

## LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITES

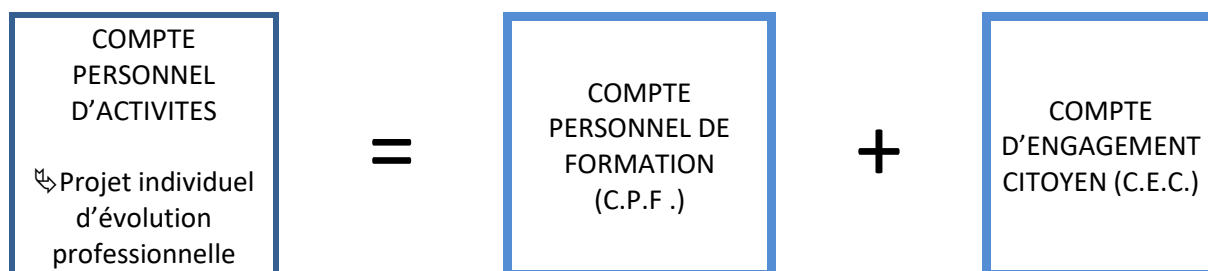
Depuis janvier 2017, les agents publics bénéficient d'un Compte Personnel d'Activités (C.P.A.)\*. Le C.P.A. est constitué d'un Compte Personnel de Formation (C.P.F.) qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) avec conservation des droits acquis au titre de ce dispositif, et d'un Compte d'Engagement Citoyen (C.E.C.).

Droit universel, le C.P.A. a pour objectif de permettre aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de renforcer leur autonomie et leur liberté d'action ainsi que de faciliter leur évolution professionnelle.

*(\*) Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activités, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique*

- 1-1-Le C.P.A. compte deux dispositifs : le C.P.F. et le C.E.C.
- 1-2-Les objectifs du C.P.A.
- 1-3-Formations éligibles au Compte Personnel de Formation
- 1-4-Principes liés au C.P.A.
- 1-5-Alimentation du C.P.A.
  - 1-5-1. Les droits mobilisables
  - 1-5-2. Anticipation des droits
- 1-6-Le financement des formations
- 1-7-Procédure de mobilisation des droits à la formation
- 1-8-Commission d'arbitrage des demandes de mobilisation du droit à la formation
  - 1-8-1. Rôle de la commission
  - 1-8-2. Examen des demandes
- 1-9- Décrémentation

## 1-1 - Le COMPTE PERSONNEL d'ACTIVITES compte deux dispositifs :



- **Le Compte Personnel de Formation :** (C.P.F.) permet aux agents d'acquérir une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.
- **Le Compte d'Engagement Citoyen :** (C.E.C) permet une valorisation des activités citoyennes, bénévoles ou de volontariat de l'agent par l'obtention de droits à formation supplémentaires à ceux acquis au titre du Compte Personnel de Formation.

*Dans le secteur privé, il existe le Compte Pénibilité (ou Compte Professionnel de Prévention), absent du versant Fonction Publique.*

## 1-2- LES OBJECTIFS DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITES:

- ▶ Renforcer l'autonomie et la liberté d'action des agents en matière de formation ;
- ▶ Favoriser et accompagner les transitions et évolutions professionnelles des agents ;
- ▶ Développer les compétences des agents, particulièrement les moins qualifiés.

## 1-3- FORMATIONS ELIGIBLES au C.P.F.

Un agent peut demander à mobiliser son Compte Personnel de Formation pour suivre une formation s'inscrivant dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle :

- ▶ Préparation d'une future mobilité,
- ▶ Promotion, accès à de nouvelles responsabilités,
- ▶ Reconversion professionnelle.

Dans la Fonction Publique, le Compte Personnel de Formation peut être mobilisé pour accéder :

- à un diplôme, un titre professionnel ou une certification inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (R.N.C.P.),
- une formation figurant au plan de formation des employeurs publics,
- mais également, une formation figurant au Plan Annuel de Formation de l'Université de Lorraine,
- ou une formation d'un organisme de formation agréé du secteur privé,
- à une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels, au-delà de la décharge de 5 jours maximum, qui est de droit, sous réserve des nécessités de service,

La mobilisation du Compte Personnel de Formation peut aussi intervenir :

- En complément des droits ouverts au titre du congé pour bilan de compétences (24 heures) ;
- En complément du congé pour validation des acquis de l'expérience (24 heures) ;
- En complément du congé de formation professionnelle ;
- Pour préparer des examens et concours administratifs au-delà de la décharge de droit de 5 j (décret à venir sur les modalités d'utilisation du Compte Epargne Temps en combinaison avec le Compte Personnel de Formation).

