrutés sur un emploi permanent, en citant des alinéas précis de recrutement.

Bien que le décret ou l'ordonnance ne mentionne pas les agents de droit privé (CAE / apprentis), la circulaire du 10 mai 2017 précise en revanche qu'ils « relèvent des dispositions du Code du travail et que les droits attachés au CPF leur sont applicables à ce titre depuis le 1er janvier 2017 ». Il appartient donc à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (article L.6323-20-1 du Code du travail).

Les collectivités et les établissements publics locaux peuvent choisir une prise en charge de ces frais par le CNFPT. Dans ce cas, une cotisation assise sur les rémunérations des bénéficiaires des contrats de droit privé qu'elles emploient lui est versé. Le taux de cette cotisation, qui ne peut excéder 0,2 %, est fixé par décret. Décret 2016-1856 du 23 décembre 2016 publié au Journal officiel du 27 décembre 2016.

3.3 – Le calcul des droits générés au titre du CPF

3.3.1 – Cas général

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés. Les agents publics recrutés par contrat ou sur liste d'aptitude et autrefois salariés de droit privé conservent le bénéfice des droits acquis au titre de leur CPF dans le secteur privé.

Les mêmes règles s'appliquent en cas de transfert de personnel entre personnes publiques ou entre personnes publiques et personnes privées (reprises en régie, délégation de service public etc...). Le CPF est un droit portable et transversal.

L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année civile, à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Exemple : un agent est recruté au 1er janvier 2017 et commence seulement à générer des droits, n'ayant jamais travaillé auparavant et n'ayant jamais capitalisé sur son CPF. On suppose dans l'exemple ci-dessous que l'agent ne consomme pas ses droits jusqu'à l'atteinte du plafond de 150h (sinon toute consommation serait retranchée pour les besoins du calcul).

Calcul des droits	
Période de génération des droits (année civile)	Calcul des droits acquis
Droits générés du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017	24 h
Droits générés du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018	24h + 24h = 48h
Droits générés du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019	24h + 24h + 24H = 72h
Droits générés du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020	24h + 24h + 24H + 24H = 96h
Droits générés du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2021	24h + 24h + 24H + 24H + 24H = 120h
L'agent n'acquiert plus que 12h sur son CPF à compter de 2022	
Droits générés du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022	24h + 24h + 24H + 24H + 24H + 12H = 132h
Droits générés du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023	24h + 24h + 24H + 24H + 24H + 12H + 12h = 144h
Droits générés du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024	24h + 24h + 24H + 24H + 24H + 12H + 12h + 12h théoriques = 156 h*

*L'agent a atteint le plafond et n'a pas consommé ses droits : il dispose de 150h en 2024 (il est écrêté de 6h non utilisées).

Agents de catégorie C avec un niveau inférieur au CAP

Les agents de catégorie C dépourvus de qualification bénéficient d'un relèvement du plafond des droits à la formation (400 h au lieu de 150h). Ces dispositions ont pour objectif de leur faciliter l'accès à des formations diplômantes ou certifiantes. Est considérée comme dépourvue de qualification toute personne qui n'a pas acquis un diplôme, titre ou certificat correspondant à minima au niveau V (le CAP relève de ce niveau, ce qui n'est pas le cas du brevet des collèges : circulaire du 10 mai 2017).

Incidences du temps de travail sur l'alimentation du CPF

L'alimentation du compte est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur. Il convient de prendre en compte la durée fixée par la délibération.

Incidences du temps de travail sur l'alimentation du CPF		
Période de génération des droits (année civile)	Quotité de travail à temps non complet	Calcul des droits acquis
Droits générés du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017	50 %	24h/2 = 12h
Droits générés du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018	70%	12h + 17h (70% de 24h, soit 16,8h arrondis) = 29h
Droits générés du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019	90%	12h + 17h + 22H (90% de 22h, soit 21,6h arrondis) = 51h

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet. A noter que le DIF était calculé au prorata lorsque l'agent avait effectué des périodes de travail à temps partiel et que ce n'est plus le cas pour le CPF. Le temps partiel étant choisi et non subi, il n'a pas d'influence, c'est la quotité horaire fixée dans la délibération créant l'emploi qui doit être prise en compte (éventuellement modifiée d'une période sur l'autre, à l'initiative de la collectivité).

