

**Présentation du Compte Personnel de Formation (CPF)
mercredi 23 janvier 2019**

Le CPF est un outil personnel de transition professionnelle, intégré dans le compte personnel d'activité (CPA), dont les objectifs sont le renforcement de l'autonomie des actifs pour la facilitation de leur évolution professionnelle.

Le CPA a été mis en place le 1^{er} janvier 2015 dans le secteur privé, puis étendu à la fonction publique le 1^{er} janvier 2017. A cette même date, le Droit Individuel à la Formation (DIF) a été abrogé.

Pour la fonction publique, le CPA comprend également un compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPA est géré par la Caisse des dépôts et consignations, sur une plate-forme nationale accessible à l'adresse suivante : www.moncompteactivite.gouv.fr.

Textes applicables :

- Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- 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
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

1. Qu'est ce que le CPF ?

1.1. Périmètre

Le CPF concerne tous les agents publics, titulaires ou contractuels, employés par la Ville de Paris, sans condition d'ancienneté ou de durée du travail, s'ils ont :

- activé personnellement leur CPF sur la plate-forme nationale du CPA ;
- élaboré un projet d'évolution professionnelle : changement de métier, accession à des nouvelles responsabilités, préparation de concours et/ou d'examens professionnels...

Ces deux conditions remplies, les agents sollicitent l'accord de la Ville de Paris pour mobiliser leur CPF, afin de suivre les formations nécessaires à la mise en œuvre de leur projet professionnel, avec maintien intégral de leur rémunération et une prise en charge de leurs frais pédagogiques.

En l'état actuel du droit, les vacataires ne sont pas éligibles au dispositif. La Ville a sollicité la DGAFP afin qu'elle clarifie ce point et reste dans l'attente d'une modification réglementaire permettant aux vacataires de pouvoir y recourir.

1.2. Catégories du public

Le CPF distingue **3 publics**, chacun ayant des droits spécifiques à heures de formation :

- **les agents relevant du cas général** : ils acquièrent un droit annuel de formation de 24 heures jusqu'à 120 heures, puis de 12 heures, dans la **limite de 150 heures**.
- **les agents de catégorie C non diplômés ou faiblement diplômés** (au plus brevet des collèges). Ce public est prioritaire et a des droits à heures de formation CPF majorés, afin de faciliter la réalisation de ses projets d'évolution personnelle : 48 heures par an, dans la **limite de 400 heures**.
- **les agents en situation de prévention d'invalidité** à l'égard de leurs fonctions actuelles. Ce public est également prioritaire. Après avis du Service de Médecine Préventive (SMP), il peut, si nécessaire, bénéficier d'un abondement de ses droits à heures de formation CPF, dans la **limite de 150 heures**.

1.3. Principales dispositions applicables

Plusieurs dispositions permettent de faciliter la réalisation des projets professionnels des agents :

- En application du principe de portabilité, les droits à CPF des agents leur sont personnellement attachés ; ils les conservent en cas de changement d'employeur, y compris en cas de détachement. C'est leur employeur effectif qui traite leur demande de mobilisation du CPF.
- Le CPF peut se cumuler avec les autres dispositifs de formation : VAE, bilan de compétences, congé de formation professionnelle (CFP).
- Un accès à un conseil en évolution professionnelle (CEP) leur est ouvert.
- Le financement des frais pédagogiques peut être défini soit en fonction d'une enveloppe budgétaire globale, ce qui permet plus de souplesse, soit dans le cadre de plafonds fixés par délibération, ce qui permet de satisfaire un plus grand nombre de demandes.
- La CAP compétente doit être consultée préalablement au 3^{ème} refus d'une même demande de mobilisation du CPF.
- Les employeurs publics peuvent gérer les demandes des agents au fil de l'eau ou bien en effectuer un traitement groupé périodique.

En contrepartie de ces obligations pour les employeurs, les agents sont responsabilisés sur la sincérité de leur demande et doivent rembourser les frais des formations qu'ils n'auraient pas suivies sans motif valable.

2. Le CPF à la Ville de Paris

2.1. Cadrage général du CPF

- **Modalités de financement des demandes**

Une enveloppe prévisionnelle de l'ordre de 500.000 euros par an sera fléchée au titre du CPF.

