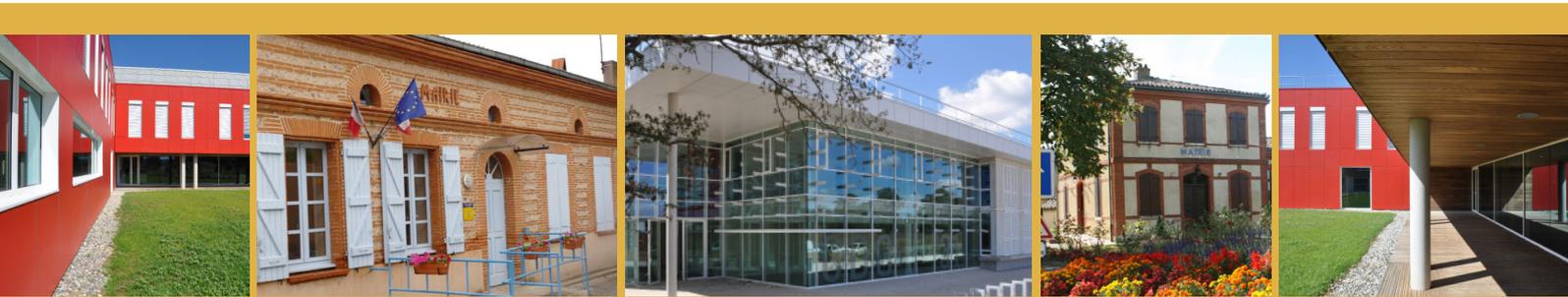




Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
de la Haute-Garonne

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ



SOMMAIRE

Sommaire	p. 1
Textes de référence	p. 2
Introduction	p. 3
A/ Les objectifs du compte personnel d'activité	p. 3
B/ Les bénéficiaires du compte personnel d'activité	p. 3
C/ La portabilité du compte personnel d'activité	p. 3
D/ Suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du compte personnel d'activité	p. 3
E/ L'architecture du compte personnel d'activité	p. 4
I/ Le compte personnel de formation	p. 5
A/ L'alimentation du compte personnel de formation	p. 5
1/ Le transfert des droits DIF en droits CPF	p. 5
2/ Les règles d'acquisition des droits CPF	p. 5
B/ L'utilisation du compte personnel de formation	p. 6
1/ Les formations éligibles	p. 6
2/ La prise en charge des frais	p. 6
3/ La formalisation de la demande par l'agent	p. 7
4/ L'instruction de la demande	p. 7
5/ La décision de l'employeur	p. 8
6/ La situation de l'agent en formation	p. 8
7/ La transformation des heures CPF en jours	p. 8
C/ L'articulation du compte personnel de formation avec les autres dispositifs de la formation professionnelle	p. 9
1/ Le congé de formation professionnelle	p. 9
2/ Le bilan de compétences et la validation des acquis de l'expérience	p. 9
3/ La préparation aux concours et examens	p. 9
II/Le compte d'engagement citoyen	p. 10
A/ Alimentation du compte personnel de formation au titre du compte d'engagement citoyen	p. 10
B/ Utilisation des droits CPF acquis au titre du compte d'engagement citoyen	p. 11
C/ Financement des droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen	p. 11
D/ Déclaration des activités de bénévolat ou de volontariat à la caisse des dépôts et consignations	p. 12
Annexes	p. 13
👉 Les actions à prévoir pour la mise en place et la gestion du compte personnel d'activité	p. 14
👉 Modèle de délibération fixant les plafonds de prise en charge du compte personnel de formation	p. 16
👉 Modèle de notification aux agents : relevé des droits acquis au titre du compte personnel de formation	p. 19

Textes de référence

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires;
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
- Décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;
- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité ;
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Circulaire du 10 mai 2017 du ministère de la fonction publique relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

Introduction

La loi n°2016-1088 du 8 août 2016, dite « loi travail » a créé le compte personnel d'activité (CPA). Au sein de la fonction publique, sa mise en œuvre repose sur l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 qui a inséré l'article 22 ter dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

Le CPA est un dispositif permettant 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.

