

Le Compte Personnel d'Activité

Depuis l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 les agents publics bénéficient comme les salariés du secteur privé d'un compte personnel d'activité (**CPA**) s'articulant autour de deux dispositifs : le compte personnel de formation (**CPF**) et le compte d'engagement citoyen (**CEC**).

Garant de droits à la fois universels et portables, le CPF permet aux agents publics de suivre une formation venant à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle. Ce dispositif doit, à ce titre, être appréhendé comme un outil majeur de la formation professionnelle tout au long de la vie permettant d'accompagner les transitions professionnelles, de faciliter les mobilités et plus largement de diversifier les expériences et parcours professionnels.

L'ouverture du CPA entraîne la suppression du **DIF** (Droit Individuel à la Formation) et son remplacement par le **CPF**. Les droits acquis par les agents au titre du CPA sont consultables sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr.

Documents utiles

[Loi du 6 août 2019 article 27 et article 58](#)

[Ordonnance 2017-53 du 19 janvier 2017](#)

[Décret 2017-928 du 6 mai 2017](#)

[Circulaire du 10 mai 2017](#) relative aux modalités de mise en œuvre du CPA dans la Fonction Publique

[Guide de mise en œuvre du CPF](#)

[Arrêté du 17 mai 2018](#)

[Instruction de la DGCCRF sur les dispositifs de formation](#)

Le CPF (Compte Personnel de Formation)

Le CPF permet aux agents d'acquérir des droits à la formation.

Comment est-il alimenté ?

De manière générale, il est alimenté au 31 décembre de chaque année, à hauteur de 25 heures maximum par an jusqu'à l'acquisition de 150 heures. Le temps partiel est assimilé à du temps complet, il n'y a pas de proratisation.

Il existe un dispositif spécifique pour les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de diplôme CAP. Dans ce cas l'alimentation du CPF se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.

De plus, un crédit d'heures supplémentaires limité à 150 heures peut être accordé lorsque le projet d'évolution professionnelle consiste à prévenir une situation d'inaptitude et que les droits acquis au titre du CPF ne permettent pas d'accéder à la formation visée (un certificat médical doit attester que l'état de santé de l'agent compte-tenu de ses conditions de travail l'expose à un risque d'inaptitude à terme à l'exercice de ses fonctions).

Enfin, il existe un dispositif spécifique lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis. Dans ce cas là, l'agent peut avec l'accord de l'employeur consommer par anticipation des droits non encore acquis :

- Cette utilisation n'est possible que dans la limite des droits qui seront acquis les deux années suivantes.
- La durée totale utilisée ne peut être supérieure à 150 heures (ou 400 heures dans le cadre du dispositif spécifique aux agents de catégories C).

Pour le calcul de l'acquisition au droit au titre du CPF sont pris en compte :

- Les congés visés à [l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier](#) (congés annuels, congés de maladie, congés de longue maladie,...).
- Le congé parental.
- Le crédit de temps syndical.

Les heures acquises jusqu'au 31 décembre 2016, au titre de l'ancien DIF ont été transférées sur le CPF.

Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits rattachés au CPF. Les agents peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés.

Les droits sont susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel, indépendamment de sa situation et de son statut.

Modalités d'utilisation

Le CPF permet aux agents d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Il 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 préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- Changer de corps ou de grade (préparation aux examens et concours) ou accéder à de nouvelles responsabilités.
- Effectuer une mobilité professionnelle ou géographique pour changer de compétences.
- Accomplir une reconversion professionnelle dans le secteur privé pour la création ou la reprise d'entreprise.
- Accéder à un diplôme un titre professionnel ou une certification dans le cadre d'une évolution professionnelle ([liste des diplômes sur http://cncp.gouv.fr](http://cncp.gouv.fr)).

Le CPF peut être utilisé :

- En combinaison avec le Congé de Formation Professionnelle (cf. fiche le Congé de Formation Professionnelle).
- En complément des congés pour validation des acquis de l'expérience : 24 heures de service ([article 22 du décret 2007-1470](#)).
- En complément des congés pour bilan de compétence : 24 heures de service ([article 23 du décret 2007-1470](#)).
- Pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le Compte Epargne Temps (CET) dans la limite de 5 jours par année civile. Lorsque l'agent bénéficie d'un CET, ce dernier est mobilisé en priorité par rapport à son CPF. L'agent doit justifier de sa présence aux épreuves du concours ou examen.

Lorsque les agents sont inscrits à la préparation d'un concours ou d'un examen professionnel, la mobilisation du CPF intervient en complément de la décharge de droit de cinq jours ([article 21 du décret 2007-1470](#)). Ils doivent également justifier de leur présence au concours ou examen.

Les fonctionnaires stagiaires peuvent demander l'utilisation de leurs droits acquis au titre du CPF au cours de leur formation (ex pour parfaire la formation dans le cadre d'un projet

professionnel), toutefois l'utilisation de ces droits doit se faire en dehors du temps de scolarité obligatoire.

Les actions de formation ont lieu pendant le temps de travail. Le fonctionnaire ne peut utiliser son CPF qu'en accord avec son administration.

Les demandes d'utilisation du CPF dans le cadre de l'exercice d'une activité principale sont prioritaires par rapport aux actions de formation en vue de l'exercice d'une activité accessoire. L'acceptation d'une activité accessoire par la hiérarchie sera un préalable à l'acceptation d'une formation dans le cadre d'une activité accessoire.

Dans le cas de la demande d'utilisation du CPF en vue de l'exercice d'une activité privée, la commission de déontologie pourra alors être saisie par la DGCCRF et dans le cas d'un refus d'autorisation de cette activité, l'utilisation du CPF sera alors refusée.