Afin de tenir compte des publics prioritaires, il est proposé de plafonner dans le cas général à 1500 euros par dossier la prise en charge des frais de formation par la Ville de Paris et de limiter celle-ci aux seuls frais pédagogiques. Dans le cas des publics prioritaires, il est proposé un financement complémentaire d'au plus 2000 euros.

Si une part des frais pédagogiques excédant ce plafond est financée par les agents, elle fera l'objet d'une convention tripartite de formation prévoyant une facturation distincte de cette part aux agents et dégageant la Ville de toute responsabilité sur le règlement des sommes dues par eux.

- **Choix des formations**

Les formations accordées dans le cadre du CPF seront effectuées en priorité par inscription à des stages figurant dans les catalogues de formation de la Ville de Paris. Pour les sollicitations extérieures, les agents devront fournir deux devis de formation concurrentiels et compétitifs.

- **Cycle de traitement des demandes**

Le traitement groupé des demandes sera articulé avec le plan de formation, dans le cadre de l'évaluation professionnelle annuelle mais les demandes CPF feront l'objet d'une campagne dédiée. Ce regroupement des demandes dans une période unique permettra de s'inscrire dans la logique du plan de formation.

- **CPF et public en situation de prévention d'inaptitude**

La déclaration d'inaptitude aux fonctions par la médecine statutaire et la préconisation de reclassement d'un agent, émise par le SMP, déclenchent une obligation spécifique de moyens de reclassement pour la Ville avec un accompagnement dédié.

Cela ne se cumule pas avec une demande de CPF, qui demeure une initiative personnelle, même dans un contexte de prévention d'inaptitude d'un agent cherchant à anticiper un risque potentiel d'inaptitude par une reconversion professionnelle de son choix.

- **CPF et temps de travail**

Le CPF doit être suivi en priorité pendant le temps de travail, dans le cycle habituel de travail, en respectant les durées légales du travail.

Sur demande de l'agent, le CPF peut aussi être suivi hors temps de travail (en fin de journée ou de semaine, par exemple), dans la limite de 80 heures/an, s'agissant de formations à de nouvelles qualifications¹. Ces heures n'ouvrant pas droit à cotisations pour la retraite, une nouvelle rubrique de paye est en cours de création, afin de pouvoir les traiter en conformité avec la réglementation.

Le temps passé en formation CPF sera décompté du compteur CPF au réel. Un motif d'absence « CPF » va être créé dans Chronogestor et paramétré en ce sens. Le temps sera forfaitisé permettant la création de JRJT, comme toute action de formation à la Ville de Paris, conformément au protocole ARTT de 2001.

- **Calendrier prévisionnel de mise en œuvre du CPF 2019-2020**

- Février/Mars 2019 : présentation au Comité technique central.
- Avril 2019 : présentation du projet de délibération au Conseil de Paris.

¹ Décret 2007-1470 relatif à la formation professionnelle à l'Etat applicable aux administrations parisiennes

- Mai 2019 : lancement de la campagne de communication sur la mise en place du CPF à la Ville comprenant des vidéos, un dépliant en direction des agents, des guides et des fiches pratiques à destination des encadrants, des SRH et des agents.
- Juillet/octobre 2019 : recensement, dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation, des intentions d'utilisation du CPF par les agents pour la campagne CPF de 2020.
- Février/Mars 2020 : dépôt des dossiers de demandes d'utilisation du CPF.
- Avril 2020 : 1^{ère} commission transversale ad hoc (avis consultatif sur les demandes).
- Mai/Juin 2020 : mise en œuvre des formations accordées ; bilan de cette session du CPF ; échanges sur les ajustements de procédure éventuellement nécessaires.
- Juillet/octobre 2020 : recensement, dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation, des intentions d'utilisation de leur CPF par les agents pour 2021.

2.2. Procédure de mobilisation du CPF par les agents

• 1^{ère} phase : préparation et recueil des demandes

Lors de l'entretien professionnel annuel, les agents déclarent à leur supérieur hiérarchique leur intention d'utiliser leur CPF. Les demandes de mobilisation du CPF sont recueillies une fois par an, pendant une période d'un mois, en février ou en mars de l'année suivante.