Incidences de l'absence d'exercice effectif des fonctions sur l'alimentation du CPF

La période d'absence du fonctionnaire en activité pour l'un des congés mentionnés à l'article 57 de la loi 84-53 ou pour congé parental est intégralement prise en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF. La période d'absence d'un

agent contractuel en activité est intégralement prise en compte pour le calcul de l'alimentation du CPF pour les congés mentionnés dans le décret du 15 février 1988 : congés annuels, congé pour formation et de représentation, congés pour raisons de santé, paternité, maternité, accueil d'un enfant, accident de travail ou maladie professionnelle, congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles, congé de formation professionnelle (de moins de 3 ans), congé pour bilan de compétences ou pour validation des acquis de l'expérience. Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent est intégralement pris en compte pour la détermination des droits.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir l'inaptitude physique

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à anticiper une situation d'inaptitude physique, les agents peuvent bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures (donc 300h au total), en vue de faciliter l'accès aux formations qui leur permettront de réorienter leur parcours professionnel. Les plafonds prévus par l'article 22 quater de la loi du 13 juillet 1983 ne sont pas opposables à l'agent dans ce cas d'espèce, ce qui signifie que cette situation peut générer un dépassement du plafond applicable.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit produire un avis du médecin de prévention 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. Il ne s'agit donc pas uniquement d'agents faisant l'objet d'une procédure de reclassement ni même d'aménagement de poste, mais d'agents qui, au vu de leurs conditions de travail, présente un risque avéré d'inaptitude. Le texte a donc une dimension préventive.

Modalités de calcul des droits à la formation en cas d'acquisition d'heures versées sur le CEC (compte d'engagement citoyen)

Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen (CEC) le sont en complément de celles inscrites sur le CPF pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle. Elles ne rentrent pas en compte dans la détermination des heures acquises chaque année au titre du CPF et des plafonds mentionnés ci-dessus.

Créé par la loi Travail du 8 août 2016 et étendu à la fonction publique par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le CEC permet aux agents exerçant des activités citoyennes (service civique, réserve militaire, réserve communale de sécurité civile, volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers, bénévolat associatif, maître d'apprentissage...) d'obtenir des droits à formation supplémentaires (20 heures par an dans la limite de 60 heures).

La circulaire du 10 mai 2017 indique que depuis le 1er janvier 2017, tout agent public qui intègre la réserve militaire, s'investit dans une activité de direction d'une association ou exerce la fonction de maître d'apprentissage acquiert des droits à la formation, qu'il pourra dès 2018 consulter et mobiliser sur le portail moncompteactivite.gouv.fr. Les règles de fonctionnement du CEC sont communes à l'ensemble des citoyens, quel que soit leur statut professionnel.

Ces droits pourront être utilisés pour suivre une formation permettant de mieux exercer les activités liées à l'engagement citoyen ou pour compléter les droits relevant du CPF dans l'objectif de réaliser un projet d'évolution professionnelle. Les droits à formation acquis au titre du CEC sont inscrits sur le CPF, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts, ce qui signifie qu'ils s'ajoutent et sont financés selon des modalités propres (*voir l'article L 5151-9 du Code du travail pour déterminer qui finance les formations au titre du CEC selon le cas de figure*).

3.4 – Les modalités d'utilisation et de consommation du CPF

3.4.1 – Modalités d'utilisation et procédure à suivre

Les motifs pour lesquels un agent peut solliciter l'utilisation de son CPF sont les suivants :

Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du Code de l'Education nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;

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, au sein de toutes les 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 (organismes mentionnés à l'article L. 6111-6 du Code du travail).