Toute action de formation demandée en externe et déjà proposée en interne par l'administration ne sera pas acceptée.

Comment faire sa demande ?

La demande est faite au moyen de l'imprimé [EN/2B/FOR/014](#). Une campagne est effectuée par l'administration au cours du 2^{ème} trimestre de l'année puis les demandes sont traitées au cours de l'année en fonction des demandes.

Elle doit être détaillée (cf. modèle dans le guide de mise en œuvre du CPF) et comprendre la nature du projet.

La demande doit être validée par le supérieur hiérarchique avant l'envoi au bureau 2B.

Liste des pièces à transmettre

- Le formulaire de demande d'utilisation du CPF ;
- le programme de la formation et la nature de la formation ;
- le devis de l'organisme de formation précisant le coût pédagogique de la formation (TTC) ;
- la copie d'écran des heures disponibles du compte CPF ;
- le cas échéant, si les droits disponibles au titre du CPF ne sont pas suffisants, la convention pour une utilisation anticipée des droits du CPF ;
- Le calendrier complet, le nombre d'heures requises et le déroulement de la formation.

La prise en charge des frais de formation ?

L'employeur prend en charge, sous réserve d'un accord, les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF selon le barème prévu dans l'arrêté du 17 mai 2018.

- Le plafond horaire est fixé à 35 euros

Le plafond par action de formation au titre du même projet d'évolution professionnelle est de :

- 1500 euros TTC au titre d'une année civile pour un agent de catégorie A ou B.
- 1800 euros TTC au titre d'une année civile pour un agent de catégorie C.

Les frais pour les préparations aux concours et examens professionnels délivrés par l'IGPDE ne sont pas pris en charge à ce titre.

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

Par dérogation, les frais de déplacements engagés par les agents des Ministères Economiques et Financier pour participer aux préparations aux concours et examens professionnels

organisées par les MEF peuvent être pris en charge par l'administration selon la réglementation actuellement en vigueur.

Prise en charge de la formation est acceptée dans le cadre du CPF par le bureau 2B

Une convention tripartite sera signée entre l'administration, l'organisme de formation et l'agent.

Elle doit indiquer le montant pris en charge par l'administration et éventuellement celui restant à la charge de l'agent.

A l'issue de la formation, une attestation d'assiduité ou de présence sera demandée par l'administration.

Obligation pour l'employeur d'informer les agents sur le CPF et son utilisation

Depuis le 1^{er} janvier 2021, lors de l'entretien professionnel annuel, le chef de service doit informer l'agent sur l'ouverture et les droits relatifs au CPF.

La décision / Accord / Refus / Recours

Les demandes sont examinées en tenant compte des priorités visant à (l'ordre n'implique pas entre elles une hiérarchie) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 du décret ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Toute demande présentée par un agent nécessite qu'une réponse motivée lui soit communiquée dans le délai de deux mois suivant sa demande.

La règle dite « SAV » (Silence Vaut Accord) selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de deux mois à compter d'une demande vaut accord, et conduit à une décision implicite d'acceptation (DIA), ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents où le silence vaut toujours rejet mis à part pour une demande de détachement ([article 5 de l'article L231-4 du code des relations entre le public et l'administration](#)).

Toute décision de refus pourra faire l'objet d'un recours gracieux, hiérarchique et contentieux. L'agent peut contester toute décision de refus devant la CAP compétente ([cf. II de l'article 22 quater de la loi 83-634 du 13 juillet 1983](#)).

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un fonctionnaire a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP pour les titulaires, CCP pour les Contractuels).

Le suivi de la formation

L'article 6 du décret précise : « *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...* ».

L'accompagnement personnalisé intervient à la demande de l'agent. Il peut être effectué par un conseiller formé au sein de l'administration et dont les coordonnées doivent lui être communiquées.

Les agents doivent être autorisés à contacter ces derniers ou à les rencontrer sur leur temps de travail.

Portabilité des droits entre secteur public et privé

La portabilité des droits au titre du CPF est garantie entre secteur public et privé.

Désormais, les heures acquises dans le privé sont monétisées (en €) alors qu'elles restent comptabilisées en heures dans la Fonction Publique. De ce fait, une même personne peut donc détenir des droits CPF en heures et en € si elle a exercé une activité dans le secteur privé.

Il est possible de convertir en heures les droits acquis en euros dans le privé, à raison de 15 euros pour une heure.

Un agent qui aura travaillé dans le privé, ne pourra convertir sur une période de 6 ans que l'équivalent du plafond du CPF soit 2.250 euros pour 150 heures, même s'il dispose sur son CPF (privé) de plus de 2.250 euros.

De même les agents de catégorie C, dépourvus de qualification, ne pourront convertir qu'un maximum de 6.000 euros sur 8 ans correspondant à une conversion de 400 heures.

Comment est gérée la demande en cas de détachement ou de mise à disposition ?

- En cas de détachement

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables.

- En cas de 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, l'alimentation, l'instruction et le financement de ses droits incombent à l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion.

Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

Depuis le 1^{er} janvier 2017, tout agent public qui intègre la réserve militaire, s'investit dans une activité de direction d'une association ou qui exerce la fonction de maître d'apprentissage acquiert des droits à la formation.

Chacune des activités recensées permet d'acquérir 20 heures de droit à la formation chaque année dans la limite de 60 heures. Les heures acquises à ce titre peuvent être utilisées :

- Pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles et de volontariat mentionnées à l'article L 5151-9 du code du travail.
- Pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle.