Fiche Pratique
de la CGT Pôle Emploi
Hauts-de-France

Compte Personnel de Formation
Agents de droit Public

Le compte personnel de formation (CPF) est un nouveau dispositif de la formation professionnelle, qui se substitue au droit individuel à la formation (DIF) depuis le 1er janvier 2017. Il permet d'acquérir un crédit d'heures utilisables, **avec l'accord de Pôle Emploi**, afin de suivre des actions de formation. Il est mobilisable à l'initiative de l'agent.

Il est de 150 heures maximum (s'il n'a jamais été utilisé).

Créer, consulter ou vérifier son compte personnel

Il est possible via ce lien https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/ de consulter son compte, de le vérifier mais aussi d'avoir accès à un catalogue de formations éligibles.
Si le compte n'a jamais été créé suivre les indications.
Si le CPF n'a jamais été utilisé il doit être crédité de 150H.

Le compteur reste affiché en heures et ne fera pas l'objet d'une monétisation en euros.

Quelles Formations sont éligibles ?

Les heures acquises au titre du CPF peuvent être utilisées pour toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Néanmoins la priorité sera donnée aux actions suivantes :

- Accompagnement ou bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Préparation aux concours et examens.

La formation choisie ne doit pas durer plus longtemps que le nombre d'heures acquises.

La demande

Que la formation soit **pendant ou hors du temps de travail**, les agents publics doivent faire **une demande préalable d'accord à l'employeur**.

Il n'est pas possible pour les agents publics de s'inscrire directement à une formation via le site ou l'application « moncompteformation ».

- ✓ **Demande écrite via ce formulaire au moins 90 jours avant le début de la formation.**
- ✓ Lettre de motivation précisant le projet d'évolution professionnelle.
- ✓ Le programme, le calendrier de la formation et **2 devis.**
- ✓ La copie écran du compteur des droits issu de **moncompteformation .**

Le dossier complet est à transmettre à :

Direction Régionale Pôle Emploi Hauts-de-France
DRAPS – Service GDPP
28/30 rue Elisée Reclus
59650 Villeneuve d'Ascq

L'employeur a un délai **de 60 jours** pour répondre.

Refus de l'employeur

L'employeur peut refuser la demande au regard du contenu de la formation, du calendrier (nécessité de service) et/ou du financement.

Toute décision de refus d'une demande de mobilisation du CPF sera motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente. Si une demande de mobilisation du CPF présentée par un agent 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 par l'établissement qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Financement

Dans le cas d'un accord les frais pédagogiques sont pris en charge, mais pas ceux des frais annexes (déplacement, hébergement etc.). En cas d'absence de suivi partiel ou total sans motif valable, l'employeur est en droit de demander le remboursement des frais engagés.

Rémunération

La rémunération est maintenue pour les actions accomplies pendant la durée du travail.

Il n'est pas prévu de rémunération supplémentaire, compensatrice pour les actions de formations suivies hors temps de travail.

Déroulement de la formation

Dès l'accord reçu, il faut prévenir l'organisme de formation, s'inscrire de façon ferme à la formation prévue et faire établir une convention de formation.

Pendant la formation, il faudra communiquer régulièrement une attestation de présence en formation aux services GDPP et GA PAIE pour la régularisation du compteur Horoquartz.

Les temps de trajet ne sont ni récupérables ni pris en compte.

En conclusion : Il est impératif d'anticiper au maximum un projet de formation via son CPF !

Le Congé de formation professionnelle (CFP)
Agents de droit Public

Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) est un droit permettant aux agents de droit public de suivre **à leur initiative, et à titre individuel**, **des formations de leur choix**. Il leur donne la possibilité de se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel, en bénéficiant du congé de formation professionnelle sous certaines conditions.

Conditions

Justifier de l'équivalent de 36 mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droits publics.

Exemple : Si l'agent a bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation préparatoire à un concours ou à un examen de la fonction publique, il ne pourra pas présenter de demande de CFP dans les 12 mois qui suivent.

Les formations

Durée

La formation doit avoir une durée **minimale d'un mois à temps plein**, fractionnable en semaines, journées ou demi-journées. En cas de fractionnement, la durée totale cumulée ne peut être inférieure à la durée règlementaire du travail dans le mois, c'est-à-dire 151.67h.

Le total des périodes demandées au cours de la carrière ne peut excéder **3 ans**.

Il est possible d'associer un CPF à un CFP notamment pour permettre l'accompagnement d'un projet de formation dont la durée est supérieure à 150 heures.

Actions de formation concernées

Le projet de formation peut être en lien ou pas avec la fonction occupée.

La formation peut se dérouler à distance si l'organisme délivre des attestations mensuelles d'activité.

Pole Emploi ne finance ni les frais pédagogiques ni les frais annexes.

La demande

Au préalable il faut recueillir l'avis de son responsable hiérarchique.

Ensuite transmettre le formulaire de demande visé par le directeur ou responsable de service.

Envoyer le dossier en lettre recommandée au service GDDP 120 jours avant la date de début de la formation. Un délai de 150 jours est préconisé, idéalement, pour sécuriser le projet.

Le dossier doit comporter :

- ✓ Le programme de la formation
- ✓ Le calendrier

Et être transmis à

Direction Régionale Pôle Emploi Hauts-de-France
DRAPS – Service GDPP
28/30 rue Elisée Reclus
59650 Villeneuve d'Ascq

L'employeur a un délai **d'1 mois** pour répondre, la non-réponse vaut acceptation.

- L'employeur peut refuser la demande **au regard du calendrier** (exigence de service ou absence simultanée au titre du CFP de plus de 5% des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de 10).
  Toute décision de refus doit être motivée. Si une demande de mobilisation du CFP a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande ne peut être prononcé par l'établissement qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

- L'employeur accepte la demande. Dans ce cas, l'agent perçoit une **indemnité mensuelle forfaitaire de 85 % du traitement brut durant 12 mois maximum** (dans le cas où la formation dure plus de 12 mois, l'agent est placé en autorisation d'absence non payée).

Déroulement de la formation

A la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, une **attestation de présence** effective en formation doit être remise à la direction.
En cas de constat d'absence sans motif valable, le congé prend fin et les indemnités perçues devront être remboursées.
Si la formation ne correspond pas au nombre d'heures du contrat de travail, alors l'agent est considéré « en activité » sur le delta. Ceci signifie qu'il doit reprendre son poste ou poser des congés.
Sont considérées comme formation à temps plein : les formations correspondant à 151 heures par mois ou 30 heures hebdomadaires.

Après le CFP

A l'issue du CFP :

- Quand le congé est indemnisé, l'agent dispose d'un **droit de retour sur le poste occupé.**

- Quand le congé est non indemnisé et d'une durée supérieure à trois mois, l'agent perd son droit de retour sur son poste et **doit formuler une demande de réintégration** dans le mois qui précède la fin de son CFP. À la suite de cette demande, la réintégration est de droit, après avis de la commission paritaire compétente, à l'une des trois premières vacances de poste équivalent dans le département d'origine, à défaut dans la région ou sur le territoire national.

Si à l'expiration du congé sans traitement, l'agent ne demande pas sa réintégration, il est alors **considéré comme démissionnaire**.

Liens utiles

Intranet HDF	Intranet National
Guide CPF Agent Public	Instruction 2017-49
Guide CFP Agent Public	Source MoncompteFormation