

Anfh Normandie

GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

Déployer
le CPF dans
son établissement

Compte
Personnel
de Formation

Sommaire

Déployer le CPF dans son établissement

Introduction

Le CPF : une obligation et une opportunité P. 04

1^{re} partie

Le CPF dans la fonction publique hospitalière P. 06

- Quelles sont les formations éligibles au CPF ? P. 06
- Le projet d'évolution professionnelle P. 07
- Accord et refus P. 07
- Quels sont les publics éligibles au CPF ? P. 07
- Acquisition des droits CPF P. 08
- Financements des formations mobilisées au titre du CPF P. 08

Le CPF pas à pas P. 09

2^{de} partie

Déployer le CPF P. 10

- Étape 1/4 : identifier le CPF comme un levier stratégique P. 10
- Étape 2/4 : définir une politique CPF P. 12
- Étape 3/4 : définir une procédure CPF P. 14
- Étape 4/4 : communiquer efficacement sur le CPF P. 16

Ressources utiles P. 18

Directrice de la publication : Corinne Rouby | ANFH Normandie

Conception et rédaction : Vincent Cibois et agence Kogito, en collaboration avec Juliette Neau, Marine Crapart et Sophie Roze, conseillères formation à l'ANFH Normandie

Réalisation graphique : Supersoniks

Octobre 2023

L'ANFH Normandie remercie vivement l'ensemble des participants du Club CPF pour la qualité de leurs travaux et leurs contributions à ce guide.

EDITO

L'Anfh Normandie a souhaité mettre en place un réseau CPF pour accompagner le déploiement du Compte personnel de formation (CPF) dans les établissements normands de la FPH.

La création de cette communauté de pratique visait à la fois le renforcement de la connaissance du dispositif mais également l'exposé et l'étude des actions et politiques déjà élaborées dans des établissements.

Il s'agissait ainsi de soutenir des établissements volontaires en leur permettant de :

- développer la force d'un collectif de travail facilitant la mise en place du CPF dans leur structure ;
- bénéficier d'un accompagnement expert mobilisable dans la durée ;
- créer un réseau de pairs, afin de permettre l'échange de pratiques ;
- capitaliser les "leçons apprises" et les partager dans un guide.

Voici donc, dans les pages qui suivent, le guide méthodologique *Déployer le CPF dans son établissement*, fruit des nombreux échanges et questionnements de ce collectif de travail.

Il regroupe à la fois des éclairages sur le dispositif CPF mais aussi des éléments de réflexion qui, nous l'espérons, pourront faciliter ou questionner la mise en place de votre politique établissement et contribuer à la construction de divers parcours professionnels.

Nous remercions vivement tous les participants du réseau CPF Anfh Normandie pour leur dynamisme et tout particulièrement Vincent Cibois pour son investissement et son adaptation au service du collectif.

Enfin, au-delà de ce guide, les équipes de l'Anfh Normandie restent à votre entière disposition pour vous soutenir dans vos stratégies de formation.

Catherine VARDON
Présidente Anfh Normandie

Un guide pour faciliter ou questionner la mise en place de votre politique CPF et contribuer à la construction des parcours professionnels



Le CPF : une obligation et une opportunité

Le Compte personnel de formation (CPF) est un droit individuel pour l'ensemble des actifs. Il leur permet de suivre une formation grâce à des droits acquis en heures dans la fonction publique et en euros dans le secteur privé. Laissée à l'initiative de l'agent de la fonction publique hospitalière (FPH), la mobilisation du CPF nécessite néanmoins l'accord de son employeur. Ainsi, si le CPF est un droit que chaque agent peut mobiliser, il appartient à l'établissement de le rendre effectif.

Un guide pour déployer le CPF dans votre établissement

Comment transposer ce dispositif initialement conçu pour le secteur privé dans les établissements sanitaires, médico-sociaux et sociaux publics ? Voilà tout l'enjeu du présent guide de l'ANFH à destination des services RH, formation et de la direction des établissements.

Dans sa **1^{re} partie**, vous trouverez toutes les informations et les éléments à connaître et à respecter pour déployer le CPF dans votre établissement : objectifs, publics éligibles, alimentation du CPF et abondements possibles, process d'instruction d'un dossier, etc.

La **2^{de} partie du guide est méthodologique**. Décomposée en 4 étapes, elle livrera des réponses aux interrogations auxquelles vous devez répondre : quelle place donner au CPF dans votre établissement et sa politique RH et formation ? Quelle procédure les agents doivent-ils suivre ? Peuvent-ils se former pendant les temps de service ? Souhaitez-vous prioriser certaines formations ou certains publics ? Quelle articulation avec le plan de formation, le bilan de compétences ou la VAE ?

Un outil co-construit avec les établissements

Ces questions, d'autres établissements se les sont posées pendant près d'un an dans le cadre du **Club CPF : une communauté apprenante** portée par l'ANFH Normandie et animée par Vincent Cibois, spécialiste du droit de la formation professionnelle. Ce dispositif d'accompagnement à la fois individuel et collectif a rassemblé une vingtaine d'établissements autour d'un besoin commun et mutualisé : déployer le CPF.

