



# Compte personnel de formation

Avril 2025

**GRAND CHAMBÉRY**

106 allée des Blachères – CS 82618 – 73026 Chambéry cedex  
04 79 96 86 00 - grandchambery.fr

### **Agents concernés :**

Les agents titulaires, stagiaires, les contractuels (emploi permanent ou non), apprentis, contrats aidés. Aucune condition d'ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF (Circulaire du ministère de la fonction publique R DFF1713973C du 10.05.2017).

Accès prioritaire pour les agents cités à l'article L 422-3 du CGFP :

- Agents de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant au niveau 4 ;
- Agents en situation de handicap ;
- Agents particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle (risque d'altération de leur état de santé lié au travail constaté par un médecin du travail).

Chaque agent public est invité à créer son compte et consulter ses droits sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations.

### **I. L'alimentation du CPF (article 3 du décret n°2017-928)**

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation.

La caisse des dépôts alimente les comptes personnels de formation des agents publics chaque année au regard de la Déclaration Sociale Nominative sur la base de 25 heures par année civile pour un agent à temps complet, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.

#### **➤ Modalité d'alimentation spécifique :**

Pour les agents les moins diplômés : Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 : l'alimentation annuelle s'élève à 50 heures maximum et le plafond est porté à 400 heures. Pour bénéficier de cette dérogation, l'agent doit préalablement compléter son profil sur son compte formation.

Pour les agents en situation d'inaptitude physique ou pour prévenir l'inaptitude : la collectivité peut attribuer jusqu'à 150 heures supplémentaires par an sur leur compte personnel de formation.

Pour bénéficier de cette alimentation supplémentaire, l'agent doit fournir un avis du médecin du travail attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Cette disposition vise à favoriser le maintien dans l'emploi des agents en situation d'inaptitude et à leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences adaptées à leur situation.

#### **➤ Anticipation des heures :**

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis. Les conditions d'anticipation sont les suivantes :

- Pour les agents titulaires : l'anticipation est possible dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 prochaines années.
- Pour les agents contractuels : l'anticipation est limitée aux droits à acquérir jusqu'à la date d'expiration de leur contrat.

La collectivité assure en interne le suivi en gestion de ces droits en vue d'effectuer la décrémentation sur le site au moment où les nouveaux droits seront inscrits sur le compte de l'agent.

#### **➤ Portabilité des droits :**

Les droits du CPF sont attachés à la personne de l'agent et non à son employeur.

Cela signifie que :

- **Transfert des droits** : Les agents peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits acquis auprès d'autres employeurs publics ou privés. Ainsi, les heures de formation accumulées sur le CPF sont conservées lors d'un changement de situation professionnelle.
- **Droits acquis avant recrutement** : Les droits acquis avant le recrutement dans la fonction publique sont maintenus et peuvent être utilisés dans le cadre du nouveau poste.
- **Perte de la qualité d'agent public** : En cas de perte de la qualité d'agent public, les droits peuvent toujours être utilisés. Toutefois, leur utilisation se fera selon les modalités du régime dont l'agent relève au moment de la demande.
- **Délai de mise à jour** : Il est recommandé aux agents de mettre à jour leur compte personnel de formation sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) en cas de changement d'employeur ou de situation professionnelle, afin de garantir la bonne prise en compte de leurs droits.

## II. Les formations éligibles au CPF

Les formations financées par le Compte Personnel de Formation (CPF) doivent répondre aux critères suivants :

### ➤ Types de formations éligibles :

- **Diplômes et certifications** : Les formations doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, ou d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du Code de l'éducation nationale.
- **Développement de compétences** : Les actions visant à développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle peuvent également être éligibles.
- **Formations inscrites au plan de formation** : Les actions proposées par l'employeur dans le cadre de son plan de formation sont éligibles, y compris celles d'autres employeurs publics.
- **Préparation aux concours et examens professionnels** : Les formations préparant à des examens professionnels et concours administratifs sont éligibles, en incluant, si nécessaire, une utilisation combinée avec le compte épargne-temps.

### ➤ Exclusions :

- Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, c'est-à-dire celles qui ne contribuent pas à l'évolution professionnelle de l'agent.

L'agent doit justifier que la formation sollicitée répond à ces critères lors de sa demande.

