

 <p>CH Montperrin</p>	<p>Note d'Information</p> <p>COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (C.P.F.)</p>	<p>Référence : FA/AD/DRH/2021/15</p>
<p>Service émetteur : Direction des Ressources Humaines Rédigée par Mme AUBERT Le 15/01/2021 Validée par Mme DROUHIN Le 22/01/2021</p>	<p>Nombre de pages : 6</p>	<p>Personnel concerné : Personnel non médical</p>
<p>Mots clés : compte personnel de formation C.P.F</p>		

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le compte Personnel de Formation (C.P.F.) s'est substitué à l'ancien Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) depuis le 31 décembre 2016.

L'activation du compte et la consultation sont possibles via un service dématérialisé gratuit géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, accessible à partir du portail www.moncompteactivite.gouv.fr

Vous avez **jusqu'au 30 juin 2021** pour effectuer l'opération de transfert de vos droits DIF sur votre compte CPF en activant votre compte sur le portail www.moncompteactivite.gouv.fr

Il est alimenté en heures et est utilisable par tout agent, tout au long de sa vie active, pour suivre une formation qualifiante.

La saisie du niveau de diplôme est réalisée par l'agent directement au moment de l'activation de son compte en ligne.

Les agents de niveau de formation égal ou inférieur au CAP et BEP doivent le mentionner dans leur compte afin de pouvoir bénéficier des heures complémentaires.

Bénéficiaires du C.P.F. :

Tous les agents de la Fonction Publique Hospitalière, titulaires, stagiaires ou contractuels en contrat à durée déterminée ou indéterminée sans que soit exigée une durée minimale de fonctions.

Alimentation du C.P.F. :

- Les heures précédemment acquises au titre du D.I.F. sont transférées sur le compte C.P.F.
- Chaque agent à temps plein ou à temps partiel acquiert 25 heures par an à compter du 1er janvier 2017 jusqu'au plafond de 150 heures.
- L'inscription des heures de formation sur le C.P.F. se fait annuellement et automatiquement par l'intermédiaire de l'employeur, à la fin du premier trimestre suivant l'année pendant laquelle les droits ont été acquis.

Cas qui ouvrent droit à des heures complémentaires :

- Les agents de catégorie C ne disposant pas d'un diplôme de niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation de 50 heures (au lieu de 25 heures) par an jusqu'au plafond de 400 heures.
- Les agents risquant de se trouver dans une situation d'inaptitude bénéficient d'un abondement supplémentaire de crédit d'heures dans une limite de 150 heures.

Les heures acquises au titre du C.P.F. sont utilisables auprès de tout employeur :

Le C.P.F. constitue un droit portable : les heures acquises dans le secteur privé sont transférées lors du recrutement dans la fonction publique et inversement.

Les formations qui peuvent être réalisées au titre du C.P.F. :

- Une formation qui s'inscrit dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle quelle que soit la nature du projet.
- Une formation diplômante ou qualifiante inscrite au Répertoire National de la Certification Professionnelle : <http://www.cncp.gouv.fr>
- Une formation à visée professionnalisante.
- Les formations de type « cléa » sont éligibles, (cléa : la certification socle de connaissances et compétences professionnelles- <http://www.certificat-clea.fr>).
- Les formations relevant du socle de connaissances et compétences professionnelles sont de droit et ne peuvent être différées que d'un an pour raisons de service.

Utilisation autre du C.P.F. :

L'agent peut le mobiliser pour se former avec l'accord de l'établissement pour :

- Un projet d'évolution professionnelle
- Suivre une préparation au concours d'une durée supérieure à 5 jours
- Bénéficier d'un temps de préparation personnelle pour l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel (5 jours maximum par an)

Il peut être combiné avec le congé de formation professionnelle (CFP). Il peut être utilisé en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Deux possibilités de financement et les critères d'attribution :

- L'enveloppe annuelle prévue au plan de formation.
- Le fond de qualification CPF mobilisable par l'ANFH.

Critères ANFH :

L'ANFH a émis des critères spécifiques :

Le certificat, la qualification ou le diplôme visé doit être inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), doit relever des niveaux III, IV, et V au sens de la nomenclature des niveaux de formation (Ex : CAP, BAC PRO... et être en lien avec un métier de la Fonction Publique Hospitalière.

L'établissement doit avoir donné un avis favorable à l'opportunité de la formation envisagée et autoriser le départ de l'agent.

Critères d'attribution du CHM :

Priorité 1 : la prévention de l'inaptitude.

Priorité 2 : formations diplômantes pour les agents non diplômés ; autre que les Études Professionnelles.

Priorité 3 : préparation au concours.

Priorité 4 : complément de financement de formation engagée à titre individuel dans le cadre de besoin du CHM.

Priorité 5 : reconversion professionnelle ne remplissant pas les critères du congé de formation professionnelle (CFP) et les évolutions professionnelles.