A/ les objectifs du compte personnel d'activité

Le compte personnel d'activité est un instrument qui a pour finalités :

- ☞ de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire ;
- ☞ de favoriser le développement professionnel et personnel ;
- ☞ de permettre l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers ;
- ☞ de concourir à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois ;
- ☞ de permettre la progression des personnes les moins qualifiées ;
- ☞ de faciliter les transitions professionnelles (mobilités, promotion, reconversion) en sécurisant les parcours professionnels. ;

B/ les bénéficiaires du compte personnel d'activité

Le compte personnel d'activité est un droit universel : **il est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans**. Il peut être ouvert dès 15 ans pour les apprentis.

Le compte personnel d'activité est un droit universel

- ☛ Ainsi, le compte personnel d'activité est ouvert notamment pour :
 - ☞ Tous les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public)
 - ☞ les agents contractuels de droit privé

C/ la portabilité du compte personnel d'activité

Les droits du compte personnel d'activité sont attachés à la personne et non à son statut. Par conséquent les droits acquis sont susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

- ☛ Ainsi, les droits du compte personnel d'activité sont conservés et peuvent être mobilisés :
 - ☞ Par un agent public qui change d'employeur public
 - ☞ Par un agent public qui rejoint (provisoirement ou définitivement) le secteur privé
 - ☞ Par un agent du secteur privé qui devient agent public

Le compte est clôturé lors du décès de son titulaire.

D/ Suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du compte personnel d'activité

Dans le but de favoriser l'autonomie et la liberté d'action des agents, chaque titulaire d'un compte personnel d'activité peut consulter les droits inscrits sur celui-ci en accédant à un service en ligne gratuit.

Il incombe à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel d'activité en ligne sur le site : www.moncompteactivite.gouv.fr

Ce portail, géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, est un service à destination des agents qui propose un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du compte personnel d'activité. Ce service est opérationnel à compter du mois de juin 2018.

La mise en place de ce nouveau système d'information se fera au cours de trois processus dont le premier sera conduit par les employeurs publics au cours du premier semestre 2018 :

- ☞ l'initialisation des comptes des agents publics par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016 et transférés en droits du compte personnel de formation ;
- ☞ l'alimentation automatique des comptes chaque année;
- ☞ la décrémentation des droits consommés par les agents.

Les 2 premières étapes ont fait chacune l'objet d'un fascicule d'explication de la DGAFP (Direction Générale de l'Administration de la Fonction Publique) ayant pour objectif de clarifier la compréhension, pour les différents acteurs qui interviennent dans la conduite de ce projet, des principes retenus pour le fonctionnement du « système d'information CPF » et des modalités techniques qui en découlent (*ces fascicules sont consultables sur le site du CDG 31*).

Le fascicule relatif à la décrémentation des droits n'est, à ce jour, pas paru.

E/ l'architecture du compte personnel d'activité

Pour les agents de droit public, le compte personnel d'activité est constitué :

- ☞ du compte personnel de formation (CPF)
- ☞ du compte d'engagement citoyen (CEC)

Pour les agents de droit privé le compte personnel d'activité est constitué :

- ☞ du compte personnel de formation (CPF)
- ☞ du compte d'engagement citoyen (CEC)
- ☞ du compte personnel de prévention de la pénibilité (CPP)

Le compte personnel de formation est le principal volet du compte personnel d'activité. Il permet à toute personne ayant une activité professionnelle d'acquérir des droits à la formation qui peuvent être mobilisés sous la forme d'heures utilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Le compte d'engagement citoyen est un volet complémentaire du compte personnel d'activité. Il matérialise la reconnaissance de l'engagement citoyen comme source des droits à la formation.

Le compte personnel de prévention de la pénibilité est un dispositif permettant à tout salarié exposé à des risques professionnels de cumuler des points. Ces points peuvent être mobilisés pour financer une formation, un temps partiel ou une retraite anticipée.

Il incombe à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel d'activité en ligne sur le site : www.moncompteactivite.gouv.fr

Les agents publics ne disposent pas de compte personnel de prévention de la pénibilité

Les agents publics ne disposent pas de compte personnel de prévention de la pénibilité.

I - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le compte personnel de formation est un nouveau dispositif qui **se substitue au droit individuel à la formation (DIF)**. Il permet à l'agent d'acquérir des heures qu'il pourra mobiliser à son initiative pour suivre des formations et en obtenir le financement, afin d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

A/ L'alimentation du compte personnel de formation

1) Le transfert des droits DIF en droits CPF

Les droits acquis au titre du DIF doivent être considérés comme des droits CPF

Depuis le 1er janvier 2017 les droits acquis au titre du DIF doivent être considérés comme des droits CPF. Les agents publics peuvent donc utiliser depuis cette date leurs anciens droits DIF selon les modalités définies pour le compte personnel de formation.

Exemple : un agent disposait au 31 décembre 2016 de 90h de droits au titre du DIF, il dispose, au 1er janvier 2017 de 90h de droits CPF.

2) Les règles d'acquisition des droits CPF

① LE PRINCIPE :

Un agent à temps complet acquiert 24h par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120h, puis il acquiert 12h/an dans la limite d'un plafond total de 150h.

Le temps partiel est assimilé à du temps complet, il ne donne pas lieu à proratisation.

Pour les agents à temps non complet l'acquisition des droits est proratisée à leur durée de travail. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

Exemple : un agent qui occupe un poste à 25h hebdomadaires acquiert 18h de droits CPF par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120h, puis il acquiert 9h par an dans la limite d'un plafond total de 150h.

Le compte personnel de formation est alimenté au 31 décembre de chaque année.

Les périodes de congés (congés annuels, congés liés à l'état de santé, congé de maternité, de paternité, d'adoption, d'accueil de l'enfant, congé parental...) sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation des droits CPF.

② L'ALIMENTATION SPECIFIQUE POUR LES AGENTS LES MOINS QUALIFIES :

Certains agents, les moins qualifiés, acquièrent 48h de droits CPF par an dans la limite d'un plafond total de 400h.

Pour cela, les agents doivent remplir deux conditions cumulatives :

☞ appartenir à un cadre d'emplois de catégorie C

ET

☞ ne pas avoir obtenu un diplôme ou un titre professionnel de niveau V (CAP, BEP...).

Un agent à temps complet acquiert 24 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis il acquiert 12h/an dans la limite d'un plafond de 150 heures

③ LE CREDIT D'HEURES SUPPLEMENTAIRES POUR PREVENIR UNE SITUATION D'INAPTITUDE PHYSIQUE :

Lorsqu'un agent risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions, il peut mobiliser son compte personnel de formation pour construire son projet d'évolution professionnelle.

Si les droits qu'il a acquis au titre du compte personnel de formation sont insuffisants pour suivre la formation souhaitée, il peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires.

Pour cela, l'agent doit présenter un avis du médecin du travail ou du médecin de prévention qui doit attester que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

La détermination du nombre d'heures accordé en supplément s'effectue au regard de la formation souhaitée par l'agent. **Le crédit d'heures supplémentaires est de 150h maximum.**

④ L'ALIMENTATION PAR ANTICIPATION :

Lorsque la durée de la formation souhaitée est supérieure aux droits acquis, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits qu'il n'a pas encore acquis.

Cette possibilité est limitée :

- ☞ l'agent ne peut utiliser par anticipation que les droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent sa demande.
- ☞ la durée totale utilisée ne peut dépasser le plafond de 150h (ou de 400h pour les agents les moins qualifiés)

B/ l'utilisation du compte personnel de formation

1) Les formations éligibles

Les agents peuvent mobiliser leur compte personnel de formation pour suivre 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 de son projet d'évolution professionnelle.

Ainsi, **toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au compte personnel de formation à condition :**

- ☞ qu'elle s'inscrive dans un projet d'évolution professionnelle
- ☞ qu'elle ne soit pas relative aux fonctions exercées par l'agent.

La formation ne doit pas être nécessairement diplômante ou certifiante.

2) La prise en charge des frais

① LES FRAIS PEDAGOGIQUES :

Les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation sont pris en charge par l'employeur.

Les organes délibérants des collectivités et établissements publics peuvent, après avis du comité technique, délibérer afin de déterminer des plafonds de prise en charge de ces frais de formation.

Il est par exemple possible de déterminer un plafond horaire de prise en charge des frais de formation (soit une heure de CPF égale X euros maximum) et/ou un plafond de prise en charge par action de formation (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

Un modèle de délibération se trouve en annexe.