Procédure de demande d'utilisation du CPF par l'agent

L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. 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 CPF.

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent peut bénéficier 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 sa collectivité ou de son établissement, ou au sein des Centres de gestion, ou par les organismes mentionnés à l'article L. 6111-6 du Code du travail. Il s'agit notamment de Pôle Emploi, de missions locales, d'organismes agréés par l'Etat ou la Région, d'organismes publics ou privés dont l'objet consiste en la fourniture de services relatifs au placement, à l'insertion, à la formation et à l'accompagnement des demandeurs d'emploi, d'organismes de placement spécialisés dans l'insertion professionnelle des personnes handicapées, d'organismes liés à l'Etat par une convention relative à l'insertion par l'activité économique de personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, ou d'entreprises de travail temporaire agréées.

Traitement des demandes par l'employeur : les ordres de priorité

Il vaut mieux, afin de déterminer des priorités et de clarifier les critères utilisés notamment pour d'éventuelles refus de formation, inscrire l'utilisation du CPF dans le cadre d'un plan de formation adopté après avis du comité technique. Les textes relatifs au plan de formation n'ont en effet pas été revus par la réforme et la circulaire invite les employeurs à instaurer un dialogue social permanent autour de cette question. L'autorité territoriale examine les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions visant à :

Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'incapacité à l'exercice des fonctions (agent présentant 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'incapacité à l'exercice de ses 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 (RNCP) ;

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

Le traitement des éventuels refus d'actions de formation

La circulaire du 10 mai 2017 apporte quelques précisions. Elle indique que « les formations ont lieu en priorité sur le temps de travail, dans le respect toutefois des nécessités de service. Il est rappelé que toute décision de refus opposée à une demande d'utilisation du CPF doit être motivée et peut être contestée devant l'instance paritaire compétente. L'autorité territoriale doit veiller à respecter le délai de deux mois pour la notification de ses décisions ». Le CPF semble plus contraignant que le DIF pour l'employeur qui doit motiver ses décisions de refus selon des considérations strictement liées aux nécessités de service.

Il est à noter que cette obligation de motivation a toujours existé, mais qu'elle ne concernait dans la loi que le deuxième refus d'action de formation, hypothèse dans laquelle l'autorité territoriale doit nécessairement recueillir l'avis de la CAP (Loi 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, article 2). La circulaire ajoute donc une recommandation qui n'est pas dans le texte législatif, mais qui témoigne de l'esprit du dispositif, à savoir d'étudier dès la première demande l'opportunité d'accorder ou de refuser la formation demandée sous l'unique réserve des nécessités de service, même si au stade du premier refus, l'avis de la CAP n'est pas requis : le refus doit tout de même être motivé. Même si l'employeur ne saisit pas la CAP au premier refus, la loi 83-634 à son article 22 quater indique tout de même que "*La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre le fonctionnaire et son administration. Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente*".

La commission consultative paritaire est compétente dans les mêmes conditions pour les contractuels : *Décret 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la FPT, article 20 4°.*

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 (*article 22 quater de la loi 83-634 du 13 juillet 1983*).

Le certificat professionnel CléA, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif. La circulaire du 10 mai 2017 indique que « les collectivités trouveront toute information utile, notamment la liste des organismes qui dispensent cette formation, sur le site www.certificat-clea.fr ».

Un accompagnement personnalisé dans le projet professionnel

La circulaire du 10 mai 2017 apporte des précisions au décret et à l'ordonnance susvisée : l'accompagnement des agents est une garantie nouvelle prévue par l'article 22 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 afin de favoriser la construction des parcours professionnels des agents publics, qui doit être pleinement mise en œuvre dans le cadre du recours au CPF.

Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet -conseiller mobilité carrière, conseiller RH, conseiller en évolution professionnelle, conseiller formation au sein du service, collectivité ou établissement public d'affectation de l'agent, ou au sein des CDG : il est laissé en la matière une grande latitude de choix à l'employeur public. Un plan d'actions visant à densifier ces réseaux d'accompagnement individualisé et à poursuivre leur professionnalisation sera engagé selon la circulaire afin de structurer une offre de « conseil en évolution professionnelle » dans la fonction publique (en attente de guides pratiques qui doivent être édités par la DGAFP et la DGCL, mentionnés par la circulaire du 10 mai 2017).

Lorsqu'il souhaite rejoindre le secteur privé, l'agent public peut également solliciter un organisme relevant du service public régional de l'orientation (mentionné à l'article L 6111-6 du Code du travail) afin de bénéficier d'un appui adapté à son projet d'évolution professionnelle.

3.4.2 – Modalités de consommation des droits acquis par l'agent

Possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, 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 (par exemple, un agent permanent, nommé stagiaire en 2017 -sans droits acquis- accumulera 24h pour l'année 2017 au 31 décembre. Au 1er janvier 2018, il pourrait utiliser ses 24H + les 48h des deux années civiles suivantes soit 72h). A noter qu'une telle utilisation nécessite d'amputer le solde utilisable par la suite : dans l'exemple, l'agent ne reconstituerait des droits qu'à compter du 1er janvier 2020 s'il utilisait la totalité de ses droits acquis pendant la période susmentionnée.

L'agent bénéficiaire d'un contrat à durée déterminée ne peut utiliser par anticipation des droits supérieurs à ceux qu'il peut acquérir jusqu'à la date d'expiration de son contrat (circulaire du 10 mai 2017) : par exemple, un agent ayant un contrat de 2 ans (dans l'hypothèse : pas de droits acquis avant le début du contrat) ne pourra utiliser que 48h -au total- au cours des deux années d'exécution de son contrat.

Possibilité de combinaison avec le CET ou le congé de formation professionnelle

L'agent peut également mobiliser le congé de formation professionnelle en complément (circulaire du 10 mai 2017). Ainsi, le CPF peut être utilisée de manière indépendante du congé de formation professionnelle, mais peut aussi s'y combiner, notamment dans le cas où les droits acquis au titre du CPF ne seraient pas suffisants pour couvrir la durée d'une formation.

De la même manière, la circulaire du 10 mai 2017 précise les modalités d'utilisation du CET en combinaison avec le CPF pour préparer un concours ou un examen professionnel. L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Selon la circulaire, cette possibilité concerne les agents inscrits à une action de formation ayant pour objet la préparation à un concours, mais aussi tout agent qui s'est inscrit à un concours 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. La circulaire présentant l'utilisation du CET comme une option et non comme une obligation, l'employeur ne peut toutefois pas obliger l'agent à consommer son CET pour ce motif, il peut tout au plus l'informer et l'inciter à mettre en œuvre cette possibilité. Cette disposition vise probablement à éviter de consommer les congés annuels dits « classiques », ou les jours de RTT, pour privilégier l'utilisation du CPF.

3.5 – Rôle et responsabilités de l'employeur en vue du déploiement du dispositif

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de service au titre du compte personnel de formation donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent. Le temps passé en formation n'est pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du Code des pensions civiles et militaires de retraite (constitution du droit à pension) lorsque l'agent suit des formations hors de son temps de travail.

Les formations suivies dans le cadre du CPF pendant le temps de travail semblent donc quant à elles, et à contrario, considérées comme du temps de service effectif pris en compte dans la constitution du droit à pension puisque le cas n'est pas mentionné par le texte. Les cotisations CNRACL sont donc prélevées dans ce cas uniquement.

3.5.1 – Quel est l'employeur gestionnaire du CPF en cas de mobilité ?

Afin de simplifier la gestion du compte, le décret précise que l'employeur en charge de la gestion des droits générés est l'employeur actuel de l'agent. L'autorité compétente pour l'alimentation, l'instruction et le financement des droits en cas de détachement est l'organisme d'accueil ou de mise à disposition qui agit selon les règles qui lui sont applicables, sauf si des dispositions contraires existent dans la convention de mise à disposition (article 7 du décret). Par analogie, on déduit que les mises à disposition sans limitation de durée et de plein droit dans le cadre des transferts de personnel, au sein des intercommunalités, obéissent à la même logique.

