



Concours/examen professionnel: IRA

Numérotez chaque page (dans le cadre en bas de la page) et placez les feuilles intercalaires dans le bon sens.

Type (externe, interne, 3ème): interne

Epreuve/ sous-épreuve: \_\_\_\_\_ Option: \_\_\_\_\_  
(Préciser s'il y a lieu le sujet choisi)

Note :  
20

Nombre d'intercalaires : 1

A (---), le (---)

Direction Départementale des Territoires  
Service des ressources humaines

Dossier suivi par : (Pr. Ensm.) (NOM),  
(Fonction)

Adresse : (---)

N° de téléphone : (---)

Cumul : (---)

Note n° (---)

Note destinée à M./Mme le/la chef(fe) de service des ressources humaines.

Objet : note relative au Compte Personnel de Formation (CPF).

Référence : 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.

La présente note vise à rappeler ce que constitue le dispositif du Compte Personnel de Formation (CPF), entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017 dans la fonction publique. À noter que les droits acquis au titre du précédent dispositif, le Droit Individuel à la Formation (DIF), ont été reportés au 31 décembre 2016 dans le CPF des agents publics. De plus, l'ensemble des droits acquis au cumul ont été recensés par nos services et communiqués aux agents au 31 décembre 2017. Dès lors, des demandes de financement d'action de formation au titre du CPF peuvent donc être réceptionnées dans les services de ressources humaines. Afin

N°  
1.7.

de les traiter, un rappel sur le dispositif du CFF sera présentée (I), ainsi que les limites (II) puis la demande particulière de Monsieur/Madame (Prénom) (NOM) sera étudiée au regard des éléments rappelés en amont (III).

## I - Rappel du cadre du dispositif du CFF

### A) Définition et objectifs.

Le compte Personnel d'Activité (CPA) des agents publics est composé d'un compte Personnel de Formation (CPF) et d'un compte d'Engagement Citoyen (CEC).

⇒ le CPF : il est incrémenté par des droits acquis par l'agent à la fin de chaque année civile, sous forme d'heures. Il vise principalement deux objectifs :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ;
- ou le développement de compétences afin de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. celui-ci peut être relatif à la préparation d'une future mobilité, une potentielle promotion ou reconversion professionnelle. Par ailleurs, un accompagnement personnalisé peut être conduit par un conseiller de l'administration formé pour guider l'agent dans la construction de son projet professionnel.

Les formations sollicitées peuvent également relever du plan de formation ou de l'offre de formation d'un autre employeur (celles existantes auprès de l'employeur de rattachement (fait privé), d'un organisme de formation ou de la préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique (en plus de la décharge de droit de cinq jours et selon un calendrier validé par l'employeur).

N°  
2/7

⇒ le CEC : il reconnaît l'engagement citoyen de l'agent public à travers ses activités liées à un service civique, de la réserve militaire ou citoyenne, un engagement associatif ou encore le rôle de maître d'apprentissage).

⇒ globalement, les droits du CPA sont portables (rattachés à la personne et non à l'employeur), cumulables (droits à la formation), conservés (quelque soit le parcours de l'agent, dans les secteurs privé et public et les périodes éventuellement sans emploi) et forgibles (les droits acquis au titre du CEC peuvent compléter ceux du CPF à son tour).

### B) Modalités :

L'agent qui est à l'initiative d'une demande de financement de formation doit l'adresser par écrit au département des ressources humaines en précisant son projet professionnel.

Les droits sont ouverts à tous les agents publics y compris les fonctionnaires stagiaires, les agents contractuels et les militaires d'Etat.

⇒ l'alimentation du CPF :

• 24 h/an dans la limite de 120 h puis 12 h/an dans la limite de 150 h. En cas d'heures requises insuffisantes, une utilisation par anticipation des droits à acquies sur les deux années suivantes est possible, comme l'utilisation des heures acquises au titre du CEC.

• 48 h/an dans la limite de 400 h pour les agents de catégorie C n'ayant pas de diplôme ou ayant un diplôme de niveau inférieur au niveau V (CAP/DEP).

• un complément de 150 h peut être attribué dans les cas de prévention d'une situation d'invalidité physique

N°  
3.17.

aux fonctions exercées (sans réserve d'un avis médical).

