

**COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**  
**Compléments d'information**

|  |          |
|--|----------|
| <b>I. Transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) et portabilité 2</b>             |          |
| 1. Transfert des droits DIF et CPF .....   | 2        |
| 2. Portabilité au sein de la fonction publique .....   | 2        |
| 3. Portabilité entre le secteur public et le secteur privé .....   | 2        |
| <b>II. Complément sur l'acquisition des droits à la formation .....</b>  | <b>2</b> |
| 1. Périodes d'activité .....   | 2        |
| 2. Agents contractuels .....   | 3        |
| 3. Temps syndical .....  | 3        |
| 4. Modalités d'alimentation spécifiques pour les agents les moins diplômés .....                                     | 3        |
| <b>III. Utilisation du CPF selon la situation administrative de l'agent .....</b>                                    | <b>3</b> |
| 1. Agent ayant plusieurs employeurs .....  | 3        |
| 2. Congé maladie .....   | 3        |
| 3. Congé parental .....  | 4        |
| 4. Détachement .....   | 4        |
| 5. Disponibilité .....   | 4        |
| 6. Fonctionnaires stagiaires et agents détachés en stage ou en période de scolarité .....                            | 4        |
| 7. Mise à disposition .....  | 4        |
| 8. Reclassement .....  | 4        |
| 9. Retraite .....  | 4        |
| 10. Compte personnel de formation et congé de formation professionnelle .....  | 5        |
| <b>IV. Complément sur les formations éligibles .....</b>   | <b>5</b> |
| 1. Complément sur le projet d'évolution professionnelle .....  | 5        |
| 2. Complément sur les organismes de formation .....  | 5        |
| 3. Complément sur les préparations aux concours et examens professionnels .....                                      | 6        |
| 4. Adaptation à l'emploi et formations statutaires .....   | 6        |
| 5. Permis de conduire .....  | 6        |
| <b>V. Articulation du CPF avec d'autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie .....</b> | <b>7</b> |
| <b>VI. La situation de l'agent en formation .....</b>  | <b>7</b> |
| <b>VII. Cas particulier .....</b>  | <b>7</b> |



## I. Transfert des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) et portabilité

### 1. Transfert des droits DIF et CPF

Les heures de droit à la formation acquises au titre du DIF au 31 décembre 2016 par les agents de la fonction publiques sont transférées en droits CPF, sauf celles acquises au titre d'une activité du secteur privé.

Le compte personnel de formation est garant de droits qui sont attachés à la personne. Ces droits sont par conséquent susceptibles d'être invoqués tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

### 2. Portabilité au sein de la fonction publique

Les droits acquis auprès d'une administration de l'Etat peuvent être utilisés auprès de toute autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Ainsi, les droits acquis sont portables entre les trois versants de la fonction publique.

### 3. Portabilité entre le secteur public et le secteur privé

Les agents publics qui exercent une double activité dans le secteur public et privé, ou qui ont acquis ou vont acquérir des droits au titre des secteurs publics et privés voient s'afficher deux compteurs sur leur CPF, l'un en heures, au titre de l'activité en tant qu'agent public, l'autre en euros, au titre l'activité dans le secteur privé. Ces agents ont la possibilité de convertir en heures les droits acquis en euros et réciproquement.

La conversion est laissée à l'initiative des personnes concernées, en fonction de leurs besoins, et sans intervention de l'employeur, sur leur espace CPF sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Cette conversion ne peut s'effectuer que vers le compte qui correspond au statut de la personne au moment de l'opération :

- Un agent public ne convertit que des euros vers les heures, dans la limite du plafond de 150 heures
- un salarié de droit privé ne peut convertir que des heures vers les euros

Seuls les agents qui exercent deux activités, l'une relevant du droit privé et l'autre du droit public, à quotités égales, peuvent choisir le sens de la conversion.

Les droits non convertis sont conservés jusqu'à la fermeture définitive du compte. Ils peuvent faire l'objet d'une mobilisation en cas de retour vers le secteur d'origine.

