

## DELIBERATION

### du Conseil d'administration de l'Université du Mans

Séance du 22 juin 2023

## II. DELIBERATIONS, INFORMATIONS ET DEBATS D'ORIENTATION GENERAL

### 2.1 – Ressources Humaines

#### 2.1.1 Protocole de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) des agents de l'État (vote)

#### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

- VU** *le code de l'Éducation et notamment son Art. L.712-3 ;*  
**VU** *les statuts de l'Université du Mans approuvés par le Conseil d'Administration réuni en  
séance le 12 octobre 2017 ;*  
**VU** *l'avis favorable du Comité social d'administration de l'Etablissement réuni en séance  
le 12 mai 2023.*

#### APRES EN AVOIR DELIBERE,

- **Approuve avec 1 abstention, 27 voix pour et 0 voix contre le protocole de mise en œuvre du Compte Personnel de formation (CPF) des agents de l'État. Le détail est annexé à la présente.**

Le Mans, le 27 juin 2023

Le Président de l'Université du Mans

Pascal LEROUX

Nombre de membres en exercice lors de cette séance : 36

Le Président

A

Mesdames et Messieurs les Membres du Comité Social  
d'Administration de l'Etablissement

*Titulaires pour attribution*  
*Suppléants pour information*

*Le Mans, le 12 Mai 2023*

**EXTRAIT DU RELEVÉ DES AVIS DU COMITÉ SOCIAL D'ADMINISTRATION DE L'ÉTABLISSEMENT**

**Séance du 12 Mai 2023**

**Compte personnel de formation**

**Le Comité Social d'Administration de l'Etablissement,**

**vu** *le décret 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État.*

**après en avoir délibéré,**

**émet un avis favorable à l'unanimité : 10 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention.**

Le Président de l'Université



Pascal LEROUX



**Protocole de mise en oeuvre**  
**Compte**  
**personnel**  
**de formation**

## **Protocole de mise en œuvre du COMPTE PERSONNEL DE FORMATION à l'université du Mans**

### **Préambule :**

Depuis 2018, les agents de la Fonction Publique bénéficient d'un Compte Personnel de Formation en heures, et financé par l'employeur. Dans l'attente de l'arrêté pour le ministère de l'Enseignement Supérieur, définissant les plafonds de prise en charge et l'équivalence de conversion des heures en euros (comme pour certains autres ministères), l'université doit mettre en place ce dispositif.

Certains éléments sont fixés par le cadre réglementaire (tels que le nombre d'heures cumulées par an, certaines priorités, ...), et d'autres éléments sont laissés à la libre appréciation de l'employeur.

Afin de finaliser le cadre interne de mise en œuvre du dispositif, la Commission Formation des personnels s'est réunie à plusieurs reprises. Nous vous proposons de prendre connaissance du protocole ci-après qui retrace le cadre réglementaire auquel nous avons ajouté nos propositions (cf. cadres rouges) approuvées par les membres de la commission formation et que nous souhaitons soumettre pour avis au CSA puis validation du CA.

Par la suite, une communication plus accessible sera proposée à destination des agents et managers.

### **Références juridiques :**

- [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](#)
- [Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique](#)
- [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](#)
- [Décret n°2022- 1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle](#)
- [Le code général de la fonction publique](#)

### **Documentation :**

- *Guide de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'État (2018)*
- *Fascicule 1 : la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (2018)*
- *Fascicule 2 : l'alimentation annuelle du CPF (2018)*
- *Fascicule 3 : la décrémentation des droits (2018)*
- *Guide d'utilisation du CPF des agents publics de l'Etat (2020)*

**SITE INTERNET:** <https://www.moncompteformation.gouv.fr>

### Qu'est-ce que le Compte Personnel d'Activités (CPA) ?

Le compte personnel d'activité (CPA) regroupe :

- **Le compte personnel de formation (CPF)**

Permet à toute personne active d'acquérir des droits à la formation et de les mobiliser tout au long de sa vie professionnelle. Il se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF).

- **Le compte d'engagement citoyen (CEC)**

Recense les activités de bénévolat ou de volontariat. Certaines de ces activités ouvrent un droit à la formation. Ce compte peut être alimenté depuis le 1<sup>er</sup> trimestre 2021 et génère des droits à la formation pour l'engagement citoyen ou le projet d'évolution.

Ces comptes sont alimentés par la Caisse de Dépôt et de Consignation.