Fruit des travaux, des réflexions et des retours d'expériences menés au sein du Club CPF, ce guide a été réalisé en collaboration avec les participants de la communauté apprenante.

Rendre le droit effectif en développant sa politique RH

“Le monde professionnel fait face à de fortes transitions sociales, technologiques et numériques. La fonction publique hospitalière n'est pas épargnée par ces évolutions auxquelles s'ajoutent notamment, d'un point de vue RH, des enjeux de vieillissement de sa population, d'attractivité de ses métiers ou de fidélisation de ses compétences.

En permettant aux agents de réaliser leur projet d'évolution professionnelle, le Compte personnel de formation s'inscrit dans le sillage d'autres dispositifs et outils tels que le Conseil en évolution professionnelle (CEP), l'entretien professionnel, l'accompagnement personnalisé, le bilan de parcours professionnel ou encore le congé de transition professionnelle. Autant d'outils à faire vivre ensemble pour les agents.

Nécessitant l'accord de l'établissement pour que l'agent mobilise ses droits, le CPF ne pourra toutefois pas se déployer seul. L'établissement occupe ainsi une place déterminante.

Pour autant, comme d'autres outils et dispositifs, le CPF vient confronter à la fois l'intérêt individuel de l'agent avec l'intérêt collectif de l'institution et le droit de l'agent avec l'obligation de l'établissement.

L'enjeu est donc de vous emparer de ce dispositif en l'articulant avec la stratégie de votre établissement, la politique RH ou la GPMC pour en faire un levier de développement RH.

En tant qu'autorité administrative, vous disposez de toute latitude pour définir vos priorités et vos modalités de financement du dispositif. Le CPF en tant que compteur personnel de droits individuels financés en partie par l'établissement peut venir interroger vos pratiques formation : cofinancement des projets des agents, formation pendant ou en dehors du temps de service, absentéisme en formation, recours à la formation dans l'établissement... C'est à la fois l'opportunité et le défi de ce dispositif.

D'autant qu'il “se massifie” dans le secteur privé. Avec ses droits universels et portables, les agents s'emparent du CPF et arrivent en établissement avec déjà une expérience du dispositif.

Autant de raisons de s'en emparer !”

*Vincent CIBOIS
Consultant-juriste et formateur en droit de la formation professionnelle au cabinet Confluo*



Le CPF dans la fonction publique hospitalière

Le Compte personnel de formation est un outil de formation tout au long de la vie professionnelle de l'agent. Il lui permet d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. C'est l'agent, titulaire du compte, qui a l'initiative de mobiliser ou non son CPF, sous réserve de l'accord de son employeur.

Quelles sont les formations éligibles au CPF ?

Un large éventail de formations est accessible aux agents, du moment que la formation retenue a pour objectif la réalisation d'une évolution professionnelle :

- toutes les actions de formation visant à acquérir **un diplôme, un titre ou une certification** répertorié au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire spécifique (RS) ;
- toutes les actions de formation proposées **par l'établissement dans le cadre du plan de formation, par un employeur public ou par un organisme de formation.**

À NOTER : l'organisme de formation retenu devra nécessairement satisfaire aux obligations qualité définies par l'ANFH et être certifié Qualiopi.

Par ailleurs, certaines formations sont considérées comme **prioritaires**. Il s'agit des formations visant à :

- prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- valider un diplôme, un titre ou une certification inscrit au RNCP, via notamment la validation des acquis de l'expérience ;
- préparer un concours ou un examen.

À NOTER : les demandes de formation ne relevant pas de l'une de ces priorités ne peuvent néanmoins être acceptées si elles **permettent de réaliser le projet d'évolution professionnelle des agents**. Les établissements peuvent également fixer d'autres priorités comme la qualité de vie au travail ou la seconde partie de carrière.

Compétences clés : des formations "opposables" à l'employeur

Pouvoir suivre une formation du "sole de connaissances et de compétences professionnelles", telle qu'une formation du certificat CléA ou du dispositif Compétences Clés (4C) de l'ANFH, est un droit des agents qui en font la demande. **L'établissement ne peut pas s'y opposer.** La réalisation de ce type de formation peut seulement être reportée dans l'année qui suit la demande.

Le projet d'évolution professionnelle

Le projet d'évolution professionnelle est une notion centrale pour la mobilisation du Compte personnel de formation dans la FPH.

Pour être éligible au CPF, la formation de l'agent doit viser à réaliser un projet d'évolution professionnelle tel que :

- une **mobilité professionnelle** fonctionnelle et/ou géographique ;
- de **nouvelles responsabilités** ;
- une **reconversion professionnelle**.

Si la formation ne s'intègre pas dans un projet d'évolution professionnelle, la demande de l'agent peut être considérée comme **non éligible**.