#### Situation d'un agent public qui devient salarié

Les droits acquis par une personne en tant qu'agent public sont conservés s'il rejoint le secteur privé et perd, provisoirement ou définitivement, la qualité d'agent public. S'il souhaite utiliser ses droits acquis en tant qu'agent public dans les conditions définies par le code du travail (art L.6323-1 et suivants), il doit effectuer une conversion en euros de ses droits acquis en heures (à raison de 15 € / heure, dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur privé).

#### Situation d'un salarié qui devient agent public

Les droits acquis au titre du CPF par une personne ayant exercé une activité professionnelle au sein du secteur privé sont conservés lorsqu'elle acquiert la qualité d'agent public. Si cet agent souhaite utiliser ses droits acquis en euros auprès de son nouvel employeur public, il est autorisé à effectuer une conversion de ses droits à raison d'une heure pour 15 €, dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur public, soit 150 heures, ou 400 heures en cas d'absence de diplôme de niveau 3.

## II. Complément sur l'acquisition des droits à la formation

### 1. Périodes d'activité

Dans le calcul des droits à formation sont pris en compte les périodes d'activité, y compris les

## **Annexe 1**

congés relevant de l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État (notamment congés de longue maladie, congés de longue durée, congés de maternité ou d'adoption), ainsi que les périodes de mise à disposition, de détachement ou de congé parental.

### **2. Agents contractuels**

Les périodes de congés des agents contractuels visés aux titres III et IV et aux articles 19, 19 bis et 19 ter du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 et à l'article 8 du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 sont prises en compte dans le calcul des droits.

### **3. Temps syndical**

Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier un agent dans les conditions prévues par le décret n°82-447 du 28 mai 1982 est également pris en compte dans le calcul des droits capitalisés pour le compte personnel de formation.

### **4. Modalités d'alimentation spécifiques pour les agents les moins diplômés**

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et ne disposant pas d'un diplôme de niveau V bénéficient d'un crédit d'heures majoré. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte personnel de formation directement en ligne sur le site [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr), en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé détenu. En cas d'oubli par l'agent au moment de l'ouverture de son compte, l'alimentation automatique de ce crédit majoré de droits par la Caisse des dépôts et consignations ne peut pas être rétroactive.

Les services devront, au moment d'une première demande d'utilisation du CPF par un agent, vérifier avec ce dernier s'il entre ou non dans le champ des personnes susceptibles de bénéficier de cette majoration. Si c'est le cas, et qu'il n'a pas porté l'information sur son compte, une correction pourra être effectuée par un gestionnaire habilité. Si l'information a été portée à tort sur le compte, une régularisation pourra être effectuée a posteriori.

Dès l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel de niveau V, l'agent doit mettre à jour son compte personnel de formation en saisissant son nouveau niveau de diplôme, le cas échéant en se faisant accompagner. S'il ne le fait pas, une régularisation pourra être effectuée au moment de la première demande de l'agent qui suit l'obtention du diplôme ou titre.

Les droits qui ont été acquis selon cette majoration, avant l'obtention d'un diplôme ou titre professionnel de niveau V, demeurent acquis et peuvent par conséquent être utilisés par l'agent.

## **III. Utilisation du CPF selon la situation administrative de l'agent**

### **1. Agent ayant plusieurs employeurs**

Lorsqu'un agent relève de plusieurs employeurs publics, la demande doit être présentée auprès de l'employeur principal, à savoir l'employeur auprès duquel il effectue le plus d'heures. Un cofinancement entre plusieurs employeurs peut également être envisagé.

### **2. Congé maladie**

Un agent en congé de maladie ordinaire ne peut pas être autorisé à suivre une formation. Peu importe dans ce cas de figure que cette formation relève ou non du CPF. Il en est de même pour les agents placés en congé de longue maladie ou de longue durée.