3.5.2 – Conditions de prise en charge des frais de formation

Des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du compte personnel de formation peuvent être engagées entre administrations (par exemple : au sein d'une intercommunalité). En l'absence de telles mesures, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

Il peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents. La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant pour la Fonction publique territoriale. Le texte ne pose donc pas d'obligations pour la prise en charge des frais de déplacement.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais.

3.5.3 – Conditions de prise en charge des frais de formation pour les agents involontairement privés d'emploi

L'employeur qui assure la charge de l'allocation d'assurance chômage prévue à l'article L. 5424-1 du Code du travail 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.

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'agent doit être sans emploi au moment où il présente sa demande.

3.5.4 – Accidents de trajet, accidents de service

L'agent qui suit, hors de son temps de service, une formation au titre du compte personnel de formation bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

3.5.5 – L'invitation à la mise en œuvre du dialogue social dans la circulaire

Le CPF se veut plus contraignant que le DIF concernant les modalités de suivi du dispositif. Des modalités de suivi devront être mises en place, notamment s'agissant de l'utilisation des droits acquis, afin de faciliter l'établissement du bilan annuel soumis aux instances de concertation compétentes (comité technique) et l'information des personnels. Le bilan social sera donc certainement impacté : la formation fera partie des nouveaux indicateurs à renseigner, un arrêté modifiant le contenu du bilan social pour intégrer ces indicateurs est en préparation.

La circulaire du 10 mai 2017 invite à engager toute action d'information et de communication pertinente auprès des agents, en s'appuyant notamment sur les outils mis à disposition par la DGAFP, afin de s'approprier ces nouveaux droits à formation dans les meilleures conditions (il convient de veiller à l'alimentation du site fonctionpublique.gouv.fr qui contient déjà quelques contenus pratiques sur le CPF, mais qui va se développer au fil de l'eau). Elle invite également à associer pleinement les représentants des personnels à la définition de la stratégie en matière de formation, et notamment au rôle du compte personnel de formation 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. En résumé, même si la notion n'est pas utilisée, la circulaire invite à mettre en œuvre un plan de formation.

Les modalités d'utilisation de ces comptes et des droits qui s'y rattachent feront l'objet prochainement de guides pratiques propres à chacun des versants de la fonction publique. Une adresse électronique a été mise en place pour répondre à toute question que les services en charge de la mise en œuvre du CPA pourraient se poser : cpa.dgafp@finances.gouv.fr.

3.5.6 – Dispositions transitoires : le transfert des droits acquis au titre du DIF dans le CPF

Le décret pose une obligation de recensement par l'employeur des droits acquis au 31 décembre 2016 auprès de tout autre employeur public au titre du DIF.

Il pose également une obligation d'information des heures inscrites au CPF avant le 31 décembre 2017 (dispositions transitoires de l'article 17 du décret). Il convient de remarquer que le plafond de 150h ne saurait être dépassé même en appliquant cette disposition dérogatoire et transitoire (exemple : un agent, au 31/12/2016 dispose de 120h de DIF non utilisées : il pourra acquérir encore 30h au titre du CPF en 2017, puis en 2018, mais il restera plafonné dans tous les cas à 150h sur son CPF, dans l'hypothèse où il n'aurait rien consommé de son crédit d'heures entre temps).

Modalités pratiques de reprise des droits générés au titre du DIF

Le dispositif a besoin d'être précisé quant aux modalités techniques de sa mise en œuvre.

Bien qu'il soit applicable au 1er janvier 2017, pour des raisons pratiques, le recensement des droits acquis va créer un décalage temporel dans son application. Le portail est en effet en phase de déploiement pour les agents publics (moncompteactivite.gouv.fr), même s'il est déjà opérationnel pour les salariés de droit privé.