Le Compte Personnel de Formation ne peut donc pas être mobilisé :

- dans le cadre des formations à l'adaptation à l'emploi (T1),
- pour suivre une formation accompagnant l'activité exercée (T2) (qui relève donc du plan annuel de formation).
  - [Procédure de demande de subvention d'une formation individuelle en lien avec l'activité exercée.](#)

#### 1-4- PRINCIPES LIES AU C.P.A. :

Le Compte Personnel d'Activités (Compte Personnel de Formation et Compte d'Engagement Citoyen) est mobilisé à l'initiative de l'agent avec l'accord de l'administration.

La transférabilité des heures du Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) : les heures D.I.F. acquises au 31/12/16 ont été basculées.

*La portabilité des droits acquis au titre du C.P.F. est garantie : le droit est attaché à la personne et non pas à l'employeur.*

#### 1-5- ALIMENTATION DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITES

La Caisse des Dépôts et Consignation alimente les Comptes Personnels d'Activités des agents de l'Etat. Pour connaître le volume de vos droits acquis, vous devez activer votre compte sur la plateforme :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr>

- Renseigner votre numéro de sécurité sociale
- Vos nom/prénom
- Téléphone fixe et mobile
- Créer un mot de passe (minimum 8 caractères dont 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre)
- Confirmer via un contrôle de sécurité
- Accepter les conditions générales d'utilisation
- S'inscrire

### Situation « standard »

Les heures D.I.F. cumulées sont automatiquement transformées en heures Compte Personnel de Formation au 01/01/17.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, l'alimentation du Compte Personnel de Formation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond total de 150 heures. (Sans proratisation pour les agents à temps partiels)

### Trois situations donnant lieu à majorations ou « droits renforcés » :

❶ ↪ Les agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation au moins égal au CAP ou BEP. Leur droit est majoré de 50 heures CPF par an, plafonnées à 400 heures.

L'administration ne peut pas s'opposer à leur demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles (report d'une année possible).

#### ↪ Socle de connaissances et de compétences :

- 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

❷ ↪ Les agents publics pourront également bénéficier d'un crédit supplémentaire « de droits à formation acquis », dans la limite de 150 heures lorsque leur projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude (avis du médecin du travail).

❸ ↪ Le Compte d'Engagement Citoyen

Le C.E.C. permet une valorisation des activités citoyennes, bénévoles, maître d'apprentissage ou de volontariat de l'agent par l'obtention de droits supplémentaires à hauteur de 240 € par an et par type d'activité analogue dans la limite maximale de 720 €.

L'employeur ressource finance la formation qui doit être en lien avec l'activité citoyenne pour laquelle le C.P.A. est mobilisé. L'université de Lorraine sera saisie pour accorder ou non l'autorisation d'absence.

Les activités citoyennes sont les suivantes : service civique, réserve militaire opérationnelle, réserve militaire citoyenne, réserve sanitaire, activité de maître d'apprentissage, bénévolat associatif, volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers, et la réserve civique.

Un temps nécessaire d'activité propre à chaque activité citoyenne constitue un pré-requis pour pouvoir demander à mobiliser le C.E.C.

## 1-5-2 ↩️ Anticipation des droits

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du Compte Personnel de Formation, l'agent peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est doublement limitée :

- ▶ L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années, l'alimentation des droits de l'année s'effectuant en année n+1.
- ▶ Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut pas dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours.
- ▶ La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut pas dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

## 1-6- LE FINANCEMENT DES FORMATIONS

**Plafond horaire à 15€ bruts/heure**, le montant total ne pouvant excéder le coût de la formation.

L'Université de Lorraine ne prend pas en charge les frais annexes (déplacement, hébergement et restauration).

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation sans motif valable, il doit rembourser les frais engagés.

## 1-7- PROCEDURE DE MOBILISATION DES DROITS A LA FORMATION

Le principe retenu repose sur une procédure lisible et précise garantissant l'équité de traitement dans l'instruction des demandes.

L'expression des demandes s'effectuera via une campagne annuelle de demande de mobilisation du droit à la formation (Compte Personnel de Formation, Congé de Formation Professionnelle, Congé pour Bilan de Compétences, Congé pour Validation des Acquis et de l'Expérience) dans le cadre d'un projet individuel d'évolution professionnelle, pour centraliser leur examen.

L'agent bénéficie s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et pour compléter son dossier de demande de mobilisation du droit à la formation : [drh-formation-continue-pers@univ-lorraine.fr](mailto:drh-formation-continue-pers@univ-lorraine.fr)

L'agent doit solliciter l'accord écrit de son employeur, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande. Cet accord porte sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée. Cette démarche sera formalisée dans le formulaire de demande de mobilisation du droit à la formation, à renseigner par les demandeurs, soumis à l'avis motivé du supérieur hiérarchique direct et du directeur de composante ou de service.

Délai de réponse de l'administration : dans les deux mois suivant la demande, soit à la date de clôture de transmission des dossiers de candidature dans le cadre de la campagne annuelle de demande de mobilisation du droit à la formation.

## 1-8- COMMISSION D'ARBITRAGE DES DEMANDES DE MOBILISATION DU DROIT A LA FORMATION

### 1-8-1 🐦 Rôle de la Commission

La commission d'arbitrage des demandes de mobilisation du droit à la formation est paritaire. Réunie une fois par an à l'issue de la campagne de demandes, elle examinera les projets individuels d'évolution professionnelle pour lesquels les agents souhaitent :

- mobiliser le Compte Personnel de Formation ;
- solliciter un congé de formation professionnelle pour compléter la mobilisation du C.P.F. dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- solliciter un congé de Bilan de compétences ;
- solliciter un congé de Validation des Acquis et de l'Expérience.

La commission donnera un avis sur la globalité de la demande effectuée par l'agent, pouvant articuler plusieurs dispositifs, afin que l'agent soit assuré de pouvoir suivre la totalité de la formation envisagée.

### 1-8-2 🐦 Arbitrage des demandes de mobilisation du droit à la formation

L'arbitrage des demandes s'effectuera au regard :

- ▶ De priorités d'attribution d'établissement :
  - 1- Prévention de l'inaptitude sur préconisation du médecin de prévention.
  - 2- Suppression/requalification/évolution des métiers.
  - 3- Agents titulaires de catégorie C non qualifiés.
  - 4- Antériorité d'une demande : si une demande 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.
  - 5- La prise en considération des nécessités de fonctionnement du service qui peut amener à différer la satisfaction de la demande de l'agent.
  - 6- Préparation aux concours administratifs (au-delà de l'autorisation de 5 jours) pour les agents contractuels.
  - 7- Projet externe à l'UL pour les contractuels en fin de contrat.
  - 8- Projet d'évolution professionnelle pour les personnels titulaires.

## 1-9- DECREMENTATION

La décrémentation des heures consommées est effectuée par saisie directe sur le compte C.P.F. de l'agent, par un gestionnaire habilité du Pôle de la formation des Personnels de l'Université de Lorraine, une fois que la formation est terminée.

- ◆ Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activités, 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
- ◆ Décret n°2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité
- ◆ Décret n°2017-1058 du 10 mai 2017 modifiant le compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité
- ◆ Circulaire du 10 mai 2017 : modalités de mise en œuvre du CPA dans la fonction publique
- ◆ Guide de mise en œuvre du C.P.F. des agents publics de l'Etat (édition 2017) – Ministère de l'Action et des Comptes Publics
- ◆ Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- ◆ Décret 2007-1492 du 26 septembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non titulaires de l'Etat
- ◆ Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- ◆ Décret N° 2019-1392 du 17 décembre 2019, modifiant le décret n° 2017-928 du 06 mai 2017
- ◆ Ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique