



## LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le compte personnel de formation (CPF) est un dispositif permettant à un agent public de suivre des actions de formation dans **le cadre d'un projet d'évolution professionnelle** (mobilité, changement de métier ou de milieu professionnel, promotion) par la mobilisation des heures qu'il aura capitalisées à ce titre durant sa vie active.

Le **compte personnel de formation** (CPF) a remplacé le droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Les droits préalablement acquis au titre du DIF sont devenus des droits CPF depuis cette date. Le périmètre du CPF est plus étendu que celui du DIF.

### 1. Présentation du dispositif

#### **Public concerné**

Les agents publics civils, stagiaires, titulaires et contractuels, qui relèvent des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

#### **Acquisition des droits au titre du CPF**

L'alimentation du compte est automatique à chaque fin d'année.

Pour un agent à temps complet ou partiel : 25 heures acquises par an (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020) dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Pour un agent à temps incomplet ou non complet : acquisition proratisée en fonction de la durée de travail.

Régimes spécifiques : agent de catégorie C sans diplôme ou titre professionnel de niveau V (plafond de 400 heures), agent en risque d'inaptitude.

#### **Espace numérique**

Depuis 2018, tout agent peut consulter ses droits acquis au titre du CPF sur le site : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

#### **Formations éligibles au CPF**

- Toute formation visant à obtenir un diplôme, un titre ou une certification inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;

- Toute une action de formation proposée par un employeur public ou un organisme agréé (préparation aux concours, etc.) visant à développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet professionnel à court ou moyen terme.

#### **Rémunération - Financement**

L'agent reste en position d'activité et perçoit sa rémunération.

Les frais pédagogiques sont pris en charge par l'administration dans la limite d'un plafond de 3.000 euros et des crédits de formation disponibles.

### 2. Procédure

#### **a. Dépôt de la demande**

L'agent doit compléter le formulaire CPF, précisant :

- **la nature de son projet** (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, etc.),
- **le programme et la nature de la formation visée,**
- le cas échéant, **l'organisme de formation sollicité ;**
- **le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation** (devis).

Après avoir émis son avis, le supérieur hiérarchique transmet le dossier complet au service de proximité RH (transmission par le DG au service RH du SAR - RGF).

## b. Instruction de la demande

La demande est instruite au niveau du SAR avec avis des chefs de cour qui statuent sur l'opportunité du projet et la capacité de financement. L'instruction se déroule selon deux modalités : au fil de l'eau et/ou par campagne.

### ▪ **Au fil de l'eau**

L'administration dispose d'un délai de deux mois à compter du dépôt de la demande pour rendre une décision motivée.

### ▪ **Par campagne**

L'administration dispose d'un délai de deux mois à compter de la date limite de dépôt des demandes pour rendre une réponse explicite.

La décision sera portée à la connaissance de l'agent par sa hiérarchie (DG ou chef de service).

## c. Validation

En cas d'avis favorable, la convention CPF est envoyée à toutes les parties contractantes : RGF, l'agent et sa hiérarchie.

En cas d'avis défavorable, l'agent peut s'opposer à cette décision devant la commission administrative paritaire. Il peut également former un recours gracieux, hiérarchique et contentieux dans les conditions de droit commun.

**⚠** L'accord de l'administration est **un préalable à la mobilisation des droits CPF**.  
Le financement ne peut pas être rétroactif.

## Obligations de l'agent

L'agent doit remettre une attestation de présence effective au stage à l'administration. En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation, sans motif valable, l'agent est tenu de rembourser les frais engagés par l'administration.

**⚠** Le CPF ne peut être mobilisé et décrétement des heures de formation suivies par un agent dans le cadre d'une procédure de reclassement qui ne serait dès lors pas à l'initiative de l'agent, cette formation relevant des obligations de l'employeur.

## Textes et références

Code général de la fonction publique - [art. L421-1 à L424-1](#)

[Ordonnance du 19 janvier 2017](#) portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité ;

[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 ;

[Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019](#) modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 ;

[Arrêté du garde des Sceaux, ministre de la justice du 17 décembre 2018](#) portant fixation des plafonds de prise en charge du compte personnel de formation ;

[Circulaire DGAFP du 10 mai 2017](#) relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

Guide d'utilisation du CPF de la DGAFP, [éd. 2020](#)