La circulaire du 10 mai 2017 précise que la consultation des droits acquis sera possible à travers ce dernier. Afin de favoriser la portabilité des droits acquis au titre du CPA, le portail moncompteactivite.gouv.fr, géré par la Caisse des dépôts et consignations, regroupe l'ensemble des comptes ouverts aux actifs éligibles.

Les employeurs publics sont invités à poursuivre les travaux engagés sur le déploiement technique du dispositif afin que le portail soit opérationnel pour les agents publics. Pour l'heure, le portail renvoie les agents publics vers leur direction des ressources humaines.

La circulaire invite les employeurs à recenser les droits pour l'ensemble des agents qui relèvent de leur gestion administrative. L'alimentation par la CDC (Caisse des dépôts et consignations) des droits acquis au titre de l'année 2017, première année d'application du dispositif, sera normalement opérée à la fin du premier trimestre 2018, selon la circulaire.

La transmission des informations à la CDC se fera via les informations fournies lors du remplissage de la DADS renommée DSN (déclaration sociale nominative), tout comme pour les salariés du secteur privé. La prochaine DSN portant sur l'année 2017 (année n-1), cela explique le décalage pour l'alimentation des droits du compte, au premier trimestre 2018. La CDC gèrera par la suite l'alimentation du compte à partir de ces données, mais un décret devra également préciser le rôle de cette dernière dans la tenue et la gestion du CPF.

Pour en savoir plus vous pouvez vous rendre sur le portail relatif au CPF, dans la FAQ destinée aux employeurs (même si pour le moment, cette FAQ s'adresse aux employeurs de droit privé, certaines réponses sont valides par analogie).

IV – LES OUTILS : LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION ET PLAN DE FORMATION

Le livret individuel de formation a pour objectif de retracer les formations et les bilans de compétences dont l'agent a bénéficié durant sa carrière. Pour les fonctionnaires, ce livret pourra être utilisé pour l'inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement de grade. Il pourra également appuyer une demande de mutation, de détachement, ou de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation prévues par le décret 2008-512 du 29 mai 2008.

4.1 – Le livret de formation, une propriété des agents

Chaque fonctionnaire nommé pour la première fois dans un emploi permanent reçoit un livret de formation qui est sa propriété. Ce document est remis à l'agent par l'autorité territoriale qui le nomme et contient une copie du décret 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation (article 2 du décret 2008-830 du 22 août 2008). Les agents sont propriétaires de leur livret et sont responsables de la mise à jour.

Les bénéficiaires sont tous les agents occupant un emploi permanent. Les agents recrutés pour remplacer un agent momentanément absent ou pour faire face à la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu dans les conditions prévues dans la loi du 26 janvier 1984, occupent un emploi permanent. Les seuls agents non titulaires exclus semblent donc être les agents recrutés pour faire face à des besoins saisonniers ou occasionnels.

L'employeur territorial qui a remis le livret à l'agent a donc accompli ses obligations en la matière. L'existence du livret individuel de formation ne remet pas en cause le contenu du dossier individuel de l'agent qui est tenu par le service du personnel. Il s'agit de deux dossiers distincts (décret 2008-830, article 3).

4.2 – Contenu du livret

Le contenu du livret est précisé par le décret 2008-830 du 22 août 2008. Le livret de formation est un document qui recense notamment, outre le décret du 22 août 2008 :

Les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale, les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience, les actions de formation suivies et dispensées au titre de la formation professionnelle continue, les bilans de compétences et les actions de validation des acquis de l'expérience suivis, les actions de tutorat, le ou les emplois tenus et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois.

Le livret individuel de formation est complété par le fonctionnaire tout au long de sa carrière. Plus qu'un simple recueil des formations suivies, ce livret retracera en réalité le parcours de l'agent et constitue une sorte de biographie relative à la formation.

