

Mise en place du Compte personnel de formation au Cnam

Conseil d'administration du 26 juin 2019

Références :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (articles 22, 22 ter, quater) ;
- 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.
- Arrêté du 4 mai 2018 portant fixation du plafond de prise en charge du compte personnel de formation ;
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activités, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;

I. Enjeux et contexte

a. Rappel réglementaire

Le Cnam, conformément à la réglementation, doit mettre en place le Compte Personnel de Formation (CPF), qui remplace le Droit Individuel à la Formation. Le principe général du CPF est que les agents disposent d'un compte individualisé, qui les suit tout au long de leur carrière et sur lequel ils cumulent des droits limités à 150 heures sauf pour les catégories C n'ayant pas un diplôme de niveau V et pour lesquels le volume peut aller jusqu'à 400 heures.

Le décret du 6 mai 2017 précise que « *l'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercés, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle (...) l'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions visant à :*

1° Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (...)

2° Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles

3° Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens ».

Dans la mesure où « *l'employeur prend en charge les frais pédagogiques de la formation suivie au titre du CPF* », l'accord par le Cnam à une mobilisation du CPF peut concrètement se traduire par :

- L'octroi de jours de formations, dans la limite des droits dont disposent les agents, à la fois pour des formations suivies au Cnam sur le temps de travail ou hors Cnam sur le temps de travail ;
- L'octroi de financements pour les formations hors Cnam.

b. La situation au Cnam

Jusqu'alors, l'organisation des formations reposait sur une distinction entre les actions de type T1, T2 et T3.

Actuellement les règles de formation en vigueur au Cnam prévoient que l'agent dispose d'un capital de 25 demi-journées, dans lequel il puise pour les formations de type T1 (adaptation immédiate au poste de travail) et T2 (évolution prévisible des métiers).

Ce capital de 25 demi-journées inclue les 5 jours de droits de préparation au concours (donc 10 demi-journées) et n'est pas reportable d'une année sur l'autre.

Pour accéder à des formations, les agents ont aujourd'hui trois canaux :

- **Le catalogue ;**
- **La commission des formations** qui arbitre en fonction du budget disponible toutes les demandes de formations externes, c'est-à-dire celles qui ne sont pas au catalogue. La demande se fait une fois par an via le N+1 ;
- **Les formations dites « projets de services » ou « projets métiers » :** Ces formations (cycle manager, formation GBCP, formations obligatoires liées à la sécurité...) qui répondent à des enjeux collectifs liés directement à l'exercice des fonctions sont en développement.

c. Les enjeux

Le CPF constitue une opportunité pour clarifier les règles et le pilotage de l'ensemble des formations.

Ce dispositif va permettre de dédier une enveloppe spécifique pour les actions de type T3 et mener des actions de formation peu mise en œuvre aujourd'hui : bilan de compétences, accompagnement à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, etc.

II. Propositions opérationnelles

a. Le budget et la prise en charge financière

Le budget de la formation continue destiné aux agents du Cnam est de 240 000 € par an.

Il se répartit de la manière suivante :

1. 90 000 € pour les formations proposées au catalogue (dont les formations concours qui représentent un coût de 31 000€)
2. 30 000 € pour les formations obligatoires (hygiène et sécurité) = T1
3. 120 000 € pour les formations soumises à la commission (avec ce budget, la commission accorde environ 1/3 des formations demandées par les agents) dont :
 - 68.9 % relèvent du T1 mais ne sont pas disponible au catalogue
 - 31.1 % relèvent du T2 ou T3

Nature des demandes par catégorie en 2019 :

catégorie	% de demande globale	% de demandes de T1	% de demandes de T2	% de demandes de T3
A	67	45.6	11.2	10.7
B	26	19.6	0.7	5.8
C	7	3.7	1	1.7
ensemble	100	68.9%	12.9%	18.2%

> Au Cnam, le taux horaire sera modulé en fonction de la catégorie de l'agent demandeur.

