

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Direction générale de l'Aviation civile

Paris, le 0 6 JUIN 2017

Secrétariat général

Sous-direction des personnels

La sous-directrice des personnels

à

Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de Services

Nos réf. : 17 - 0 7 5

Affaire suivie par : Sandrine ESTIER

sandrine.estier-malautier@aviation-civile.gouv.fr Tél.: 01 58 09 41 27 - Fax: 01 58 09 43 26

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) dans la fonction publique

<u>Réf.</u>: 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.

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 et le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 cités en référence définissent et précisent les modalités d'application du compte personnel d'activité (CPA).

Le CPA est constitué de deux dispositifs :

- le compte personnel de formation (CPF), à partir du 1^{er} janvier 2017;
- le compte d'engagement citoyen (CEC), à partir de 2018, l'exercice de certaines activités citoyennes permettront d'acquérir des droits à formation supplémentaires.

Le dispositif du droit individuel à la formation (DIF) n'existe plus depuis le 32/12/2016.

La présente note a pour objet de présenter les caractéristiques essentielles du CPF (I), ses modalités de mise en œuvre (II) et les actions à mener dans les services (III).

PJ: 1 tableau à compléter et retourner

Copie à : Mesdames et Messieurs les chefs de services administratifs et les coordonnateurs formation

Monsieur le chef de la Mission Management des compétences et des connaissances

50, rue Henry Farman 75720 Paris cedex 15 Tél: +33 (0) 1 58 09 43 21

I) Les caractéristiques essentielles du compte personnel de formation

A - Définition du CPF

Le CPF permet à l'ensemble des agents publics, titulaires et agents contractuels (en CDD et CDI), d'acquérir des droits à la formation et de les mobiliser tout au long de leur vie professionnelle. Ces droits sont attachés à la personne et conservés même en cas de changement d'employeur.

B - Acquisition des heures de formation

Le CPF est alimenté initialement par les heures acquises au titre du droit individuel à la formation (DIF) au 31/12/2016 puis complété chaque année en fonction de l'activité de l'agent.

- Pour un agent à temps complet ou à temps partiel : 24h/an dans la limite d'un plafond de 120 h puis 12h/an dans la limite d'un plafond de 150h.
- Pour un agent à temps incomplet : les droits sont proratisés en fonction de la quotité de travail.
- L'ordonnance du 19 janvier 2017 citée en référence prévoit d'octroyer un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite quatre cents heures pour les agents de catégorie C, non qualifiés.
- S'agissant des agents dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, ils peuvent bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de cent cinquante heures, en complément des droits acquis.

C - Conditions de mobilisation du CPF

- L'action de formation demandée par l'agent doit s'inscrire dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle, que ce projet concerne le secteur public ou le secteur privé. L'accès à des formations diplômantes ou qualifiantes est ainsi facilité.
- 2) Pour un agent inscrit à une action de formation de préparation aux examens et concours (PEC), au-delà de la décharge de 5 jours qui est de droit, le Compte épargne temps CET et le CPF ont vocation à être mobilisés, y compris pour dégager du temps de préparation personnelle dans la limite de 5 jours.

L'agent peut donc bénéficier de 10 jours au total (5 jours de décharge + 5 jours maximum de CET/CPF combinés).

- 3) L'utilisation des droits CET (si l'agent en dispose) est prioritaire sur celle des droits CPF.
- 4) Le CPF peut être utilisé pour compléter un congé pour bilan de compétences, une validation des acquis de l'expérience ou un congé de formation professionnelle.

L'autorité administrative donne une priorité à certaines actions de formation notamment celle permettant de prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions.

II) Les conditions de mise en œuvre du CPF

A - Demande de l'agent

L'agent utilise, à son initiative, les heures qu'il a acquises sur son compte. Il précise son projet d'évolution professionnelle et peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé en amont de sa demande en s'appuyant sur la compétence des conseillers mobilité carrière.

Il peut aussi demander une consommation anticipée de jours non encore acquis.

B - Décision du service

Le service de rattachement de l'agent donne un accord écrit sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée. Il donne une priorité à l'action de formation qu'il assure directement.

Toute décision de refus doit être motivée.

Le rejet d'une 3^{ème} demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

C - Prise en charge des frais

Les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation, sont pris en charge par le service de l'agent.

En cas d'absence ou de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais payés par l'administration.

III) Les actions à mener dans les services

Il vous incombe de recenser, pour chaque agent de votre service, les heures de formation mobilisées au titre du DIF depuis le 1^{er} janvier 2008 et jusqu'au 31/12/2016. Ces heures seront automatiquement transférées dans le CPF de l'agent.

Ce recensement tient compte des heures que l'agent aurait acquises auprès de tout autre employeur de droit public.

A cette fin, vous voudrez bien **compléter le tableau joint en annexe** en mentionnant clairement « NEANT » lorsqu'aucun agent n'a mobilisé ses heures de DIF. Ce tableau est à retourner au Bureau de la formation professionnelle continue/Sandrine ESTIER **au plus tard le vendredi 1**^{er} **septembre 2017.**

Chaque agent doit être tenu informé avant le 31/12/2017 des heures inscrites à son CPF. Ce dernier est constitué du reliquat des heures de DIF et des heures acquises au titre du nouveau dispositif pour l'année 2017 (soit 24 heures pour un agent à temps complet ou à temps partiel).

La sous-directrice des personnels

Caroline TRANCHANT