L'agent doit en particulier préciser :

- ses motivations ;
- le type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou de promotions qu'il vise ;
- les compétences qu'il souhaite acquérir.

À NOTER : le CPF n'a pas vocation à financer les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Accord et refus

Toute demande de mobilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre l'agent et son employeur public. À ce titre, elle doit être réalisée par l'agent, selon la procédure définie par son employeur, en

précisant la nature, le calendrier et le financement de la formation.

Toute décision de refus de l'employeur doit être motivée et peut être contestée à l'initiative de l'agent devant la commission paritaire.

Si une demande de mobilisation du CPF présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'établissement qu'après avis de la commission paritaire.

À NOTER : l'employeur doit **répondre sous deux mois**. Passé ce délai, son absence de réponse vaut refus.

Quels sont les publics éligibles au CPF ?

Le CPF concerne **l'ensemble des agents de la fonction publique hospitalière** : aussi bien les titulaires que les contractuels. Toutes les professions sont éligibles à l'exception des praticiens hospitaliers : médecins, pharmaciens, chirurgiens-dentistes...

À NOTER : pour les agents recrutés dans le cadre d'un contrat de droit privé tels que **les apprentis, les intérimaires ou les contrats aidés**, les règles du CPF sont celles du secteur privé.

Bien renseigner votre DSN

Le calcul des droits CPF de vos agents est effectué par la Caisse des dépôts et consignations grâce à votre déclaration sociale nominative (DSN). Temps plein ou temps incomplet, motifs des arrêts ou de suspension de travail, statut ou encore nature du contrat : **veillez à n'oublier aucune donnée ou catégorie d'agent** afin de bien alimenter leurs droits CPF.

Cas particuliers : les travailleurs d'ESAT

Les droits CPF des travailleurs handicapés salariés en ESAT bénéficiaires de l'obligation d'emploi s'acquiescent comme les salariés du privé : en euros. **Ils bénéficient également de droits CPF plus importants** : 800 € par an au lieu de 500 €, dans un plafond de 8 000 € au lieu de 5 000 €.

Acquisition des droits CPF

À partir de la DSN, les compteurs CPF sont automatiquement alimentés en fonction du nombre d'heures travaillées l'année précédente :

- Un agent **à temps plein ou à temps partiel** acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Les agents de catégorie C peu qualifiés (sans diplôme ou niveau brevet) bénéficient de droits CPF supplémentaires : ils acquièrent 48h par an et leur plafond est de 400h, à partir du moment où ils se sont identifiés comme tel sur la plateforme du CPF.
- Un agent sur un emploi **à temps incomplet** acquiert ses droits CPF au prorata de la durée hebdomadaire de son temps de travail, toujours dans la limite d'un plafond de 150h.

✍️ **À NOTER : périodes de congés, arrêts ou crédit de temps syndical** sont notamment pris en compte dans le calcul des droits CPF.

Portabilité des droits CPF

Un principe fondateur du CPF est la portabilité de ses droits. Cela signifie que **les droits CPF sont attachés à la personne**, peu importe sa situation et son statut. Ainsi, un agent public qui devient salarié conserve ses droits CPF et vice versa. Idem entre les fonctions publiques.

Cas particulier

Si le projet d'évolution professionnelle de l'agent vise à **prévenir une situation d'inaptitude**, celui-ci peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires de 150h. Dans ce cas l'agent doit présenter un avis formulé par un médecin du travail ou de prévention.

Financements des formations mobilisées au titre du CPF

Le plan de formation des établissements

Les frais pédagogiques d'une formation mobilisée au titre du CPF peuvent être pris en charge par l'établissement employeur dans le cadre de son plan de formation. Il peut également, s'il le souhaite, prendre en charge les frais annexes : déplacement, repas et hébergement.

L'ANFH

Le Fonds de Qualification & CPF (FQ&CPF) et le Fonds mutualisé de financement des études relatives à la promotion professionnelle (FMFP) peuvent aussi être mobilisés si les formations et les publics sont éligibles.

Formations éligibles :

- Qualification ou certification dans le champ des métiers de la FPH, de niveau 3 à 6 ou "sans niveau spécifique", étant inscrite au RNCP ou au RS.
- Études promotionnelles (diplômes listés dans l'arrêté du 23 novembre 2009 modifié par l'arrêté du 19 juillet 2019 : diplôme d'État d'infirmier, diplôme de cadre de santé, DEAD, DEAES...).

Financement par l'agent

Un agent peut, s'il le souhaite, participer au financement de sa formation.

Autres financements

- Droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen (CEC).
- Des fonds complémentaires dans le cadre de partenariats entre l'Anfh et, notamment, le FIPHFP, les Conseils régionaux et la Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie (CNSA).

Des cofinancements sont possibles. Renseignez-vous auprès de votre délégation.

Le CPF pas à pas

L'ÉTABLISSEMENT

définit et communique sa procédure et politique CPF

L'AGENT

s'assure que sa demande de CPF **s'inscrit bien dans un projet d'évolution professionnelle**. Elle doit correspondre à l'une des 3 priorités définies par les textes ou par l'établissement, ou relever du socle de connaissances et de compétences professionnelles.

