UNSA Territoriaux 86
Union Nationale des Syndicats Autonomes des Territoriaux de la Vienne
www.unsater86.com

Date de mise en ligne : vendredi 22 février 2019

Les agents de la fonction publique territoriale (FPT) bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé compte personnel de formation (CPF). Ces heures sont mobilisables à leur initiative. Elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

De quoi s'agit-il ?

Le CPF permet à un agent public d'accéder à toute action de formation relative :
– à l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle,
– ou au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Le CPF ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

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

Pour l'aider à élaborer son projet d'évolution professionnelle et identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent a la possibilité de solliciter un accompagnement personnalisé. Cet accompagnement peut être assuré par un conseiller formé à cet effet au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale (CGFPT).

Qui est concerné ?

Les droits à la formation sont ouverts à tous les agents publics : fonctionnaires (y compris stagiaires) et contractuels.

Acquisition des droits

Cas général
Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert 24 heures par an jusqu'à un seuil de 120 heures. Passé ce seuil, il acquiert 12 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.
Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut, avec l'accord de son employeur, utiliser par anticipation les droits non encore acquis au cours des 2 années suivantes.
Lorsque le projet vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis.

Copyright © UNSA Territoriaux 86

À noter :
le nombre d'heures à créditer est calculé au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet.

Agent de catégorie C peu qualifié
Un agent de catégorie C (à temps plein ou temps partiel), ayant une formation inférieure au niveau V, acquiert 48 heures par an qu'il peut cumuler jusqu'à un plafond total de 400 heures.
Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes.
Lorsque le projet vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis.

Utilisation des droits

Les heures acquises au titre CPF peuvent être utilisées pour :
– le suivi d'une action de formation visant à obtenir un diplôme, un titre ou une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ,
– le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public,
– le suivi d'une action proposée par un organisme de formation,
– la préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Dans le cadre de la préparation d'un concours ou d'un examen, l'agent peut utiliser ses heures pour sa préparation personnelle selon :
– un calendrier validé par l'employeur,
– et dans la limite de 5 jours par an.

Attention :
lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée à la formation assurée par son employeur.

Portabilité des droits

L'agent peut faire valoir ses droits déjà acquis auprès de tout nouvel employeur :
public,
ou privé, auprès de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).
Les droits sont consultables sur le portail moncompteactivite.gouv.fr.

Demande de formation

La demande doit être faite par écrit auprès du département des ressources humaines. L'agent doit préciser le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.
À réception de la demande de formation de l'agent, l'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. Tout refus doit être motivé et peut être contesté devant l'instance paritaire compétente (CAPou CCP).
Si une demande a été refusée 2 années consécutives, le rejet d'une 3e demande pour une action de formation de

même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

À noter :
l'administration ne peut pas s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Toutefois, elle peut reporter la formation d'une année.

Déroulement de la formation

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.
L'employeur prend en charge les frais pédagogiques. Il peut prendre en charge les frais de déplacement de l'agent.
En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser l'ensemble des frais engagés par son employeur.