- 20 € / heure pour les catégories A et B
- 25 € / heure pour les catégories C

> Part du budget consacré au CPF en 2020 = 10 % du budget de la formation 2020.

Un bilan sera ensuite effectué sur cette année test pour procéder à d'éventuels ajustements.

Autres éléments pris en compte :

- Possibilité de demander à l'agent de compléter financièrement le coût de la formation, sauf pour les catégories C, ou de demander à l'entité de participer à la prise en charge.
- Signature d'un contrat d'assiduité signé par l'agent et visé par le supérieur.
- Pas de prise en charge des frais annexes (transport, hébergement) par l'établissement

b. Les critères d'éligibilité au CPF

La mise en place du CPF dans les établissements exige de définir des critères locaux précis et partagés afin d'appuyer les décisions en toute transparence.

Rappel des critères réglementaires :

- Prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Agents les moins formés / socle de compétences (agents de catégorie C)
- VAE, acquisition de diplôme, titre...

Critères d'attribution supplémentaires au Cnam:

- Agents ayant bénéficié de peu de formations ;
- Priorité donnée aux agents dans le cadre d'une réorganisation interne ;
- Accompagnement d'agents dans le cadre d'une reconversion professionnelle ;
- Formation d'au moins 60 heures ;
- Adéquation de la formation avec le projet professionnel de l'agent ;
- Agents en difficulté sur leur poste de travail (acquisition de nouvelles compétences, mobilité interne, etc).

Critères de refus / d'arbitrage

- Nombre d'heures accumulées au titre du CPF insuffisant ;
- Formation non éligible au CPF (en lien avec les fonctions exercées) ;
- Budget épuisé / coût trop élevé de la formation ;
- Formation hors temps de travail (Les formations suivies au titre du CPF ont lieu en priorité sur le temps de travail) ;
- Formation non liée à un projet professionnel ;
- Agent ayant bénéficié d'une formation de type T1 (ou T2/T3 dans le cadre de la commission d'étude des demandes de formations externes) ;
- Formations déjà accordées (sur les 3 dernières années) ;
- Agent ayant suivi un grand nombre de formations au Cnam (formations catalogue) ;

- Priorisation du chef de service (dans le cas d'un nombre élevé de demandes émanant d'un même service) pour garantir la continuité de service (report à une année ultérieure).

c. Publicité et formalisation des demandes

Les demandes seront à adresser au service du développement des compétences et des parcours professionnels (SDCPP) de la DRH dans les délais impartis qui seront communiqués via une information sur l'intra Cnam à la rubrique formation, un ou plusieurs « Savez-vous que », ainsi qu'une communication auprès des correspondants RH.

Une information relative à la procédure de création de son compte personnel de formation fera également l'objet d'une publicité.

Les demandes écrites devront préciser :

- Le projet professionnel (lettre de motivation, CV, objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours à un responsable formation ou à un conseiller mobilité carrière pour un accompagnement personnalisé)
- Le programme et la nature de la formation (diplômante, certifiante, qualifiante, professionnalisante, prérequis)
- Le nombre d'heures requises, le calendrier, le coût et l'organisme de formation.
- Une copie d'écran justifiant du nombre d'heures au titre du CPF dont dispose l'agent.

d. Traitement des demandes

Le SDCPP organise une remontée par an de demandes puis examiner et arbitrer ces demandes à la suite de la commission d'étude des candidatures au congé de formation professionnelle avant la rentrée de septembre.

La commission CPF est constituée de représentants des entités (DDR, DNF, Musée, EPN, Patrimoine, etc), de représentants des organisations syndicales et de la direction des ressources humaines.

e. Autres pistes de travail pour mettre en œuvre de dispositif :

- Articulation DRH / CCP pour l'élaboration du projet professionnel à mettre en place (identification des conseillers mobilité carrière).
- Identification des agents les moins formés : Sensibiliser les N+1 au dispositif du CPF ;
- Préconiser la mobilisation du CPF lors de l'entretien professionnel.