Études des dossiers (fenêtres d'instruction) :

Pour les dossiers ANFH :

L'ANFH doit recevoir les dossiers avant le 1er juin pour être étudiés à la commission de début juillet donc les besoins des agents doivent remonter à la Formation Continue avant mi-février pour être étudiés par la commission CPF avant d'être envoyé à l'ANFH.

Pour les dossiers CHM :

- Si les formations des agents commencent à partir du 1^{er} septembre et jusqu'au 31 décembre de l'année A, les dossiers doivent être reçus par la commission CPF avant le 15 février de l'année A.
- Si les formations commençant à partir du 1^{er} janvier et jusqu'au 31 août de l'année A+1, les dossiers doivent parvenir à la commission CPF avant le 15 octobre de l'année A.

La prise en charge des coûts ne concernera que les frais d'enseignement et dans la limite de l'enveloppe fixée au plan de formation annuel. Aucun frais de déplacements (hébergement, transport, repas...) ne sera pris en charge.

En ce qui concerne l'**utilisation d'heures uniquement** du Compte Personnel de Formation afin de suivre une préparation au concours ou de bénéficier d'un temps de préparation personnelle, l'agent doit faire parvenir sa demande à la formation continue 3 mois avant les dates demandées.

Demande d'utilisation du C.P.F. :

La demande se fait à l'initiative de l'agent au moyen de l'imprimé ci-joint (**Annexe 1**) et en adéquation avec les fenêtres d'instruction précisées ci-dessus.

L'agent pour mobiliser son C.P.F devra recueillir sur l'imprimé l'accord écrit préalable et signé par son cadre, puis le cadre supérieur de santé et le chef de pôle puis devra le déposer au service de la formation continue.

Il doit être accompagné de la copie écran du nombre d'heures dont dispose l'agent qui se trouve sur le site : www.moncompteactivite.gouv.fr ainsi qu'un courrier expliquant la demande et le devis de la formation. L'organisme de formation doit être obligatoirement référencé DATADOCK

Si plusieurs actions de formations permettent de satisfaire la demande de l'agent, priorité est donnée à celle assurée par l'établissement.

Cette autorisation est la condition indispensable au financement de sa formation.

L'établissement notifie sa décision dans le délai de deux mois après le passage en commission.

Lorsqu'un agent bénéficie d'études promotionnelles, quel que soit le nombre d'heure de CPF dont dispose l'agent, son compte CPF sera automatiquement décrétementé à hauteur des heures disponibles.

Motifs de refus :

- Défaut de crédits disponibles
- Nécessité de service
- Lié au projet professionnel pour un défaut des prérequis ou un projet contraire aux priorités stratégiques de l'établissement

Fait à Aix en Provence, le 13 janvier 2021

Le Directeur,
Et par délégation,
La Directrice Adjointe chargée
Des Ressources Humaines, des Affaires Médicales
et de la Crèche


Agnès DROUHIN

ANNEXE 1 :



Annexe 3 - FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

AGENT	RESPONSABLE
NOM : Prénom : Service : Statut ou grade : Date d'arrivée dans l'établissement :	NOM : Prénom :

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles :

.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....

Vos motivations :

.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

Avez-vous bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle auprès de l'ANFH : Oui Non
Si non, souhaitez-vous en bénéficier ? : Oui Non

Détail de l'action demandée

Intitulé de la formation (joindre le programme)

Type de formation (VAE, bilan de compétences, préparation aux concours, etc...).....

Modalités : en présentiel à distance/e-formation

Le suivi de cette action nécessite-t-il des prérequis ? Oui Non

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Coûts pédagogiques : **Frais annexes :**
 (Joindre au moins deux devis pour les coûts pédagogiques*)

Durée totale en heures :

Dates : du/...../..... au/...../.....

Nombre d'heures mobilisées au titre du CPF :

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par le Centre Hospitalier Montperrin.

Fait, le / /

Signature de l'agent :

Partie réservée à l'administration

Avis du cadre de proximité : Favorable Défavorable **Date réception demande :**/...../.....

Nom – Prénom :

Date :/...../.....

Signature :

Motivations obligatoires si refus :

.....
.....

Avis de l'Assistant de pôle : Favorable Défavorable **Date réception demande :**/...../.....

Nom – Prénom

Date : / /

Signature :

Motivations obligatoires si refus :

.....
.....

Avis du Chef de Pôle ou du Directeur Fonctionnel : Favorable Défavorable
Date réception demande :/...../.....

Nom – Prénom

Date :/..... /

Signature :

Motivations obligatoires si refus :

.....
.....

DECISION FINALE DE LA DEMANDE

Date de réception de la demande : / /

La demande de CFP est refusée

Motivations du refus

.....
.....
.....
.....

La demande de CFP est accordée

Durée totale en heures :

Montant de la prise en charge total :€

- dont€ pour les coûts pédagogiques

- dont€ pour les frais annexes

Aix en Provence, le/...../.....

Nom, prénom

Fonction du signataire :

Signature :