### **3. Congé parental**

L'agent placé en congé parental peut accéder aux formations relevant de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ainsi qu'aux bilans de compétence (cf. article 4 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007) doit en être de même dans le cadre d'une mobilisation des droits acquis au titre du CPF. L'agent concerné ne perçoit alors aucune rémunération, mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet. Pour les préparations aux concours et examens professionnels, l'accès à la formation est de droit dès lors que l'agent n'en a pas bénéficié pendant trois ans, sous réserve des disponibilités financières.

### **4. Détachement**

Une demande présentée par un agent en position de détachement relève de l'organisme auprès duquel il est affecté.

### **5. Disponibilité**

Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut pas solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.

### **6. Fonctionnaires stagiaires et agents détachés en stage ou en période de scolarité**

Les fonctionnaires stagiaires peuvent solliciter l'utilisation de leurs droits acquis au titre du CPF au cours de leur période de formation ou de stage, par exemple pour parfaire la formation suivie dans le cadre d'un projet professionnel (double cursus avec l'obtention d'un diplôme, pour obtenir une certification linguistique, etc.). Toutefois, l'utilisation de ces droits doit avoir lieu en dehors du temps de scolarité dont le suivi des enseignements est obligatoire.

Ces dispositions sont également applicables aux agents détachés pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public à caractère administratif dépendant de l'État ou d'une collectivité territoriale, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois.

### **7. Mise à disposition**

Lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien (position normale d'activité), l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits sont assurées par l'administration d'origine, sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou de gestion. L'employeur d'accueil peut dans cette configuration décider de prendre en charge ces demandes, en accord avec l'administration d'origine.

### **8. Reclassement**

Le CPF ne peut être décrétement des heures de formation suivies par un agent dans le cadre d'une procédure de reclassement, cette formation relevant alors des obligations de l'employeur.

### **9. Retraite**

Lorsque l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne peut pas solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte personnel de formation auprès de son dernier employeur public.

## 10. Compte personnel de formation et congé de formation professionnelle

Le compte personnel de formation (CPF) peut être utilisé en complément du congé de formation professionnelle (CFP). Toutefois, les deux dispositifs relèvent de modalités d'attribution et de financement différentes et ne peuvent, à ce titre, être mobilisés pour une même période. Ainsi, le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en aval de l'utilisation des droits acquis au titre du compte personnel de formation. De même, le congé de formation professionnelle peut être mobilisé en amont du compte personnel de formation, ce dernier permettant de le compléter

L'agent qui souhaite mobiliser ces deux dispositifs est invité à le faire dans le respect des calendriers respectifs et auprès des services concernés (EAFC pour le CPF ; service gestionnaire RH pour le CFP). Au moment du dépôt, il est vivement conseillé d'informer de la double procédure engagée.

## IV. Complément sur les formations éligibles

### 1. Complément sur le projet d'évolution professionnelle

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- Accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- Effectuer une mobilité professionnelle (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences (un agent occupe un poste à dominante juridique et souhaite s'orienter vers un poste budgétaire et demande à bénéficier d'une formation en ce sens préalablement au moment de postuler, etc.) ;
- S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise, etc.

Les projets relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport à ceux liés à une activité accessoire. La circulaire n°2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activités donne une définition de l'activité accessoire, par opposition à l'activité principale entendue comme l'activité exercée dans le cadre professionnel habituel. Le caractère accessoire de l'activité s'apprécie au cas par cas, au regard notamment de trois éléments : l'activité envisagée (rémunération, nombre d'heures, identité de l'employeur...), les conditions d'emploi de l'agent au sein de la collectivité (mi-temps ou temps plein) et les contraintes ou sujétions particulières afférentes au service dans lequel l'agent est employé.

### 2. Complément sur les organismes de formation

Lorsque l'offre de formation ministérielle ne répond pas aux besoins du projet d'évolution professionnelle de l'agent, ce dernier peut demander une action de formation inscrite au catalogue de formations d'un autre employeur public, que ce dernier relève du même versant de la fonction publique ou d'un autre versant de la fonction publique.

Le CPF peut être utilisé pour suivre des actions de formation interministérielles dans les domaines transverses dès lors qu'elles répondent à un projet d'évolution professionnelle. Il est précisé que lorsque la formation est dispensée par un organisme de formation du secteur privé, l'employeur doit respecter les règles de l'achat public. L'agent devra alors présenter lors de sa demande de mobilisation du CPF deux devis.

### **3. Complément sur les préparations aux concours et examens professionnels**

Article 21 du décret n°2007-1470: "Lorsque les actions de formation relevant du présent chapitre se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande à cette fin est agréée de droit. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

Les agents peuvent également, pour participer aux actions prévues par le présent chapitre, utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation, le cas échéant en combinaison avec leur compte épargne temps, ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle prévu au 1° de l'article 24."

### **4. Adaptation à l'emploi et formations statutaires**

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du compte personnel de formation. Ces formations relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail. Les formations suivies préalablement ou parallèlement à la prise de poste suite à une procédure de recrutement doivent être considérées comme en dehors du champ d'éligibilité du CPF (y compris les formations intervenant dans le cadre du PACTE ou autre dispositif d'accompagnement au recrutement). Il en est de même des formations statutaires, notamment des formations qui s'accomplissent à l'issue de la réussite à un concours ou examen professionnel.

### **5. Permis de conduire**

En ce qui concerne les formations au permis de conduire, les agents publics se situent en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au compte personnel de formation des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire. Si cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle par un agent, et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est une nécessité à l'activité professionnelle envisagée, il appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies.

## **V. Articulation du CPF avec d'autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie**

Le compte personnel de formation s'articule avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie. Il peut notamment être utilisé en complément :

- des congés pour bilan de compétences et pour validation des acquis de l'expérience (24 heures chacun) afin de disposer d'un temps de préparation et d'accompagnement supplémentaire.
- du congé de formation professionnelle (voir supra III.. 10)
- du compte épargne temps dans le cadre de la préparation personnelle à un concours ou à un examen professionnel (cf. point III de la circulaire académique).

## VI. La situation de l'agent en formation

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail.

Les heures consacrées à la formation au titre du compte personnel de formation pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent.

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime AT/MP (accident du travail et maladie professionnelle) comme tout agent qui suit une formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service. Ce temps hors service n'est en revanche pas pris en compte dans la constitution du droit à pension en application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

## VII. Cas particuliers

### **Agent inscrit à une préparation aux concours et examens professionnels**

L'article 21 du décret n°2007-1470 prévoit que l'agent peut bénéficier d'une décharge de 5 jours d'autorisation d'absence maximum pour suivre une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels avec l'accord de l'administration. Dans la mesure où l'action de formation suivie excède 30 heures, l'agent devra utiliser les droits acquis au titre du CPF afin de couvrir le temps non pris en compte dans la décharge.

Les agents qui auront suivi une de ces formations de préparation aux concours et examens professionnels du PAF verront leurs heures de présence au-delà de 30 heures déduites de leur compteur CPF par l'administration.

Exemple : un agent a été présent durant 36 heures à une préparation aux concours  
- 30 heures relèvent de l'autorisation d'absence  
- 6 heures seront déduites de son compteur CPF

### **Temps de préparation personnelle aux concours et examens professionnels**

En complément ou à la place des formations de préparation aux concours et examens professionnels, l'agent public peut solliciter un temps de préparation personnelle limité à 5 jours par année civile. Pour en bénéficier, il doit utiliser en priorité son compte épargne temps et à défaut le compte personnel de formation, sans qu'il soit nécessaire d'être inscrit à une action de formation.

Le calendrier de préparation devra être compatible avec les nécessités d'organisation du service. La demande est à effectuer par courriel auprès de l'Ecole académique de la formation continue ([cpf@ac-poitiers.fr](mailto:cpf@ac-poitiers.fr)), 2 mois au moins avant les dates d'absence sollicitées.

L'agent devra fournir une attestation de présence aux épreuves dans les 15 jours qui suivent. Sans justificatif, le CPF ne pourra pas être décompté et les jours d'absence donneront lieu à service non fait.