Les agents doivent remplir le formulaire de demande, dématérialisé dans FMCR et déposer en pièces jointes les justificatifs demandés. Les agents éloignés du numérique peuvent déposer un dossier papier auprès des bureaux de formation de leur direction. Pour les aider, les agents peuvent bénéficier d'un accompagnement qui peut prendre plusieurs formes :

- Une information de premier niveau par les bureaux de formation des directions ;
- Une aide pour la réflexion sur le projet d'évolution professionnelle : Le CMC pourra être mobilisé en second niveau, sur rendez-vous, avec une journée d'accueil (le lundi) dédiée aux projets de CPF en recevant d'abord les deux publics prioritaires : agents en situation de prévention inaptitude et agents de catégorie C peu qualifiés ;
- L'utilisation des salles de e-learning. La DRH pourra mobiliser des « ambassadeurs CPF », formés dans le vivier des agents en reconversion, pour aller à leur rencontre.

• 2^{ème} phase : instruction des demandes

Toutes les demandes déclarées recevables par les responsables de formation des directions (dossier complet, avec tous les justificatifs nécessaires et l'accord du supérieur hiérarchique sur le calendrier de formation au regard des nécessités de service) seront instruites.

➤ *Examen par une commission transversale*

Dans le mois suivant la date de clôture de leur dépôt, les dossiers sont examinés par une commission transversale ad hoc, qui émettra un avis consultatif. La création, la constitution et les missions de cette Commission feraient l'objet d'un arrêté.

La composition envisagée est la suivante : une présidence confiée à une personnalité extérieure qualifiée ; 4 directions représentées en permanence (DASCO, DEVE, DFPE et DPE) ; 4 autres directions représentées par rotation annuelle ; 3 membres de la DRH (BF + CMC + SMP) et un.e secrétaire de séance (BF DRH).

➤ *Méthode d'examen des dossiers*

La commission instruira les dossiers, puis leur donnera une cotation et, enfin, priorisera par public pour respecter les budgets attribués à chacun d'entre eux, des possibilités de péréquation entre publics étant possibles.

Pour chacun des trois publics du CPF, les demandes seront priorisées sur la base de la consistance du projet d'évolution professionnelle en application d'une grille de cotation lui attribuant un nombre de points (en fonction d'un barème par critères). Les dossiers seront priorisés par ordre décroissant de nombre de points et retenus dans la limite du budget attribué au public concerné.

En cas de score « projet d'évolution professionnelle » identique, les demandes sont départagées, de la même manière, mais cette fois sur la base d'une grille de cotation secondaire, avec des critères personnels conformes aux règles de gestion en vigueur à la Ville (ancienneté, nombre de demandes de CPF déjà formulées etc...).

Le mois suivant, sur avis de la commission transversale ad hoc, la DRH notifie aux agents (avec copie aux directions concernées) les suites données à leurs demandes d'utilisation du CPF, soit en motivant les refus, soit en précisant les formations accordées. Ces décisions sont susceptibles de recours auprès des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et du tribunal administratif.

- **3^{ème} phase : mise en œuvre des demandes**

- *Lancement des formations accordées*

Les formations sont mises en œuvre par les directions affectataires qui en assurent la gestion administrative et financière. Si elles relèvent des catalogues de formation de la Ville de Paris, les formations CPF viendront pointer sur ces catalogues et seront traitées au fil de l'eau en fonction des créneaux. Pour les autres formations, on appliquera le processus actuel d'inscription auprès d'organismes de formation extérieurs, dans le respect de la procédure d'achat public.

- *Suivi des mobilisations de CPF*

Le formulaire d'évaluation FMCR sera complété par une case « Utilisation du CPF en cours ». Si cette case est cochée, le supérieur hiérarchique effectuera, lors de l'entretien annuel d'évaluation, un suivi qualitatif du projet d'évolution professionnelle de l'agent. Un bilan annuel des mobilisations du CPF sera fait dans le cadre du bilan social.

- *Cas particulier des cours de perfectionnement et des préparations à concours et examens professionnels*

Ces demandes seront labellisées CPF mais accordées selon les procédures habituelles et consolidées au niveau de la Commission, puis dans le bilan social.

