

Le Congé Personnel de Formation (CPF)

Référence :

- *Code général de la fonction publique - Articles L422-1 à L422-35*



Qui est concerné ?

Le CPF est un droit ouvert à toute personne d'au moins 16 ans (ou 15 ans dans le cadre d'un contrat d'apprentissage) dès son entrée dans la vie active.

Quelles formations sont éligibles au CPF ?

- diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle ou développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ;
- projet professionnel personnel ;
- préparation de concours et examens.

Liste des formations éligibles au CPF sur : www.moncompteformation.gouv.fr

Comment est alimenté le CPF ?

Pour un agent à temps complet : depuis 2020 - 25h par année de travail dans la limite d'un plafond de 150h.

Pour un agent à temps non-complet : l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée selon la durée de travail.

Le temps partiel est assimilé à des périodes à temps complet.

L'agent qui appartient à un corps ou cadre d'emplois de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel correspondant à un niveau prévu, bénéficie d'une majoration de 50h par an dans la limite d'un plafond de 400h. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son CPF directement en ligne sur le site www.moncompteformation.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé obtenu.

Note : Dans la Fonction Publique il n'y a pas possibilité de monétiser les heures de CPF.

Financement ?

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques et éventuellement les frais de déplacement - possibilité de plafonner cette prise en charge par délibération ;

L'agent doit transmettre à son employeur une attestation de présence à la formation demandée.

En cas d'absence sans motif valable, l'agent devra rembourser les frais engagés.

Comment utiliser son CPF ?

L'agent doit faire une demande écrite expliquant la nature de la formation, les dates, le financement et les motivations de la demande, l'employeur doit répondre sous 2 mois.

Accord : Nécessité de délibérer sur les modalités d'organisation et de financement de la formation, prise en charge des frais pédagogiques, décrémentation des droits de l'agent sur le site [moncompteformation](http://moncompteformation.gouv.fr)

Refus : Nécessité de motiver le refus par écrit (défaut de crédits, nécessité de service etc...) Attention le 3ème rejet d'une demande de CPF doit être vu en CAP.