Pour être **accompagné dans son projet**, l'agent peut :

- demander un RDV avec son service formation
- bénéficier du CEP

Constitution de la demande de formation (dispensée par un organisme certifié Qualiopi).

Réception du dossier CPF

Accusé de réception

Délai de réponse de 2 mois

Courrier de refus ou de report **NON**

L'agent peut **se rapprocher de son service formation ou du CEP pour affiner son projet** et identifier les actions et leviers financiers à mettre en oeuvre.

Instruction du dossier

Le dossier est-il bien un dossier CPF ?

- Est-il en adéquation avec les priorités définies dans la politique CPF ?
- Quelles sont les modalités de formation ?

Précisions page 12

OUI

Courrier de refus ou de report **NON**

L'établissement finance-t-il le projet de l'agent ?

Courrier d'accord **OUI**

INSCRIPTION EN FORMATION

Anfh

Cofinancement possible via les fonds mutualisés de l'ANFH, notamment le FQ&CPF et le FMFP.

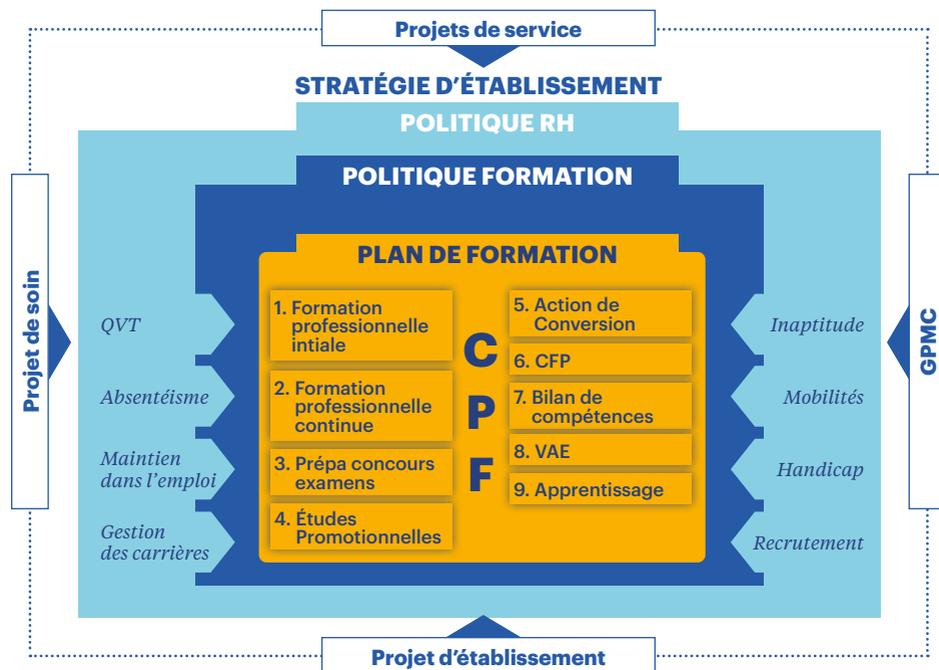
Précisions page 8

Identifier le CPF comme un levier stratégique



Le Compte personnel de formation peut constituer un outil au service de votre politique RH. S'il est couplé avec les besoins RH et compétences (GPMC) de votre établissement, voire du GHT, il contribue à répondre à différents enjeux : fidélisation, attractivité, déficit de compétences, passerelles entre établissements...

Le CPF, un outil au cœur de la stratégie de l'établissement et de ses politiques RH et formation :



Source : Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière modifié par le décret n°2021-1209 du 20 septembre 2021

Le CPF est aussi l'occasion de réaliser un diagnostic formation dans votre établissement en identifiant les pratiques actuelles (ce qui est financé et comment) et ce qui pourrait être financé par le CPF demain.

Afin d'éviter toute inéquité et effets d'aubaine, vous devez **être au clair sur de nombreux**

sujets avant de statuer : qualification du projet d'évolution professionnelle, priorisation d'examen des demandes, formation pendant ou hors temps de service, modalités et conditions de financement des frais de formation et de déplacement, justification de l'accord ou du refus...

Aussi, un déploiement méthodique s'impose afin de réussir la mise en œuvre du CPF dans votre établissement. **Trois éléments s'avèrent essentiels** pour rendre ce droit effectif : une politique CPF (le reflet de la stratégie de l'établissement) ; une procédure CPF (les moyens de mobilisation pour les agents) ; une communication adaptée.

Pour ce faire, les fondamentaux de la gestion de projet peuvent vous aider à réussir la mise en place du dispositif :

1. Définition des objectifs, enjeux et attentes du CPF pour l'établissement et les agents

2. Recensement des ressources existantes

Plusieurs ressources recensées à la fin de ce guide peuvent être essentielles pour appréhender le sujet. Des documents ont aussi pu être conçus par d'autres établissements à l'échelle de votre territoire ou GHT. Un sondage auprès d'homologues ou de l'ANFH peut s'avérer utile.