- Cours de perfectionnement : toutes les demandes se font dans le cadre de la campagne annuelle d'évaluation/formation ;
- Préparations aux concours et examens professionnels : inscriptions au fil de l'eau, tout au long de l'année, en raison des calendriers des concours, avec les formulaires habituels. En expérimentation, la Ville fixe le périmètre des préparations accordées au titre du CPF aux concours et examens professionnels permettant une évolution au sein des administrations parisiennes. Toutefois, cette disposition ne concerne pas les demandes d'accès aux PRE PENA et aux PENA, car leur calendrier permet l'intégration dans la procédure standard de gestion du CPF.
- Les heures de présence aux cours de perfectionnement et préparations à concours ou examens professionnels seront débitées du compteur CPF au réel.

- *Cas particulier des demandes relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles*

Le réseau certifié des organismes agréés pour ces formations est actuellement inaccessible au secteur public. Les agents publics ne peuvent donc pas obtenir le certificat CLEA. La DGAFP recommande de flécher les offres de formation de la Ville de Paris relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles, ce qui sera fait. Les demandeurs de ce socle seront donc inscrits aux formations équivalentes dispensées par la Ville de Paris et, à défaut, par des organismes extérieurs.

- *Cas particulier des demandes relevant des scolarités*

Dans le principe, les demandes de scolarités rentrent dans le cadre du CPF. Pour les scolarités déjà mises en place par la Ville, compte tenu de l'engagement de servir qui en découle, elles seront gérées hors dispositif CPF. Seuls les compléments de scolarités et les préparations aux concours sur titre seront décomptés du CPF.

ANNEXE
**Bilan de la démarche adoptée pour élaborer
et tester en avance de phase le dispositif CPF Ville de Paris**

À compter de la parution du décret du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPF, applicable rétroactivement au 1^{er} janvier 2017, la DRH a engagé une démarche collaborative avec les directions (réseau des responsables de formation) visant à la fois à tester le dispositif du CPF en phase de préfiguration et à déterminer les modalités de gestion définitives des demandes de mobilisation du CPF.

- **Première phase, de mai 2017 à février 2018**

La DRH a mené des travaux préparatoires de mise en place du CPF en intégrant les objectifs suivants :

- Préfiguration en 2019, en lien avec les directions, du dispositif en vue d'une mise en place selon les modalités définitives en 2020, selon un principe de subsidiarité ;
- Gestion dématérialisée des demandes dans FMCR, avec un accompagnement spécifique des agents éloignés du numérique ;
- Responsabilisation des agents dans les formulaires de demande de mobilisation du CPF ;
- Elaboration collaborative d'une procédure de gestion des demandes équitable, transparente et efficiente, favorisant de réelles mobilités professionnelles des agents.
- Pendant cette phase, la DRH a échangé sur le CPF à deux reprises avec les Organisations Syndicales, en juin et en décembre 2017, et conduit 2 groupes de travail avec les responsables de formation des directions.

- **Seconde phase, de mars à juin 2018**

Le dialogue avec les directions s'est intensifié. 4 groupes de travail, incluant en outre le CMC et, parfois, le SMP, ont permis :

- L'instauration d'une gestion centralisée des demandes de mobilisation du CPF, générant une vision transversale et partagée des dossiers ;
- La détermination d'un projet de procédure de gestion du CPF ;
- La pré-validation des outils et supports à utiliser dans le cadre de ce projet de procédure.

- **Troisième phase, en cours depuis juillet 2018 : la préfiguration de la procédure de mobilisation du CPF**

- Mise en place de commissions transversales et transitoires d'examen des demandes de mobilisation du CPF.
- Il a été programmé 10 commissions, soit 1 toutes les 6 semaines afin, d'une part, de valider les outils et supports précités et, d'autre part, d'établir une doctrine interne partagée avec les directions et cohérente sur le traitement des demandes, quelles que soient la situation et l'affectation des agents.
- Bilan des demandes de mobilisation du CPF au 1^{er} janvier 2019.
- À l'issue des 6 premières commissions transitoires, 28 demandes ont été formulées dont 17 n'étaient pas recevables. Les 11 demandes recevables ont été financées. Le bilan fait apparaître que les demandes portent sur des changements de métiers impliquant un changement d'employeur, par des formations hors catalogues de la Ville de Paris. 55% de ces demandes concernent des agents de catégorie C, 9% un agent de catégorie B et 36% des agents titulaires et contractuels de catégorie A.
- Parallèlement, 5 groupes de travail supplémentaires avec les responsables de formation des directions et le CMC se sont réunis pour finaliser le projet de mise en place du CPF et tenir compte des enseignements des commissions transitoires.