⇒ l'alimentation du CEC :

• 20h/an dans la limite de 60h.

Les publics prioritaires sont ainsi :

1°) les agents sollicitant une formation relevant du socle de connaissances et de compétences (français, mathématiques)

2°) les agents en démarche de prévention d'une situation d'invalidité physique liée à l'exercice de leurs fonctions

3°) les agents en démarche de validation des acquis de leur expérience professionnelle ou en préparation de concours et examens de la fonction publique.

Les droits à l'avantage des agents publics ont certaines limites, à la fois pour l'administration et pour une partie du personnel.

## II. Les limites du CAF.

A°) Pour l'administration :

⇒ les conditions du refus : le refus d'une demande de financement doit être notifié par écrit et motivé dans un délai de deux mois. Lorsqu'une même demande a été rejetée deux années consécutives, un troisième refus ne peut être notifié qu'après étude en instance paritaire compétente. Pour ce qui concerne les formations du socle de connaissances et compétences (priorité n°1), l'administration ne doit pas la refuser ou alors reporter d'une année maximum son financement.

rien  
rien  
écrire  
dans



la  
partie  
barrée

N°

4/7

Concours/examen professionnel : IRA

Numérotez chaque page  
(dans le cadre en bas de la  
page) et placez les feuilles  
intercalaires dans le bon sens.

Type (externe, interne, 3ème) : interne

Epreuve/ sous-épreuve : \_\_\_\_\_ Option : \_\_\_\_\_  
(Préciser s'il y a lieu le sujet choisi)

Note :
20

Nombre  
d'intercalaires :

⇒ budgetaires : la connaissance et la maîtrise du budget alloué sont indispensables afin de pouvoir financer au moins les demandes prioritaires sous peine de recours. À noter que les agents en contrat de droit privé (apprentis, contrats aidés) peuvent également solliciter un financement à leur employeur public alors même qu'ils ne sont pas agents publics.

⇒ un suivi nécessaire : si besoin un agent peut utiliser par anticipation les heures à acquiescer lors des deux années suivantes (excepté pour les agents en contrat à durée déterminée pour lesquels la date de fin du contrat est la limite). Les situations requièrent un suivi de la part de l'administrateur afin de gérer convenablement les demandes et les droits des agents. Par ailleurs, un suivi des éventuels refus notifiés est indispensable pour éviter tout recours.

B0) Pour une partie du personnel.

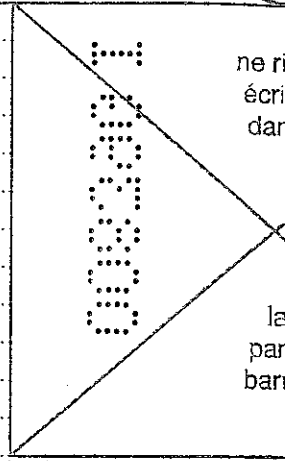
La définition de priorités relative aux demandes de financement de formation dans le cadre du CFF peut comporter le risque d'écarter les autres catégories de personnel comme les catégories B, A, A+.

Une communication sur les publics prioritaires et les

N°
S.A.

Situation prioritaires devrait permettre de filtrer des demandes dès la phase d'information préalable des agents.

L'ensemble des éléments énoncés précédemment nous permet d'éclaircir la situation de Monsieur/Madame (Prénom)(Nom).



### III - Cas de M./Mme (Prénom)(Nom)

⇒ M./Mme (Prénom)(Nom) est un agent de la direction. Il appartient donc à la catégorie A ou son équivalent. À ce titre, il ne fait pas partie a priori des agents prioritaires sauf :

- s'il est dans une démarche de prévention d'une situation d'incapacité physique liée à l'exercice de ses fonctions. Un certificat médical du médecin de prévention devra alors en attester et être joint à sa demande.

- s'il est dans une démarche de validation des acquis de son expérience professionnelle ou en préparation d'un concours ou examen de la fonction publique.

⇒ si le budget le permet et si la visibilité sur les demandes prioritaires est établie, la demande de financement de M./Mme (Prénom)(Nom) pourra être recevable (sous réserve des capacités du service).

⇒ en tout état de cause, une réponse écrite doit être notifiée à l'intéressé sous deux mois. S'il s'agit d'un refus, la réponse devra être dûment motivée par écrit.