3. Définition des livrables attendus

Politique CPF, note d'information, dossier de demande de mobilisation pour l'agent, document de communication... Quels sont les documents et les outils à réaliser ?

4. Identification des dépendances entre chaque étapes et décisions

Dans quel ordre réaliser ces livrables ? Faut-il des décisions ou validations (direction, CSE...)?

5. Définition des parties prenantes

Qui est le responsable et le pilote du projet (les deux pouvant être identiques) ?

Qui participera à la réflexion et à la concrétisation du CPF dans l'établissement ?

Faut-il impliquer les représentants du personnel ? Le personnel encadrant ?

Faut-il créer un groupe de travail ad hoc à la commission formation ?

6. Définition d'un calendrier réaliste

Faut-il que le CPF soit opérationnel lors du prochain plan de formation ?

Le calendrier est-il à croiser avec d'autres projets dans l'établissement tels que la GPMC ou le déploiement de l'entretien professionnel ?

Qu'en pense la communauté apprenante ?



Entre le début des réflexions et sa mise en place, **le déploiement du CPF peut prendre entre trois mois et un an** selon l'ambition et les moyens alloués par l'établissement.

“Faire du CPF un outil au service des agents”

par Mylène Lair,
responsable RH à l'Établissement public
départemental de Grugny

“Notre objectif avec le Compte personnel de formation a été d'en faire un outil au service des agents. C'est vraiment le terme “personnel” qui nous a guidé. La définition du projet d'évolution professionnelle et les formations prioritaires ont ainsi été déterminées par un groupe de travail ouvert à tous nos agents, dans le but de recueillir leurs souhaits et leurs besoins. En partie composé de représentants du personnel, le groupe a notamment défini la prévention des inaptitudes comme première priorité.

Pour continuer à faire du CPF un outil adapté au personnel, l'idée est de faire vivre ce groupe de travail et de le faire échanger sur le dispositif : qu'est-ce qui a ou n'a pas été ? Les priorités sont-elles les bonnes ? Faut-il les changer ? Nous souhaitons garder de la souplesse : les priorités ne sont pas figées, tout comme le budget dédié au CPF.”

Définir une politique CPF

Voici 4 points clés à considérer pour définir votre politique CPF :

1.

Intégrer la politique CPF dans votre stratégie

Composante de votre politique RH-Formation, la politique CPF découle de votre stratégie d'établissement.

- Souhaitez-vous faire du CPF un levier RH pour répondre aux enjeux de votre structure ?
- Le voyez-vous comme un outil d'optimisation de votre plan de formation ?
- Voulez-vous en faire une opportunité pour transformer vos pratiques du recours à la formation et donc de la consommation de votre plan de formation dans l'établissement ?
- Souhaitez-vous faire du CPF un outil de réalisation des projets de vos agents, afin d'apporter une solution à leurs aspirations professionnelles ?

Bonne nouvelle, le CPF peut être tout à la fois.



2.

Réaliser un état des lieux de vos pratiques

Cartographier vos pratiques actuelles en matière de formation

- Pratiquez-vous un recours automatique et périodique à la formation pour chaque agent ?
- Incitez-vous les agents à inscrire leur demande de formation dans leur projet de carrière ?
- Accompagnez-vous les agents dans la réflexion sur leur trajectoire professionnelle ?
- Financez-vous des formations d'ordre personnel ? En dehors du temps de service ?

Recenser les formations financées ces dernières années en distinguant :

- Les demandes individuelles et collectives.
- L'objectif de formation : qualifiant, certifiant, diplômant...
- Les financements : plan de formation, fonds mutualisés de l'ANFH...
- Les formations qui pourraient relever ou non du CPF.

3.

Définir les formations éligibles et prioritaires dans votre établissement

La définition du projet d'évolution professionnelle et l'identification des formations éligibles et/ou prioritaires au CPF dans votre établissement conditionneront votre politique CPF.

- Qu'est-ce qu'un projet d'évolution professionnelle ?
- Souhaitez-vous des priorités ? Reprenez-vous, ou non, les priorités définies par la circulaire du 10 mai 2017 ?
- Priorisez-vous certaines formations, des projets professionnels, la prévention de l'inaptitude ou des publics pour le financement du CPF ? À l'inverse, souhaitez-vous exclure certains projets ?
- Allez-vous jusqu'à préciser, prioriser ou exclure certaines modalités de déroulement (cas d'absence durant la formation, formation hors temps de service...) ?



“L'opportunité de mettre en lumière les formations prioritaires”

“Dans notre établissement, le CPF a d'abord représenté l'opportunité de mettre en lumière les formations prioritaires, en particulier les compétences clés, auprès des agents de catégorie C. Ces derniers se forment en moyenne moins que les autres agents. Ils peuvent mobiliser leur CPF quand ils le souhaitent pour suivre une formation prioritaire et, condition obligatoire, certifiante. Nous utilisons le CPF pour inciter et encourager les personnes à obtenir un diplôme. Ces formations sont financées à 100% par l'établissement dans le cadre de son enveloppe dédiée au CPF.”