La date d'obtention des titres, des diplômes et des certificats de qualification y est précisée. Il en est de même pour la date, la durée ainsi qu'éventuellement le niveau des formations, des stages, des actions de tutorat et des emplois.

La mise en œuvre du livret de formation peut revêtir deux formes : un livret électronique est accessible via le portail internet des délégations régionales du CNFPT, les agents disposant également d'un livret individuel en papier. Pour tout ce qui concerne les aspects techniques du livret individuel, il convient de se rapprocher de la délégation régionale du CNFPT compétente pour obtenir plus d'informations.

4.3 – La communication du livret de formation

Le fonctionnaire peut communiquer son livret à plusieurs occasions : lors de l'appréciation de sa valeur professionnelle et de ses acquis de l'expérience professionnelle en vue de son inscription sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne ou sur un tableau annuel d'avancement au titre de l'avancement de grade, lors d'une demande de mutation ou de détachement, lors d'une demande de dispense de la durée des formations d'intégration et de professionnalisation (pour voir les cas concernés, articles 20 et 21 du décret 2008-512 du 29 mai 2008).

4.4 – Le plan de formation

Les employeurs territoriaux doivent établir un plan de formation annuel ou pluriannuel (article 7 de la loi 84-594 du 12 juillet 1984), qui détermine le programme des actions entrant dans le cadre :

de la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation ;
de la formation de perfectionnement ;
de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Le plan de formation est soumis, pour avis, au comité technique (article 33 de la loi 84- 53), **soumis à l'assemblée délibérante**, et transmis à la délégation du CNFPT (article 7 de la loi 84-594 du 12 juillet 1984).

Le but du plan de formation n'est pas seulement de faire un listing des actions de formation qui auront lieu dans l'année suivante. Pour les formations de perfectionnement, le plan de formation doit définir les grands axes de formation, c'est-à-dire les domaines dans lesquels la collectivité souhaite acquérir des compétences ou perfectionner ses agents.

Dans le cadre de l'élaboration du plan de formation, l'employeur territorial doit faire une estimation du nombre de formations d'intégration que devront suivre les nouveaux agents de la collectivité. Dans une certaine mesure, il s'agit de faire une prévision concernant les recrutements et avoir une vision GPEEC. La même analyse doit être faite en ce qui concerne les formations de professionnalisation.

Désormais, il semble important d'inscrire les modalités d'utilisation du compte personnel de formation (pendant ou en dehors du temps de travail) dans le plan de formation, afin notamment de clarifier les motivations de l'autorité territoriale lorsqu'elle s'apprête à refuser une formation à ce titre (circulaire du 10 mai 2017).

L'employeur a l'obligation d'informer chaque année les agents sur leur situation au regard de leur obligation de formation (décret 2008-512, article 4). Un recueil des besoins de formation des services et des demandes de formation des agents peut également être fait pour apprécier le nombre de formations de perfectionnement qui pourront avoir lieu. Pour les

formations de préparation aux concours et examens professionnels, la collectivité peut utiliser ce type de formation afin de préparer d'éventuels recrutements internes.

Il faut noter que malgré la mise en place du Droit Individuel à la Formation, les agents peuvent toujours demander des formations de perfectionnement ou de préparation aux concours en dehors de l'utilisation de ce droit. L'acceptation ou le refus de cette demande est soumis aux règles de l'article 2 de la loi du 12 juillet 1984 : l'employeur ne peut refuser une formation pour la deuxième fois consécutive sans recueillir l'avis de la CAP.

Après passage en CTP, le plan est ensuite transmis à la délégation régionale du CNFPT qui analyse l'ensemble des plans de formation des collectivités de son ressort afin d'établir son programme de formation. Afin de connaître les dates de remise des plans de formation au CNFPT, il convient de se rapprocher des délégations régionales compétentes.

Veillez agréer, Madame, Monsieur le Maire, Madame, Monsieur le Président et Cher(e) Collègue, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le Président du Centre de Gestion



Daniel LEROY