

NOTE DE SERVICE

DIRECTION RESSOURCES DES HUMAINES

Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) au sein de l'Université Clermont Auvergne

CSA 20/05/2025 et CA 23/05/2025

I. PREAMBULE ET CADRE REGLEMENTAIRE

L'objectif de cette note est de fixer, au niveau de l'établissement, le cadre d'utilisation du compte personnel de formation (CPF) en l'articulant avec les autres dispositifs de formation/ accompagnement de carrière tout en précisant les nouvelles modalités de prise en charge de ces différents dispositifs.

Le CPF est entré en vigueur depuis le 1er janvier 2017. Il remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF) pour tous les personnels (titulaires et contractuels).

Il s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant :

- ✓ Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail ;
- ✓ 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 Ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 ;
- ✓ Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017.

En l'absence d'arrêté ministériel, chaque établissement est amené à délibérer pour établir ses modalités de prise en charge du CPF.

II. LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

1. Définition

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics civils, **titulaires comme contractuels**, d'acquérir des droits à formation.

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

Le CPF est **attaché à la personne** en activité et la suit tout au long de sa carrière. Il est donc **portable et transférable** d'un employeur à un autre du secteur public (tous les versants de la fonction publique) au secteur privé et inversement.

2. Alimentation du CPF

L'alimentation du compte se fait automatiquement par l'employeur au 31 décembre de chaque année et intervient au premier trimestre de l'année suivant l'acquisition des droits.

Chaque agent à **temps complet ou temps partiel** acquiert de nouveaux droits selon les modalités suivantes :

- ✓ **Cas général** : 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures (6 ans) ;
- ✓ **Majoration pour les agents de catégorie C qui ne possèdent pas de diplôme classé au niveau 3** : 50 h par an dans la limite d'un plafond de 400h (8 ans) ;
- ✓ **Majoration pour les agents devant construire un projet d'évolution professionnelle suite à des difficultés physiques ou psychologiques** : crédits supplémentaires de 150h sans application des plafonds du CPF (soumis à un avis formulé par un médecin de prévention et 150h ou 400h selon le niveau du diplôme de l'agent).

L'acquisition des droits au titre du CPF pour les agents à temps partiel est la même qu'un agent à temps plein. En revanche pour les agents occupant un temps incomplet, leur droit est proratisé.

3. Formation éligibles et priorités

Les formations éligibles et mobilisables sur son CPF sont toutes les formations ayant pour but l'acquisition d'un diplôme ou l'acquisition de compétences nécessaires à la mise en œuvre **d'un projet d'évolution professionnelle**.

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

Le CPF peut également être mobilisé pour suivre une action de formation de **préparation aux concours et examens** (hors catalogue UCA).

Le législateur prévoit d'accorder une priorité aux demandes suivantes :

- ✓ Action de formation, accompagnement ou bilan de compétences (BC), permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- ✓ Action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- ✓ Action de formation de préparation aux concours et examens.

4. Le cadre d'utilisation

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle (mobilité – accès à de nouvelles responsabilités – reconversion professionnelle).

Aucune durée minimale d'exercice de fonctions ou d'ancienneté n'est exigée pour constituer ou utiliser des droits rattachés au CPF.

Les heures de CPF sont mobilisables pour :

- ✓ Le suivi d'une action de formation visant à acquérir un diplôme, un titre ou une certification, le suivi d'une formation inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public ;
- ✓ Une formation proposée par un organisme de formation déclaré et certifié ;
- ✓ Une formation visant à préparer des examens et concours administratifs.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation proposée par le catalogue de la formation des personnels l'Université Clermont Auvergne.

Dans le cadre des préparations aux concours et examens professionnels, l'agent peut disposer d'un temps de préparation personnelle, en utilisant son compte épargne-temps, et à défaut son CPF selon un calendrier validé par son/sa chef(fe) de service que cet agent soit inscrit ou non à une action de formation.

L'utilisation par anticipation des droits CPF

Les droits CPF peuvent être utilisés par anticipation lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis du CPF.

Cette possibilité d'utilisation par anticipation des droits CPF est limitée, en effet :

- ✓ L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent sa demande. Pour les agents contractuels, la demande ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard du contrat en cours ;
- ✓ La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150h, 400h le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

5. Modalités de mise en oeuvre

Les demandes de CPF comme les demandes des autres dispositifs d'accompagnement carrière s'effectuent lors d'une campagne annuelle sur le premier semestre de l'année civile.

La demande doit avoir été accompagnée par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle (CEP) et visée par la voie hiérarchique.

Elle est ensuite étudiée par la commission de la formation des personnels sur la base de critères définis.

a) Formalisation de la demande

L'agent transmet sa demande d'utilisation de ses droits CPF, lors de la **campagne annuelle d'accompagnement de carrière**, en complétant le formulaire dédié et en joignant les devis du coût de la formation.

Afin de garantir la cohérence du projet et le caractère pertinent de la demande, l'agent a **l'obligation de se faire accompagner par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle (CEP)**.

Cette demande doit être visée par le/la supérieur(e) hiérarchique de l'agent et le/la directeur(trice) de la structure.

Les demandes de CPF sont ensuite étudiées par les membres de la **commission de la formation des personnels**, une fois par an en même temps que les autres demandes de financement des dispositifs de VAE, BC et de CFP pour avoir une vue d'ensemble et complémentaire.

b) Critères d'analyse des demandes

L'analyse se fait selon les critères de priorisation suivants stipulés dans le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 à savoir :

- ✓ Pour 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 ;
- ✓ Pour une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- ✓ Suivre une préparation aux concours et examens professionnels hors catalogue de formations de l'UCA et au-delà des 5 jours réglementaires.