4.

Allouer un budget au CPF

Avec le budget, il s'agit de définir « la place » qu'occupera le CPF dans votre plan de formation, au regard de vos pratiques actuelles et futures ainsi que des autres dispositifs.

- Définissez-vous une enveloppe dédiée au CPF au sein de votre plan de formation ? Si oui, quel en serait le montant ?
- Comment les projets des agents seront-ils financés ? Au réel ? Avec un plafond par agent ? Par une règle de conversion des heures acquises par l'agent ?
- Ces heures sont-elles limitantes ? Souhaitez-vous aller au-delà et financer des formations non couvertes par la somme des heures acquises ?
- Allez-vous jusqu'à préciser, prioriser ou exclure le reste à charge pour vos agents ?
- Financez-vous les frais de déplacement ? Si oui, sous quelles conditions ?
- Quelle articulation avec les autres dispositifs (VAE, bilan de compétences...) et les fonds mutualisés de l'ANFH (FMPEP et FQ&CPF) ?

par Francis Abraham,
responsable du service formation au CH du Rouvray

Depuis 2023 nous avons également mis en place une seconde manière d'utiliser le CPF. Sans en faire une obligation, nous incitons nos agents à mobiliser leur CPF en première intention dès lors qu'ils souhaitent suivre une formation - excepté celles faisant partie du projet de service. Cette démarche concerne toutes les catégories et ne peut se faire que dans le cadre d'un entretien de formation. Elle vise à impliquer davantage les agents, à les inciter à argumenter leur demande et à éviter l'effet « je fais une formation pour faire une formation ». Mobiliser son CPF devient alors un argument de poids dans l'arbitrage.”

Définir une procédure CPF

Comme pour la politique, voici les points clés à considérer pour définir votre procédure CPF :

1.

Une procédure à intégrer dans vos pratiques

Bien que récent, le CPF s'insère dans le plan de formation aux côtés de dispositifs établis : VAE, bilan de compétences, études promotionnelles...

Si le CPF n'a pas vocation à se substituer aux autres dispositifs, son déploiement peut être l'occasion de réfléchir aux procédures existantes, afin de favoriser sa réussite.

- Comment le CPF s'insère-t-il dans votre procédure actuelle du plan de formation ?
- Faut-il créer un nouveau canal pour l'agent souhaitant mobiliser ses droits CPF ou est-ce lors du recueil des besoins annuels en formation ?
- L'entretien professionnel a-t-il vocation à devenir le moment dédié aux demandes de projets individuels ?



2.

Une demande à formaliser

Afin de permettre le recours aux droits, l'agent doit savoir comment mobiliser ses droits CPF.

Pour cela, vous pouvez soit intégrer le CPF dans votre formulaire actuel de demande de formation, soit créer un formulaire spécifique. Pensez à préciser si vous avez besoin de pièces complémentaires : programme de formation, devis, lettre de motivation...

Dans tous les cas, vous devez impérativement recueillir et conserver l'autorisation de l'agent de mobiliser ses droits CPF.

Pour vous accompagner, l'ANFH vous propose des fiches et outils dans la rubrique thématique "CPF-CEP" de son site Internet.

3.

Un calendrier à communiquer

Dans le cadre de votre procédure, vous définissez le calendrier dans lequel les demandes de CPF des agents doivent s'inscrire.

- Peuvent-ils mobiliser leurs droits durant une période définie ou tout au long de l'année ? Êtes-vous en capacité de répondre aux agents sous deux mois ?
- Quel est le calendrier le plus approprié au regard des campagnes de mobilisation des fonds mutualisés de l'ANFH ?

4.

Des modalités de décision à définir

En tant qu'autorité administrative, vous avez la faculté d'accorder ou de refuser une demande de CPF.

Cette demande de CPF peut se faire de différentes manières :

- ponctuellement : lors de la commission formation ou lors d'une commission dédiée au CPF qui peut être permanente ou temporaire (lors du lancement du dispositif), paritaire ou non,
- tout au long de l'année grâce à une personne ressource,
- les deux à la fois : lors d'une commission et tout au long de l'année pour certains projets prioritaires (prévention de l'inaptitude par exemple).

À vous de décider également si le personnel encadrant doit émettre un avis préalable à cette demande : un projet professionnel peut parfois aller à l'encontre de l'intérêt du service.



"Une procédure mixte favorise une meilleure équité"

"Pour mobiliser son CPF, un agent de notre établissement doit remplir un formulaire dédié. Idéalement, il doit le faire lors de son entretien de formation annuel. Cependant, nous sommes restés ouverts aux demandes au fil de l'eau. Le formulaire est très modulable et permet de démontrer l'implication de l'agent dans son projet de formation. Une fois le formulaire rempli, son responsable direct doit donner son avis : c'est indispensable. La demande doit également comprendre un devis et un calendrier de l'organisme de formation. Elle est ensuite envoyée au service RH et sera traitée lors de notre commission formation.