Cas particuliers des demandeurs d'emplois :

La collectivité ou l'établissement public doit prendre en charge les frais pédagogiques des formations suivies par les agents dont il assure la prise en charge de l'allocation chômage.

② LES FRAIS DE DEPLACEMENT :

Les organes délibérants des collectivités et établissements publics peuvent également décider que les frais de déplacements occasionnés par une formation seront pris en charge par la collectivité.

Si l'agent ne suit pas tout ou partie de sa formation sans motif valable, l'employeur peut lui demander le remboursement des frais pédagogiques et des frais de déplacement qu'il a engagés.

③ LA REMUNERATION DE L'AGENT :

Lorsque la formation a lieu pendant le temps de travail, l'agent continue à être rémunéré normalement par son employeur.

Lorsque la formation a lieu en dehors du temps de travail, l'agent n'est pas rémunéré par son employeur. Il reste toutefois couvert pour les accidents du travail et les maladies professionnelles.

3) La formalisation de la demande par l'agent

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent. Le refus d'utiliser ses droits CPF ne peut en aucun cas constituer une faute.

L'agent doit formuler sa demande par écrit en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et son projet d'évolution professionnelle visé.

4) L'instruction de la demande

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur.

Chaque demande de formation doit être appréciée de manière fine au regard de la nature, du calendrier, du financement de la formation mais aussi de la maturité du projet d'évolution professionnelle (antériorité, pertinence...) et de la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique...).

Dans le cadre de cette instruction, l'employeur doit donner priorité aux actions visant à :

☞ suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une inaptitude physique à l'exercice des fonctions (après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail) ;

☞ suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

☞ suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les collectivités et établissements publics peuvent compléter ces priorités par délibération adoptée après avis du comité technique. *Un modèle de délibération se trouve en annexe.*

☛ **Cas particulier des formations relevant du socle de connaissances et compétences :**

L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Seul le report d'un an, justifié par des nécessités de service, est possible.

La mobilisation du compte personnel de formation fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur

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

5) La décision de l'employeur

L'employeur a 2 mois pour notifier sa réponse à compter du dépôt de la demande de l'agent.

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 (commission administrative paritaire ou commission consultative paritaire).

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent 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 territoriale qu'après avis de l'instance paritaire compétente.



L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Seul le report d'un an, justifié par des nécessités de service, est possible.

6) La situation de l'agent en formation

Les formations suivies au titre du compte personnel de formation doivent avoir lieu en priorité sur le temps de travail. Dans ce cas, le temps passé en formation constitue du temps de travail effectif et l'agent continue à être rémunéré normalement par son employeur.

Lorsque la formation a lieu en dehors du temps de travail, le temps passé en formation n'est pas considéré comme du temps de service et ne compte pas pour la retraite ; l'agent n'est pas rémunéré par son employeur. Il reste toutefois couvert pour les accidents du travail et les maladies professionnelles.

☛ **Cas particuliers : les agents en position de détachement et les agents mis à disposition**

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits CPF relèvent de l'organisme de détachement.

Lorsque l'agent est mis à disposition, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits CPF relèvent de l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition.

7) La transformation des heures CPF en jours

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

L'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences

C/ L'articulation du compte personnel de formation avec les autres dispositifs de la formation professionnelle

1) Le congé de formation professionnelle

Le compte personnel de formation peut être utilisé en combinaison avec le congé de formation professionnelle. L'agent peut :

☞ demander un congé de formation professionnelle après avoir consommé ses droits acquis au titre du compte personnel de formation ;

OU

☞ solliciter le bénéfice de ses droits CPF au terme d'un congé de formation professionnelle.

Exemple : un agent souhaite suivre une formation longue de 800h ; il a acquis 150h de droits CPF. Il pourrait mobiliser son compte personnel de formation pour suivre les 150 premières heures de sa formation pendant lesquelles il percevrait la totalité de sa rémunération, puis, bénéficier d'un congé de formation pour les 650h suivantes pendant lesquelles il percevrait l'indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85% de son traitement brut.

Lorsque l'agent fait une demande en ce sens, l'autorité territoriale est invitée à donner une réponse sur la globalité de la demande effectuée par l'agent afin que ce dernier soit assuré de pouvoir suivre la totalité de la formation envisagée.

L'employeur ne prend pas en charge les frais pédagogiques dans le cadre d'un congé de formation professionnelle ; ces derniers restent à la charge de l'agent. Toutefois, lorsque le congé de formation est sollicité en complément des droits CPF, l'employeur a la possibilité de prendre charge l'intégralité du financement de la formation (par exemple, lorsqu'il y a un intérêt identifié pour la collectivité).

2) Le bilan de compétences et la validation des acquis de l'expérience

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre :

☞ d'un congé pour bilan de compétences dont la durée est de 24h.

☞ d'un congé pour validation des acquis de l'expérience dont la durée est de 24h.

3) La préparation aux concours et examens

Le compte personnel de formation peut être utilisé afin de préparer des concours et examens en complément :

☞ des décharges de service éventuellement accordées par la collectivité pour se préparer aux concours et examens ;

☞ du compte épargne temps, dans la limite de 5 jours par an.

II - LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN

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

Le compte d'engagement citoyen est un dispositif qui a pour objectif :

☞ de permettre à son titulaire d'acquérir des compétences nécessaires à l'exercice d'activités bénévoles ou de volontariat.

☞ de compléter les droits relevant du compte personnel de formation pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

Les droits à formation acquis au titre du compte d'engagement citoyen sont inscrits sur le compte personnel de formation, mais les droits constitués au titre de ces deux comptes relèvent de plafonds distincts et sont financés selon des modalités propres.

A/ Alimentation du compte personnel de formation au titre du compte d'engagement citoyen

L'exercice de certaines activités bénévoles ou de volontariat permettent d'acquérir **20 heures de formation par an**, inscrites sur le compte personnel de formation dans la limite d'un **plafond de 60h**.

Une durée minimale d'exercice de ces activités est nécessaire pour acquérir ces 20 heures de formation par an.

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Durée minimale nécessaire à l'acquisition d'heures de formation
service civique	6 mois continus sur 2 années civiles
réserve militaire opérationnelle	90 jours sur une année civile
réserve militaire citoyenne	Contrat d'engagement de 5 ans
réserve communale de sécurité civile	Contrat d'engagement de 5 ans
réserve sanitaire	Durée d'emploi de 30 jours
activité de maître d'apprentissage	6 mois continus sur 2 années civiles
activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901	200 heures sur une année civile
réserve citoyenne de l'éducation nationale	Durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions
activité de sapeur-pompier volontaire	engagement de cinq ans
réserve civile de la police nationale	Durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de soixante-quinze vacations par an
réserve citoyenne de la police nationale	Durée continue de trois ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de trois cent cinquante heures par an
réserve civique	Durée d'activité annuelle d'au moins quatre-vingt heures.

A noter : un agent qui a fait valoir ses droits à la retraite peut continuer à alimenter son compte personnel de formation au titre du compte d'engagement citoyen.

Remarque : Le compte d'engagement citoyen peut également permettre aux agents de droit privé d'acquérir des jours de congés destinés à l'exercice des activités bénévoles et de volontariat. Cette possibilité n'est pas ouverte aux agents de droit public.

B/ Utilisation des droits CPF acquis au titre du compte d'engagement citoyen

Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen peuvent être utilisées :

☞ pour compléter les heures inscrites sur le compte personnel de formation : dans ce cas elles sont mobilisées après avoir utilisé toutes les heures inscrites sur le compte personnel de formation pour mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle (*voir I*)

OU

☞ Pour suivre des formations destinées à acquérir des compétences à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat.

C/ Financement des droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen

La mobilisation des heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen est financée par les autorités suivantes :

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Autorités compétentes pour financer la mobilisation des heures CEC
service civique	Etat
réserve militaire opérationnelle ; volontariat de la réserve civile de la police nationale ; réserve civique	Etat
réserve communale de sécurité civile	Commune
réserve sanitaire	Agence nationale de santé publique
activité de maître d'apprentissage	Etat
Activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 réalisées à compter du 1er janvier 2017	Etat
activité de sapeur-pompier volontaire	l'autorité de gestion du sapeur-pompier volontaire

D/ Déclaration des activités de bénévolat ou de volontariat à la caisse des dépôts et consignations

Les activités de bénévolat ou de volontariat permettant d'acquérir des droits CEC sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par les autorités suivantes :