## III. La mise en œuvre du CPF

### ➤ Demande de l'agent :

Avant de soumettre une demande d'utilisation de son CPF, l'agent a la possibilité de bénéficier d'un accompagnement personnalisé auprès du service recrutement formation et développement des compétences. Cet accompagnement vise à l'aider à élaborer son projet professionnel et à identifier les actions de formation nécessaires.

L'agent prend l'initiative de la demande, il doit solliciter l'accord écrit de son employeur sur :

- La nature de la formation souhaitée
- Le calendrier de la formation
- Le financement de la formation

Dans sa demande, l'agent doit également expliquer en quoi la formation s'inscrit dans son projet d'évolution professionnelle.

#### ➤ **Examen des demandes**

Les dossiers sont examinés par une commission CPF.

#### **Composition de la commission :**

La commission est composée des membres suivants :

- La Directrice des Ressources Humaines et des moyens généraux (DRH)
- Le Responsable Recrutement, Formation et Développement des Compétences
- La Responsable de la Gestion administrative du personnel (GAP)
- La directrice du pôle ressources

#### **Périodicité de la commission :**

Deux commissions par an :

- Une première commission en avril avec date limite de dépôt de dossier 4 semaines avant la date de la commission
- Une seconde commission en octobre avec date limite de dépôt de dossier 4 semaines avant la date de la commission

Le calendrier sera transmis annuellement par mail à l'ensemble des agents.

#### **Critères d'attribution de Grand Chambéry :**

Les demandes de formation seront attribuées en tenant compte des critères suivants :

1. **Pertinence de la formation** : La formation doit être en lien avec les besoins de développement professionnel de l'agent et les objectifs de la collectivité. Une analyse de l'offre de formation du CNFPT sera faite.
2. **Budget disponible** : L'attribution des formations dépendra des fonds disponibles dans le budget formation selon la délibération.
3. **Ancienneté dans la collectivité** : Les agents avec une ancienneté plus élevée seront prioritaires.
4. **Fréquence de la demande** : Le CPF peut être mobilisé tous les 2 ans à la hauteur des crédits d'heures disponibles.

Toutes les demandes de préparation aux concours et examen seront prises sur le compte CPF.

Les décisions seront communiquées aux agents dans un délai maximum d'un mois après chaque commission.

#### **Motivation des refus :**

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée.

En cas de refus de la demande de mobilisation du CPF pendant deux années successives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente (CAP ou CCP le cas échéant).

#### ➤ **Décision de l'administration :**

La collectivité dispose d'un délai d'1 mois après la commission pour donner son accord ou son refus concernant la demande de formation. Un accord écrit de l'employeur est nécessaire pour valider :

- La nature de la formation ;
- Le calendrier ;
- Le financement.

En cas de demandes multiples, priorité sera accordée aux actions de formation proposées par l'employeur de l'agent.

La collectivité est tenue d'accepter les demandes de formation des agents peu ou pas qualifiés qui concernent le socle de connaissances et de compétences défini à l'article L. 6121-2 du Code du travail. Le bénéfice de cette formation pourra être différé pour des raisons de nécessité de service.

Priorités de formation :

La collectivité doit également donner priorité aux formations suivantes :

- Actions de formation visant à prévenir les situations d'inaptitude à l'exercice des missions (formations, bilan de compétences, accompagnement),
- Actions de formation diplômante ou certifiante inscrite au RNCP
- Accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Actions de formation préparatoires aux concours et examens professionnels
- Actions de formation au socle de connaissances et compétences de base

La collectivité peut compléter ces priorités par d'autres types de formations qu'elle souhaite privilégier.

#### **IV. Rémunération**

Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif. La rémunération des agents sera maintenue pendant la durée de la formation.

Ces actions de formation doivent se dérouler, en priorité, pendant le temps de travail.

L'utilisation du CPF peut également se combiner avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé de transition professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le congé pour bilan de compétences

#### **V. Budget et financement**

Grand Chambéry prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation dans les conditions suivantes :

Le budget alloué au CPF correspond à 3 % du budget formation global.

La collectivité prend en charge au maximum 50 % des frais de formation, dans la limite de 20 % des 3 % du budget formation.

Il n'y a pas de prise en charge des frais annexes occasionnés par les déplacements et hébergements

#### **VI. Suivi et évaluation des formations**

Les agents qui bénéficient d'une formation doivent rendre un rapport de suivi et d'évaluation à l'issue de celle-ci.

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