

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES
DES HAUTES-ALPES
PÔLE PILOTAGE ET RESSOURCES
4 cours Ladoucette 05000 GAP

GAP, le 3 juillet 2018

Le Directeur départemental des Finances
Publiques

Affaire suivie par
Marie-Christine Henry-Fabre -Tel : 04 92 52 59 03
Géraldine MARTY Tel : 04 92 52 59 22

NOTE à tous les agents de la DDFiP
des Hautes-Alpes

NOTE DÉPARTEMENTALE n° 12/2018

Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) à la DGFIP

Le compte personnel de formation (CPF) remplace, depuis le 1er janvier 2017, le droit individuel à la formation (DIF).

Ce nouveau dispositif est prévu par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le décret d'application n° 2017-928 du 6 mai 2017 et la circulaire du 10 mai 2017 de la DGAFP.

La gestion des compteurs est désormais externalisée et confiée à la Caisse des dépôts et consignations via un portail internet dédié.

1. Le cadre général du compte personnel de formation

Le CPF permet à l'ensemble des agents publics d'**acquérir, chaque année, des droits à formation** dans la limite d'un plafond de 150 heures (24 heures par an jusqu'à 120 heures, puis 12 heures par an jusqu'à 150 heures). L'utilisation de ces droits relève de l'initiative de l'agent et peut être mise en œuvre, sous réserve de l'accord de la direction, dans le cadre de la construction **d'un projet d'évolution professionnelle** (mobilité, promotion, reconversion).

La gestion des demandes d'utilisation du CPF relève du Pôle Pilotage et Ressources - services RH et Formation.

Dans certaines conditions, **le crédit d'heures évoqué ci-dessus peut être majoré :**

- de 48 h par an dans la limite d'un plafond porté à 400 heures pour les agents qui occupent un emploi équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ou titre professionnel de niveau 5.
- dans la limite de 150 heures supplémentaires lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

2. L'examen des demandes (cf annexe 1)

Trois priorités socles définies par l'article 8 du décret du 6 mai 2017 sont à prendre en compte en priorité par la direction lors de l'examen des demandes .

- action de formation, accompagnement ou bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- action de formation ou accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- action de préparation aux concours et examens professionnels.

Par ailleurs, trois priorités complémentaires ont été arrêtées par la DGFIP, dans le cadre de sa stratégie RH :

- demande concernant un **projet de mobilité fonctionnelle et/ou géographique au sein de la DGFIP**
- demande visant à **mieux préparer un concours interne, un examen professionnel ou une sélection de la DGFIP** ;
- demande visant un **projet de mobilité hors de la DGFIP** pour exercer une activité principale (exclusion des activités accessoires).

Les demandes des agents pour un projet, **pendant leur retraite**, ne sont **pas éligibles**.

En revanche, les stages de préparation à la retraite peuvent être accordés, **à titre exceptionnel**, dans le cadre du CPF.

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

3. Le cas des préparations aux concours et examens professionnels

L'article 21 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État prévoit que les agents qui **préparent un concours ou un examen professionnel**, peuvent bénéficier, pour suivre les actions de formation, de 5 jours de décharge de droit (cf.annexe 2° ci-jointe).

Point de vigilance :

- l'agent, inscrit à un concours, un examen ou une sélection, peut également utiliser son compte épargne temps (CET) et, à défaut, son CPF dans une limite de 5 jours au total par année civile. **La formulation « à défaut » signifie que lorsque l'agent dispose d'un CET, ce dernier est mobilisé en priorité.**

L'agent doit justifier de sa présence aux épreuves du concours, examen professionnel ou sélection préparé. Il lui sera décompté un forfait de 6 h par jour de préparation sur son compte CPF.

- **La possibilité pour les chefs de service d'accorder des décharges supplémentaires, en dehors du CPF, n'est plus prévue** par le décret du 15 octobre 2007 modifié évoqué supra.