Activités bénévoles ou de volontariat permettant d'acquérir des heures de formation	Autorités compétentes pour déclarer les activités à la caisse des dépôts et consignations
service civique	Agence de services et de paiement, le ministre chargé des affaires étrangères, le ministre chargé du commerce extérieur, l'agence Business France ou l'association France Volontaires
réserve militaire, réserve civile de la police nationale, réserve civique	Ministres compétents pour chaque réserve
réserve communale de sécurité civile	Commune, ou EPCI ou SDIS chargé de la gestion de la réserve communale
réserve sanitaire	Agence nationale de santé publique
activité de maître d'apprentissage	Employeur ou maître d'apprentissage lui-même s'il est un travailleur indépendant
Activités de bénévole au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 réalisées à compter du 1er janvier 2017	Bénévole lui-même au plus tard le 30 juin de chaque année. L'exactitude des données doit ensuite être attestée par l'une des personnes chargées de l'administration ou de la direction de l'association au plus tard le 31 décembre de l'année au cours de laquelle la déclaration a été effectuée.
activité de sapeur-pompier volontaire	Commune, SDIS, ou service de l'Etat investi à titre permanent de missions de sécurité civile compétent

Annexes

LES ACTIONS A PREVOIR POUR LA MISE EN PLACE ET LA GESTION DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITE

1) Recenser les droits individuels à la formation (DIF) de chaque agent au 31 décembre 2016 :

Les heures acquises par les agents publics au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016 doivent être transférées dans les nouveaux comptes personnels de formation.

Les employeurs publics doivent donc recenser les heures acquises par chacun des agents au titre du droit individuel de formation au 31 décembre 2016.

2) Déclarer les soldes d'heures DIF à la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) :

La CDC a créé, pour chaque collectivité et établissement, un portail dédié à la gestion des comptes d'heures CPF permettant à chaque employeur de déclarer ou corriger les soldes d'heures DIF acquis par tout agent au 31 décembre 2016.

La caisse des dépôts contacte progressivement les collectivités par mèl pour donner les modalités d'accès à la plateforme sur le compte personnel de formation et les identifiants de connexion.

La DGAFP a mis en ligne un fascicule pratique détaillant les modalités d'échanges de données entre chaque employeur et la CDC :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/sites/default/files/fascicule1-guide-cpf-2018.pdf>

La prochaine campagne de reprise des droits DIF des agents contractuels est prévue du 15 août au 15 octobre 2018.

3) Identifier les différents publics CPF :

Le nombre d'heures CPF acquises chaque année par les agents et leurs conditions d'utilisation dépendent du profil de chacun. Il est donc nécessaire de recenser :

- ☞ les agents de catégorie C avec un niveau de diplôme infra niveau V
- ☞ les agents en cours de reclassement
- ☞ les agents de droit privé

4) Identifier les différents publics du compte d'engagement citoyen (CEC) :

Certaines activités de bénévolat et de volontariat exercées au sein des collectivités territoriales et des établissements publics permettent d'acquérir des droits CEC. Il est donc nécessaire de recenser les activités de :

- ☞ Maître d'apprentissage
- ☞ réserve communale de sécurité civile

Ces activités devront faire l'objet d'une déclaration annuelle à la Caisse des Dépôts et Consignations.

5) Définir et acter les orientations stratégiques en matière de formation :

Le déploiement du CPA nécessite une réflexion globale sur les orientations de la collectivité en matière

de formation. Cela permet notamment d'instruire les demandes des agents de manière plus objective et plus transparente.

Il est donc préférable de :

- ☞ définir les priorités de la collectivité en matière de formation, outre la prévention de l'inaptitude, la préparation aux concours et examens et l'acquisition d'un diplôme, un titre ou une certification, qui sont des priorités définies par les textes.
- ☞ définir un budget alloué à la formation et, le cas échéant, déterminer une enveloppe de financement des actions de formation suivies au titre du CPF, hors plan de formation.
- ☞ déterminer si la collectivité prend en charge, ou non, les frais de déplacement occasionnés lors d'une formation suivie au titre du CPF

Ces points doivent faire l'objet d'une délibération adoptée après avis préalable du comité technique (un modèle de délibération est joint en annexe).