Le CEP au service du CPF

Le Conseil en évolution professionnelle (CEP) a été conçu en complémentarité du CPF. À ce titre, certains établissements conditionnent toute demande du CPF à un accompagnement préalable de l'agent par un conseiller afin que le projet soit le plus construit possible et que la formation réponde aux besoins de l'agent et à la réussite de son projet.

Qu'en pense la communauté apprenante ?

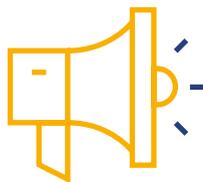


80% des participants du Club CPF identifient la commission de formation du plan de formation comme l'instance de décision pour le CPF. 20% souhaitent instituer une commission dédiée au CPF le temps du lancement du dispositif. Tous ont estimé que la décision doit être collégiale et paritaire.

par Salamata Thimbo, gestionnaire RH et Formation à l'Établissement Public Autonome Helen Keller

Composée notamment de la responsable RH, des représentants du personnel, de managers et de moi-même, cette commission se réunit trois fois par an. Si la demande de formation est urgente les membres de la commission peuvent exceptionnellement se prononcer sans se réunir, à distance. Cette procédure mixte offre une meilleure équité : chacun peut voir sa demande traitée même si elle est urgente. Néanmoins, l'enveloppe diminue au fil du temps : il est ainsi plus difficile de répondre favorablement aux derniers dossiers de l'année."

Communiquer efficacement sur le CPF



Une large communication auprès de tous les agents favorise l'appropriation du Compte personnel de formation et augmente la réussite de son déploiement dans votre établissement.

Quels supports privilégier ?

Pour communiquer efficacement sur les règles du dispositif différents supports peuvent être mobilisés, selon leur efficacité observée dans l'établissement :

- Papier : courrier, flyer, document joint au bulletin de paie, note d'information...
- Numérique : courriel, site internet, intranet, vidéo...
- Physique : réunion d'information, entretiens...

Diffuser la politique et la procédure de l'établissement

Une fois définies, la politique et la procédure doivent être communiquées afin que les agents puissent connaître les modalités de mobilisation de leurs droits.

Pour tous les agents :

Une note de service spécifique à la politique et à la procédure CPF peut être proposée, et ce, d'autant que le dispositif est nouvellement déployé dans votre établissement. Vous

pouvez également les présenter lors de communications dédiées à votre politique formation et/ou votre plan de formation.

Une information spécifique peut être privilégiée pour les publics prioritaires, tels que les agents les moins qualifiés et les agents en risque d'inaptitude qui peuvent bénéficier de droits supplémentaires.

Pour le personnel encadrant :

Les encadrants sont les premiers interlocuteurs des agents. Ils ont un rôle essentiel d'accompagnement dans le développement de leurs compétences et peuvent être amenés à donner leur avis sur les demandes de CPF. Ainsi, il peut être pertinent de leur adresser une communication dédiée, par exemple lors de réunions d'information spécifiques, sur les règles du dispositif, au-delà de la politique et de la procédure définies.

S'inscrire dans les pratiques et dans le temps

L'information sur le CPF ne doit pas être décorrélée de vos communications actuelles sur le plan de formation ou les actualités RH de l'établissement. Elle doit s'inscrire pleinement dans vos pratiques (temporalité, supports...).

Par ailleurs, comme tout nouveau dispositif, l'appropriation et la mobilisation du CPF peuvent prendre du temps. Sa communication ne peut pas être unique et doit s'inscrire sur la durée.

L'entretien professionnel : un outil RH d'information, d'évaluation et d'accompagnement

Lors de l'entretien professionnel, vous devez vous assurer que votre agent sait comment consulter et mobiliser ses droits CPF. À défaut, vous devez l'en informer. Ce temps privilégié est une bonne opportunité pour diffuser une seule et même information à vos agents et encadrants.



“Nos actions de communication ont notamment permis de limiter les confusions entre CPF public et privé”

“Pour notre première campagne de mobilisation du CPF, nous avons fortement communiqué sur les priorités de l'établissement, le mode de fonctionnement et de recours au CPF. Cette communication est passée par l'envoi aux agents de notes d'information individuelles avec leur bulletin de salaire ainsi que par l'envoi d'e-mails sur leurs adresses professionnelles.

Nous avons également communiqué sur le CPF à l'aide d'infographies et d'articles diffusés dans notre journal interne, *Echosite*. Notre communication sur les modalités d'utilisation du CPF a notamment

Le bilan annuel : l'occasion de communiquer auprès des représentants du personnel

Un bilan d'utilisation du CPF est à présenter chaque année devant le CSE de l'établissement. C'est aussi l'occasion d'informer les élus, et indirectement les agents, sur les réalisations du dispositif et ses possibilités.