Les maîtres d'apprentissage qui remplissent cette fonction pendant au minimum 6 mois (durée appréciée sur l'année civile écoulée et sur l'année précédente), quel que soit le nombre d'apprentis accompagnés peuvent cumuler 20 heures par an sur leur CEC.

Le CEC est plafonné à 60h.

### 2 principes :

1. **UNIVERSALITE** : le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics, titulaires (stagiaires compris) et contractuels, en CDI ou CDD, quelle que soit leur ancienneté de service (sont exclus les vacataires)
2. **PORTABILITE** : Un agent conserve ses droits à la formation en cas de changement d'employeur ou de secteur (public à privé). Les comptes sont alimentés en euros dans le privé et en heures dans la fonction publique (1h = 15€).

#### La conversion des heures en euros

Il est possible de convertir des euros en heures ou inversement, cette conversion n'est possible que vers le compte qui correspond au statut de la personne au moment de l'opération.

Seuls les agents qui exercent deux activités, l'une relevant du droit privé et l'autre public, **à quotités égales**, peuvent choisir le sens de conversion.

Une personne qui a la qualité d'agent public n'est aucunement autorisée à convertir en euros ses droits acquis en heures. Toute personne qui agirait en ce sens sera amenée à rembourser l'intégralité du financement obtenu sur la base d'informations erronées.

### Calcul des droits :

| Quotité de travail/<br>situation de l'agent                                                                                                         | Nombre d'heures<br>par an                                                                                                                                                                                                  | Plafond                                                                       | Précisions                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temps plein et temps partiel</b> (choix de l'agent)                                                                                              | <b>25h</b> par an                                                                                                                                                                                                          | <b>150h</b>                                                                   |                                                                                                                             |
| <b>Temps incomplet</b><br>(caractéristique du poste)                                                                                                | Prorata selon la quotité de travail                                                                                                                                                                                        | 150h<br>proratisées<br>selon la durée<br>du temps de<br>travail de<br>l'agent |                                                                                                                             |
| Agent en <b>reconversion professionnelle en prévention d'une situation d'incapacité physique</b>                                                    | L'abondement ne constitue pas une modalité d'alimentation du compte, l'agent se voit attribuer le nombre d'heures dont il a besoin pour suivre la ou les formations correspondant à son projet d'évolution professionnelle | <b>150h</b> (en plus des droits déjà acquis par l'agent)                      | Avis du médecin du travail attestant d'un risque d'incapacité professionnelle aux fonctions actuelles                       |
| Agent ne possédant <b>aucun diplôme ni titre</b> professionnel de niveau 3 classé au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) | <b>50h</b> par an                                                                                                                                                                                                          | <b>400h</b>                                                                   | Procédure :<br>Auto déclaration en ligne par l'agent à l'ouverture du compte<br>« Mettre à jour mon diplôme le plus élevé » |

Les périodes de congé suivantes sont prises en compte dans le calcul des droits (article 3 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

#### Congés communs aux agents titulaires et contractuels :

- Congé annuel ;
- Congé de maternité, d'adoption, de paternité, et d'accueil de l'enfant ;
- Les périodes de congé parental ;
- Congé de formation professionnelle ;
- Congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences ;
- Congé pour formation syndicale ;
- Congé de proche aidant ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Congé de représentation

#### Congés spécifiques aux agents titulaires :

- Congés de maladie ordinaire, congés de longue maladie, congé de longue durée,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Congé avec traitement pour les représentants du personnel au sein des formations spécialisées,
- Congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, congé pour siéger comme représentant d'une association,

- *Congé avec traitement pour accomplir une période de service militaire, de réserve militaire, civile ou sanitaire*

Congés spécifiques aux agents contractuels :

- *Congé rémunéré ou non rémunéré de maladie, congé de grave maladie, congé suite à un accident du travail*
- *Congé pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse,*
- *Congé non rémunéré pour se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un enfant*

Les agents pourront utiliser des heures par **anticipation** pour des formations nécessitant un nombre d'heures supérieur au crédit de leur CPF, dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années ou au regard du contrat en cours.

**Alimentation :**

DIF :

- Pour les titulaires : par la Caisse de Dépôt et de Consignation sur la base des données du régime de retraite de la fonction publique
- Pour les contractuels : par l'employeur

CPF : par la Caisse de Dépôt et de Consignation sur la base des déclarations annuelles de données sociales

**Modalités d'utilisation :**

Le compte personnel de formation est mobilisé à **l'initiative de l'agent** pour la préparation et la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- **Accéder à de nouvelles responsabilités**, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- **Effectuer une mobilité professionnelle** (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences ;
- S'inscrire dans une **démarche de reconversion professionnelle** dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise ;

Le CPF peut être mobilisé pour accéder à un **diplôme, un titre professionnel ou une certification**, mais la démarche doit nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation. Contrairement au secteur privé, la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante.