Au-delà de ces priorités réglementaires, chaque employeur de la fonction publique de l'État a la possibilité de compléter ces priorités dans le cadre de la stratégie RH qu'il définit.

Il est ainsi proposé pour l'UCA de retenir les critères complémentaires suivants pour l'analyse des demandes :

- ✓ La maturité du projet professionnel et motivation de l'agent ;
- ✓ La situation individuelle de l'agent afin de prendre en considération sa situation de handicap, de santé (retour après CLM ou CLD) ou de difficultés professionnelles ;
- ✓ La priorité à des agents n'ayant jamais bénéficié de dispositif de formation au sein de l'UCA ;
- ✓ L'antériorité d'attribution de formations sur les autres dispositifs de formation individuelle ;
- ✓ L'ancienneté de service à l'UCA.

c) Réponse aux demandes

Après étude de la commission de la formation des personnels, la DRH – Bureau de la formation des personnels rend une réponse motivée sous un délai de 2 mois à compter de la date limite de dépôt des demandes lors de la campagne annuelle.

En absence de réponse, le silence de l'administration vaut rejet, conformément à l'alinéa 5 de l'article L231-4 du Code des relations entre le public et l'administration.

d) Cas des refus et recours

En cas de refus, la décision est motivée sur la base des critères suivants :

- ✓ Dossier incomplet ;
- ✓ Projet non accompagné par CEP ;
- ✓ Le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- ✓ L'incompatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service ;
- ✓ Le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose des prérequis pour suivre la formation souhaitée) ;
- ✓ L'inadéquation de la demande au regard des priorités définies par l'employeur en complément de celles consacrées par le décret.

Toute décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande d'utilisation de mobilisation du CPF 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 qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

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

III. PRISE EN CHARGE FINANCIERE ET ARTICULATION DES DISPOSITIFS

Pour l'UCA, le **plafond de prise en charge est de 1500 € TTC par an, par formation et par agent selon les modalités suivantes :**

- **75 % si la formation se déroule sur le temps de travail ;**
- **100 % si la formation se déroule hors du temps de travail ;**

dans la limite de l'enveloppe budgétaire globale dévolue aux dispositifs de formation BC, CPF et VAE.

Ce plafond peut être porté à 2 500 € TTC par an, par formation et par agent pour les publics prioritaires :

- ✓ Agents de catégorie C qui ne possèdent pas de diplôme classé au niveau 3 ;
- ✓ Agents devant construire un projet d'évolution professionnelle suite à des difficultés physiques ou psychologiques.

Pour les enseignants : un aménagement du service d'enseignement doit être mis en œuvre en lien avec leur hiérarchie.

Les frais d'inscription (si formation diplômante), frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge de l'agent.

1. Articulation du CPF avec les autres dispositifs de formation

Le CPF peut également être mobilisé pour compléter d'autres dispositifs d'accompagnement comme les 24 h du congé pour bilan de compétences et les 48 h du congé de la validation des acquis de l'expérience (VAE), ou encore le congé de formation professionnelle (CFP).

Les dispositifs de formation pourront être combinés entre eux dans l'objectif de soutenir un projet : par exemple, on peut pour une même formation, utiliser le CPF dans la limite des heures créditées par l'agent puis le CFP au-delà.

2. Incidences du CPF sur le plan de formation

Le CPF n'est pas mobilisable pour les actions de formation de type T1 c'est-à-dire celles destinées à l'adaptation immédiate de l'agent à son poste de travail.

Le CPF est mobilisable pour des actions de type T2 liées à un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF est mobilisable obligatoirement pour les actions de type T3 c'est à dire celles visant le développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles compétences pour une évolution professionnelle, un changement de poste ou d'orientation.

Le CPF est mobilisable sur des actions du catalogue de formation en priorité ou hors catalogue.

3. Récapitulatif des dispositifs de formation et leur prise en charge à l'UCA

Dispositif	Objectif	Public	Durée	Prise en charge financière*	Rémunération
CPF	Acquisition de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.	Agents titulaires ou contractuels	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 150 heures ✓ 400 heures selon public prioritaire 	Plafond de 1500 € selon les modalités : <ul style="list-style-type: none"> ✓ 75 % si sur temps de travail ✓ 100 % si hors temps de travail Pour publics prioritaires : plafond de 2 500 € Pas de prise en charge des frais de déplacement	Maintenue intégralement pendant toute la durée du CPF
CFP	Parfaire leur formation par le biais de formations à caractère professionnel ou personnel non proposée par l'administration, ou des actions en vue de la préparation aux concours administratifs	Agents titulaires ou contractuels ayant accompli au moins l'équivalent de 3 ans de services effectifs à temps plein dans la fonction publique et pour les agents contractuels dont au moins 1 an dans l'administration dans laquelle est demandé le congé	3 ans sur l'ensemble de la carrière en continu ou fractionné 5 ans selon conditions	Aucune prise en charge Pas de prise en charge des frais de formation	Indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé Obligation de service FP
VAE	Faire reconnaître officiellement ses compétences professionnelles et personnelles acquises par l'expérience en obtenant tout ou partie d'un diplôme en rapport avec son expérience (minimum 1 an)	Agents titulaires ou contractuels	Congé de 48 heures	Prise en charge intégrale	Maintenue intégralement pendant toute la durée de la VAE
BC	Sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation Analyser ses compétences professionnelles et personnelles, aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel	Agents titulaires ou contractuels ayant travaillé au moins 2 ans dans l'administration	Congé de 24 heures	Prise en charge intégrale	Maintenue intégralement pendant toute la durée du bilan de compétences

*sous réserve de l'accord de la commission de la formation des personnels

IV. DATE DE MISE EN OEUVRE

Les dispositions de cette note seront mises en œuvre à compter de la campagne annuelle des dispositifs d'accompagnement de carrière 2025.