L'ANFH à vos côtés

Pour vous accompagner, l'ANFH met à votre disposition différents supports de communication sur son site internet : vidéos pédagogiques, fiches thématiques, plaquettes...

par Marie-Agnès Lecuyer, ex-responsable du service de Formation continue du personnel non médical au CHI Elbeuf-Louviers-Val de Reuil

permis de limiter les confusions entre le CPF public et le CPF privé. Pour cette première campagne, organisée entre janvier et avril, nous avons reçu cinq dossiers dont deux ont été validés. Avec l'accompagnement de l'ANFH, nous avons conçu une grille d'analyse des demandes pour réaliser les arbitrages. Afin d'optimiser notre budget, nous avons opté pour deux campagnes annuelles. Lors de la seconde, nous avons reçu huit dossiers. Tous répondaient à des projets personnels ou professionnels d'évolution de carrière.”



Ressources utiles

Pour vous accompagner et vous aider dans le déploiement du CPF, de nombreuses ressources sont à votre disposition, notamment :

Sur ANFH.fr

CPF : mise en œuvre dans les établissements et présentation de la communauté apprenante

www.anfh.fr/delegations-regionales/normandie/cpf-mise-en-oeuvre-dans-les-etablissements

Fiches thématiques et outils d'information sur le CPF et le CEP

www.anfh.fr/thematiques/compte-personnel-de-formation-cpf-conseil-en-evolution-professionnelle-cep

FAQ sur le CPF

www.anfh.fr/faq-compte-personnel-de-formation-cpf-compte-personnel-d-activite-cpa

Financement des études promotionnelles et formations qualifiantes

www.anfh.fr/sites/default/files/fichiers/anfh_-_plaquette_ep-cpf_0.pdf

Sur les sites officiels

Mon compte formation

www.moncompteformation.gouv.fr

Le portail d'information des employeurs et des financeurs du Compte personnel de formation

www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/employeurs-publics-les-droits-formation-de-vos-agents

Conseils pratiques pour la constitution de la DSN dans la fonction publique

www.financeurs.moncompteformation.gouv.fr/sites/default/files/2022-08/Fiche_Consigne%20DSN_Public_2022.pdf

Boîte à outils

Issus du Club CPF, ces deux documents modifiables ont vocation à vous outiller dans le déploiement du dispositif dans votre établissement. Ils sont à télécharger librement sur le site de l'ANFH :

Modèle de dossier de demande de mobilisation des droits CPF

Partagé entre l'agent et sa direction, ce document personnalisable synthétise les informations et documents clés à fournir pour mobiliser le CPF. Il invite l'agent à préciser et à motiver son projet d'évolution professionnelle ainsi qu'à partager les devis répondant à l'action de formation souhaitée. La 5^e et dernière page permet aux cadres de proximité et de pôle de rendre leur avis sur la demande de l'agent. Vous pouvez reprendre cet outil tel quel ou le modifier à votre guise. www.anfh.fr/sites/default/files/fichiers/exemple-dde-de-prise-en-charge-cpf.pptx

Modèle de note d'information sur le CPF

Conditions d'éligibilité, modalités de prise en charge des formations, procédures, calendrier de mobilisation... Ce document "clé en main", à compléter et à modifier, propose un outil simple et accessible pour vous accompagner dans la mise en œuvre du CPF et la communication auprès de vos agents. https://www.anfh.fr/sites/default/files/fichiers/modele_note_dinformation_cpf.docx

Cadre juridique du CPF dans la FPH

Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels

www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032983213

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

www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000033893576

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

www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000034640143/

Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/42191

Note d'information n°DGOS/RH4/PF5/2018/40 du 16 février 2018 relative à la mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique hospitalière

www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/43085

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038889182/

Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le 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

www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000039638119

Décret n°2020-719 du 12 juin 2020 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de la fonction publique hospitalière

www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000041991080

Circulaire n°DGCS/SD3/2022/139 du 11 mai 2022 relative à la mise en œuvre des mesures du plan de transformation des établissements et services d'aide par le travail (ESAT)

www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/45335

Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique : articles L. 422-4 à L. 422-19 CGFP

www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044411525

Pour être accompagné dans la mise en œuvre du CPF,
rendez-vous sur le site de l'ANFH :

www.anfh.fr/thematiques/compte-personnel-de-formation-cpf-conseil-en-evolution-professionnelle-cep

Anfh Normandie

DÉLÉGATION DE CAEN

Parc Athéna - 1, rue Andreï Sakharov
14280 SAINT-CONTEST
Tél : 02 31 46 71 60
mail : bassenormandie@anfh.fr
www.anfh.fr/basse-normandie

DÉLÉGATION DE ROUEN

85 A, rue Jean Lecanuet
76107 ROUEN CEDEX 1
Tél. : 02 32 08 10 40
mail : hautenormandie@anfh.fr
www.anfh.fr/haute-normandie

 www.linkedin.com/company/anfh-normandie/