En ce qui concerne les formations au permis de conduire, il est précisé que les agents publics se situent en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au CPF des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire. Si cette formation est demandée dans le cadre d'un projet d'évolution

professionnelle par un agent et qu'il apparaît que l'obtention du permis de conduire est nécessaire à l'activité envisagée, il appartient à l'employeur d'examiner cette demande au regard des disponibilités financières et des priorités qui ont pu être définies.

L'agent doit présenter son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande qui détaille (cf. formulaire):

- La **nature** de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, etc.)
- Le **programme et la nature de la formation** visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur
- Le **nombre d'heures** requises, le **calendrier** et le **coût** de la formation.

Le CPF ne peut être décrétement des heures de formation suivies par un agent dans le cadre d'une procédure de reclassement, cette formation relevant alors des obligations de l'employeur.

Un agent en congé maladie, longue maladie, de longue durée ou pour invalidité temporaire imputable au service peut être autorisé à suivre une formation ou un bilan de compétences à sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable, en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle (Article L822-30 du code général de la FP).

Un agent qui a fait valoir ses droits à la retraite ne peut solliciter l'utilisation de ses droits.

## LA MISE EN ŒUVRE DU CPF A L'UNIVERSITE DU MANS

### Priorités :

Des priorités sont prévues réglementairement :

- la prévention d'une situation d'**inaptitude** à l'exercice des fonctions : action de formation, accompagnement ou bilan de compétences ;
- toute action de formation ou accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience pour acquérir un **diplôme, un titre ou une certification** inscrite au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)
- la **préparation aux concours et examens**.
  - Droit à une décharge de 5 jours de formation ; au-delà, utilisation du CPF
  - Droit à 5 jours de préparation personnelle en mobilisant son CET ou, à défaut, le CPF (1 jour= 6 heures)

### **Proposition de la Commission :**

48h + 5 jours de préparation personnelle :

- Maintien des 48h de préparation sur autorisation d'absence
- 5 jours à prendre sur le CET ou le CPF (au choix de l'agent, qui dispose d'un CET)

- Pour les agents dépourvus de diplôme, acquisition du socle de connaissances et compétences fondamentales à l'exercice d'une activité professionnelle (**bénéfice de droit** pouvant être reporté à l'année suivante pour nécessité de service)

1. La communication en français
2. L'utilisation des règles de base de calcul et de raisonnement mathématique
3. L'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
4. L'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe
5. L'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel
6. La capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie
7. La maîtrise des gestes et postures et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires

L'employeur peut définir d'autres priorités, en complément :

**Proposition de la Commission :** (par ordre de priorité)

- Evolution au sein de la structure
- Reconversion professionnelle

Le CPF s'articule avec les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie pour compléter :

- Le congé pour bilan de compétences (24h) (*porté à 72h pour le public prioritaire ciblé par le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022*)
- Le congé pour VAE (24h) (*porté à 72h pour le public prioritaire ciblé par le décret 2022-1043 du 22 juillet 2022*)
- Le congé formation : avant ou après

Une demande ne relevant pas de ces différentes priorités peut être acceptée dès lors qu'elle est justifiée par un projet d'évolution professionnelle. L'employeur peut néanmoins motiver un refus en indiquant qu'il ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités qu'il a définies.

Les actions sollicitées au regard d'un projet relevant d'une activité principale sont prioritaires aux actions présentées en vue d'une activité secondaire.

**Procédure de gestion :**

Deux procédures d'instruction des demandes d'utilisation du CPF peuvent être retenues :

- Un traitement des demandes au fil de l'eau : les demandes d'utilisation du CPF déposées par les agents publics sont traitées au fur et à mesure de leur dépôt ;

- Un traitement des demandes par campagne qui interviennent à intervalles réguliers au cours d'une année. Le choix d'organiser l'instruction des demandes d'utilisation du CPF par campagne, à la place ou en parallèle d'un traitement au fil de l'eau, peut permettre d'arbitrer plus facilement celles-ci au regard notamment des priorités définies par le décret n°2017-928 et celles que les employeurs sont susceptibles de définir