4. La prise en charge des frais pédagogiques et de déplacement

En cas d'acceptation d'une demande, conformément à l'article 9 du décret du 6 mai 2017, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie. Cette prise en charge peut faire l'objet de plafonds déterminés par arrêtés ministériels (cf. annexes n°1 et 3).

Si le coût de la formation dépasse le plafond fixé, un cofinancement pourra être mis en place, l'agent devant payer les sommes excédant cette limite.

A défaut, la demande de formation ne pourra pas être satisfaite.

Il peut également prendre en charge, les frais occasionnés par les déplacements (cf annexe n°1 et 3).

5. Procédure pour l'instruction des demandes

5.1. Une formalisation écrite

L'agent doit formaliser **une demande écrite** en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande, **au moins deux mois avant le début de la formation** souhaitée (cf. formulaires : général en annexe n° 4a et spécifique annexe 4b, pour les préparations aux concours et examens professionnels de la DGFIP).

Il doit solliciter l'accord de son supérieur hiérarchique et de sa direction locale.

Si les droits disponibles au titre du CPF ne sont pas suffisants, l'agent peut, avec l'accord de sa direction, consommer par anticipation des droits non encore acquis (cf annexe n° 5).

Il peut également compléter son CPF par un congé de formation professionnelle (CFP). Celui-ci peut être mobilisé en aval ou en amont du CPF.

En cas de cumul de dispositifs pour suivre la formation (congés annuels, CPF, CFP), l'agent doit apporter toutes précisions sur le calendrier complet et le déroulement de la formation envisagée.

5.2. Une campagne annuelle

Une campagne annuelle de recensement sera organisée au mois de mars de chaque année ; ainsi l'agent pourra évoquer son projet lors de l'entretien professionnel avec son chef de service.

Pour cette **année 2018**, à titre exceptionnel, **la campagne sera organisée au cours du mois de septembre prochain.**

A titre **déroatoire**, s'agissant des préparations aux concours et examens professionnels, les demandes d'utilisation du CPF pourront être transmises, en dehors de la campagne, pendant la période d'ouverture des inscriptions aux préparations et jusqu'à la date limite d'inscription à ces préparations.

5.3. La décision et les possibilités de recours de l'agent

L'administration dispose d'un délai de réponse de deux mois, à compter de la date de dépôt de la demande.

Toute décision de refus est motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente. L'agent a également la possibilité d'effectuer un recours gracieux, hiérarchique et contentieux, contre une décision de refus de sa demande, dans les conditions de droit commun.

6. La saisie dans SIRHIUS

Toute absence dans le cadre du CPF est enregistrée dans SIRHIUS .

7. L'information des agents et le suivi des droits CPF

Depuis le mois de juin 2018, les agents peuvent accéder aux informations concernant leurs droits sur le portail numérique géré par la Caisse des dépôts et consignations (CDC) :
site internet dédié : <http://www.moncompteactivite.gouv.fr>

Par ailleurs, la présente note départementale adressée à tous les aux agents par courriel est accompagnée des pièces jointes ci-après ;

Signé : Francis PAREJA

Pièces jointes à la note :

- Une lettre d'information sur votre compte personnel de formation
- Annexe n° 1 : les formations éligibles / non éligibles et la prise en charge des frais
<http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005851>
- Annexe n° 2 : l'application du CPF en matière de préparations aux concours, examens professionnels et procédures de sélection <http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005852>
- Annexe n° 3 : arrêté du 17 mai 2018, pris en application de l'article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017, relatif à la prise en charge des frais pédagogiques au titre du compte personnel de formation pour les agents publics des ministères économiques et financiers <http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005853>
- Annexe n° 4a : le formulaire de demande d'utilisation du CPF (formulaire général)
<http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005854>
- Annexe n° 4b : le formulaire spécifique pour les préparations aux concours et examens professionnels de la DGFIP, y compris toutes procédures de sélection <http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005855>
- Annexe n° 5 : la convention d'utilisation anticipée des droits CPF
<http://nausicaadoc.appli.impots/2018/005856>
- pas à pas pour aider les intéressés à ouvrir leur compte personnel de formation.-