6) Définir une procédure de gestion des demandes d'utilisation CPF :

Deux procédés de gestion d'examen des demandes d'utilisation du CPF peuvent être retenus :

- ☞ Un traitement des demandes au fil de l'eau : les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents publics sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt ;
 - ☞ Un traitement des demandes par campagne qui interviennent à intervalles réguliers au cours d'une année. Dans cette hypothèse, l'employeur informe l'agent des dates d'examen des demandes d'utilisation du CPF. Il lui revient dès lors d'élaborer un calendrier des périodes d'examen des demandes d'utilisation des CPF (ce calendrier peut prendre en compte la campagne des entretiens professionnels et les dates d'inscription aux organismes de formation).
- Le choix d'organiser l'instruction des demandes d'utilisation du CPF par campagne peut permettre d'arbitrer plus facilement, notamment au regard des priorités définies par le décret n°2017-928 et celles que les employeurs sont susceptibles de définir.

7) Informer les agents de l'ouverture de leur compte en ligne :

Chaque employeur doit effectuer une notification aux agents et les inviter à activer leur compte en ligne (un modèle de courrier est joint en annexe). L'employeur doit s'assurer que tous ses agents sont bien tenus informés, notamment ceux qui ne disposent pas d'une adresse électronique ou d'un poste informatique professionnel. Une information individualisée de ces personnels par leur encadrement doit être envisagée.

8) Informer les agents les moins qualifiés de leur possibilité de bénéficier d'une alimentation majorée de leur droit CPF :

Les agents doivent remplir deux conditions cumulatives :

- ☞ appartenir à un cadre d'emplois de catégorie C
- ET
- ☞ ne pas avoir obtenu un diplôme de niveau V (CAP, BEP...).

Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte personnel de formation directement en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé détenu.

9) Mettre à jour le règlement de formation :

Un guide pratique relatif au règlement de formation sera prochainement en ligne.

☛ ANNEXE 2 : modèle de délibération fixant les plafonds de prise en charge du compte personnel de formation ☛

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

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

Vu le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

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

Vu l'avis *favorable/défavorable* du comité technique en date du

Considérant ce qui suit :

En application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

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

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

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

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est à dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à 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 de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- 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'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

Le conseil municipal/communautaire/syndical, après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante : *(CHOISIR UNE OU PLUSIEURS PROPOSITIONS OU TOUTE AUTRE MODALITE DE PLAFONNEMENT)* :

- plafond horaire :euros ;
- et/ou plafond par action de formation :euros ;
- et /ou plafond par an et par agent :

Article 2 : *(CHOISIR A OU B)*

- A. Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations sont pris en charge conformément à la réglementation en vigueur. OU
- B. Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

Article 3 :

Les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- les actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.
- *le cas échéant ajouter d'autres priorités en complément*

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à,

Le

Le *Maire/Président*

Le *Maire/Président* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

☛ ANNEXE 3 : modèle de notification aux agents : relevé des droits acquis au titre du compte personnel de formation ☛

RELEVÉ DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Madame, Monsieur,

Le compte personnel de formation (CPF) est entré en vigueur depuis le 1er janvier 2017. Ce nouveau dispositif, qui s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF), vous permet d'acquérir chaque année de nouveaux droits à la formation. Votre compte personnel de formation a été récemment alimenté de vos droits acquis au titre du droit individuel à la formation à la date du 31 décembre 2016.

Ces derniers peuvent être utilisés au profit d'un projet d'évolution professionnelle. Les nouveaux droits acquis au titre du compte personnel de formation au titre de l'année 2017 ont été alimentés sur votre compte en ligne en juin 2018.

Afin de visualiser vos droits acquis au titre du compte personnel de formation, vous pouvez dès à présent activer votre compte personnel d'activité directement en ligne sur le portail www.moncompteactivite.gouv.fr.

Le nombre d'heures inscrites sur votre compte est susceptible de corrections, notamment dans l'hypothèse où des heures antérieurement consommées n'auraient pas été prises en compte. En cas de difficultés ou d'anomalies, ou pour avoir plus d'informations sur les droits attachés à votre compte, vous pouvez vous adresser à

Le

Signature



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX - Téléphone 05 81 91 93 00 - Télécopie 05 62 26 09 39 - Mél carrieres@cdg31.fr

www.cdg31.fr