**Proposition de la Commission :** recours à une campagne de recensement des besoins (hormis pour l'année 2023 qui se fera au fil de l'eau) communiquée par le biais de la revue RH, l'intranet et les supérieurs hiérarchiques et étude des demandes par la Commission Formation des personnels Enveloppe du budget Formation dédiée aux demandes CPF

- Le plafond de prise en charge concerne le projet / la demande de formation.
- En absence d'arrêté, le taux de conversion de l'heure est de ...€
- Le plafond de prise en charge est donc limité à :
  - ... € pour un agent cumulant 150h sur son CPF (15€ [si validé ]\*150h = 2250€)
  - ...€ pour les agents pouvant cumuler jusqu'à 400h sur leur compte CPF (6000€)
  - jusqu'à ...(2 250 ?) € supplémentaire pour les agents suivant une formation pour prévenir une situation d'inaptitude professionnelle

**Proposition de la Commission :**

1h = 15€

Plafond de prise en charge : nombre d'heures \* taux horaire soit 2250 € pour 150h

Plafond de prise en charge par projet.

- La prise en charge des frais de mission sera étudiée par la Commission Formation au cas par cas (coût de la formation, distance du lieu de formation, possibilité ou non de suivre une formation à proximité du domicile, critère social...). Précisions (selon propositions ci-dessous)

**Proposition de la Commission :**

Prise en charge des frais de mission sans plafonnement, la Commission formation examinera au cas par cas les demandes de prise en charge des frais de missions

- En cas d'absentéisme non justifié, l'agent devra rembourser les frais engagés par l'Université (cout pédagogique et frais de mission).
- La formation devra avoir lieu autant que possible sur le temps de travail, les formations hors temps de travail doivent rester une exception. L'agent en formation sera considéré en formation extérieure.
- Les règles de décrémentation : à préciser

### **Proposition de la Commission :**

Le compte CPF de l'agent sera décrétementé en fonction du montant de la formation financée par l'Université (y compris les frais annexes).

Exemples :

- une formation de 35h pour un coût de 720€ financé ->  $720/15 = 48h$  décrétementées sur le CPF
- Une formation de 35h pour un coût de 960€ financé + la prise en charge d'une partie des frais de mission à hauteur de 145€ ->  $960+145 = 1105/15 = 73h$  décrétementées sur le CPF
- Une formation de 70h pour un coût financé de 1820€ ->  $1820/15 = 121h$  décrétementées sur le CPF

- La décision motivée sera notifiée à l'agent dans les deux mois à compter de la date limite de dépôts des demandes.
- Le refus et les recours possibles : Toute décision de refus doit être motivée (les motifs peuvent être par exemple : le défaut de crédits disponibles, les nécessités de service, l'agent ne dispose pas des pré requis pour suivre la formation souhaitée, la demande n'entre pas dans le cadre des priorités définies par l'employeur...)

L'administration doit recueillir l'avis de la commission paritaire d'établissement (pour les BIATSS titulaires), la commission consultative paritaire (pour les BIATSS contractuels) ou le CAC restreint (pour les enseignants) préalablement à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du CPF pour une action de formation de même nature. La demande, portant sur une même action de formation ou une action poursuivant les mêmes objectifs d'acquisition de compétences, doit avoir été refusée pendant deux années consécutives.

L'agent peut contester toute décision de refus opposée à sa demande d'utilisation du CPF devant de la commission paritaire d'établissement, la commission consultative paritaire ou le CAC restreint. Pour rappel, l'agent a également la possibilité d'effectuer un recours gracieux, hiérarchique et contentieux contre une décision de refus à sa demande dans les conditions de droit commun.

### **La sensibilisation du personnel d'encadrement**

Lors de son entretien professionnel annuel, l'agent reçoit une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation.

Pour ce faire, une communication sera faite auprès du personnel d'encadrement par le service RH, notamment pour sensibiliser sur :

- L'acquisition de droits spécifiques pour les agents les moins diplômés
- L'élargissement du champ des formations éligibles au CPF, y compris celles qui n'ont pas de lien avec les fonctions exercées et le contexte professionnel de l'agent.

**Documents de communication :**

- Document de présentation du dispositif à destination des agents / des managers
- Formulaire de demande d'utilisation du Compte personnel de formation
- Formulaire de demande d'utilisation du Compte personnel de formation pour du temps de préparation personnelle aux concours et examens professionnels
- Convention d'utilisation anticipée des droits du CPF
- Demande d'abondements / avis médical d'inaptitude

DOCUMENT DE TRAVAIL