

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 84 du 30 octobre 2020**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 6

#### **INSTRUCTION 0001D2001856/DEF/SGA/DRH-MD**

relative aux modalités de demande et d'attribution du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.

Du 24 juin 2020

# INSTRUCTION 0001D2001856/DEF/SGA/DRH-MD relative aux modalités de demande et d'attribution du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.

Du 24 juin 2020

NOR ARMS2055585J

## Référence(s) :

Code de travail, notamment le livre II de la sixième partie et les articles L.6323-1 et suivants ;

- [Loi N° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État \(1\)](#).
- [Décret N° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.](#)
- [Décret N° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.](#)
- [Décret N° 2017-928 du 06 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 20 avril 2018 relatif au plafond de prise en charge des frais pédagogiques se rattachant aux formations suivies au titre du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.](#)

Circulaire du 10 mai 2017 (A) relative aux modalités de mise en oeuvre du compte personnel de formation au sein de la fonction publique

- [Instruction N° 353564/DEF/SGA/DRHMD du 26 novembre 2015 relative à la mise en œuvre, à la gestion et au pilotage des parcours professionnalisants du personnel civil du ministère de la défense.](#)

Guide de mise en oeuvre du CPF pour les agents publics, DGAFP, édition 2017.

## Texte(s) abrogé(s) :

Instruction DEF/SGA/DRH-MD du 29 janvier 2019 (1) relative au déploiement du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.

## Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [241.2](#).

## Référence de publication :

La présente instruction définit les critères de demande et d'attribution du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.

Elle concerne l'ensemble des agents civils de droit public rattachés au ministère des armées (fonctionnaires, agents contractuels de droit public – relevant de la [loi n°84-16](#) ou de bases autonomes de recrutement, ouvriers de l'Etat).

Les agents contractuels de droit privé et les apprentis <sup>(2)</sup>, en leur qualité de salariés, ont des droits différents. Il convient de se référer aux documents de la délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle (DGEFP) du ministère du travail concernant ces agents <sup>(3)</sup> ainsi qu'au code du travail pour déterminer les formations éligibles.

## Chapitre I

### Les formations éligibles au titre du compte personnel de formation (CPF)

**Toutes les demandes de formation à l'initiative de l'agent, à l'exception de celles relevant de l'adaptation à l'emploi ou de nature statutaire ou réglementaire, relèvent du CPF** dès lors qu'elles sont demandées pour un projet d'évolution professionnelle.

Contrairement aux dispositions applicables aux salariés du privé, il n'existe aucun critère de restriction à l'éligibilité d'une formation au CPF : il n'est pas nécessaire qu'elle soit diplômante ou certifiante.

Quatre exceptions n'entrent pas dans le champ du CPF :

- **Chaque agent dispose de cinq jours de droit (soit 30 heures) par an pour suivre une formation préparatoire à un concours, un examen ou essai professionnel.** Ces formations ne sont donc décomptées du CPF qu'à partir de la trente-et-unième heure. Ce droit ne concerne que les formations de préparation à un concours / examen / essai professionnel précis et non une formation dont l'objet est utile à la préparation d'un concours (par exemple, une formation « rédaction administration » ou « la note de synthèse » n'est pas une formation de préparation à un concours) ;
- Les agents bénéficient de **vingt-quatre heures pour accomplir un bilan de compétences ainsi que de vingt-quatre heures pour suivre des actions de formation en vue d'une validation des acquis de l'expérience.** Ce droit ne saurait donc être décompté du CPF. Toutefois, le CPF peut être utilisé pour compléter l'une de ces actions une fois les heures de droit épuisées ;
- La DRH-MD s'est engagée à financer 1500 validations des acquis de l'expérience (VAE). Dans ce cadre et à titre dérogatoire (au regard du guide CPF de la DGAFP), **toutes les VAE sont financées hors CPF jusqu'à l'atteinte de l'objectif ministériel ;**
- Les formations suivies auprès du Centre de formation au management de la Défense (CFMD).

Les formations financées via le CPF doivent impérativement être **payantes ou présenter un coût direct pour l'administration** (indemnisation du formateur, FIO ou prestataire). L'agent ne peut donc pas utiliser son compte pour suivre une formation à titre gratuit. Il peut toutefois solliciter l'utilisation de ses jours de congés ou de son CET auprès de sa hiérarchie.

**Il est recommandé de privilégier les formations se déroulant sur le temps de service de l'agent.** Les formations au titre du CPF sont suivies selon une ou plusieurs des modalités suivantes :

- en présentiel dans l'organisme de formation ;
- à distance, lorsqu'il s'agit de cours et devoirs échangés par la poste ou par courriel ;
- par e-learning lorsqu'ils sont suivis via une plateforme e-learning / MOOC.

S'agissant des formations en e-learning, avec l'accord du supérieur hiérarchique direct, ces formations sont de préférence suivies au bureau, durant le temps de service, dès lors que l'organisation matérielle de la structure et de la formation le permettent (les modules qui ont lieu à heure imposée en dehors des heures de service seront suivis hors temps de travail).

Il convient alors d'établir, un calendrier de formation, actant les heures consacrées à la formation et pendant lesquelles l'agent ne doit pas être dérangé pour aucune tâche ou mission que ce soit. Ce calendrier doit faire l'objet d'une validation du supérieur hiérarchique.

Les formations à distance sont suivies en dehors du temps de service, au domicile de l'agent et sur les supports de son choix. Dans cette situation, l'agent devra également produire un calendrier de formation attestant du nombre d'heures nécessaires à la formation. Lorsque les formations sont suivies hors du temps de service, l'agent n'est ni déchargé, ni indemnisé en heures supplémentaires pour ces heures de formation. Toutefois, ces heures sont effectivement décomptées du CPF de l'agent puisqu'elles sont financées par l'administration.

## Chapitre II

### La politique ministérielle de traitement des demandes

#### I. Catégorisation des demandes au ministère des armées

En conformité avec les préconisations de la DGAFP, le ministère des armées établit une politique de priorisation des actions financées au titre du CPF selon leur nature et en conformité avec les priorités réglementaires issues du [décret n°2017-928 du 6 mai 2017](#).

Huit catégories sont ainsi définies et classées hiérarchiquement :

1. L'acquisition du socle commun de connaissances et compétences telle que définie par le décret n°2015-172<sup>(B)</sup> du 13 février 2015 ;
2. Les actions destinées à prévenir l'inaptitude ;
3. Les formations certifiantes ou diplômantes pour les agents ne possédant aucun diplôme de niveau I à V ;
4. Les préparations aux concours et examens professionnels à partir de la 31<sup>ème</sup> heure annuelle ;
5. Les formations issues de l'offre de formation référencée sur l'outil « Accès aux listes de formation »<sup>(4)</sup> de SGA Connect, destinées à acquérir de nouvelles compétences à déployer au sein de la fonction publique ;
6. Les formations certifiantes ou diplômantes pour les agents non diplômés d'un titre correspondant au niveau des fonctions qu'ils exercent (hors offre ministérielle) ;
7. Les actions et formations (hors offre ministérielle) liées à l'acquisition de nouvelles compétences destinées à être mises en œuvre au sein du ministère ou de l'une des trois fonctions publiques (évolution hiérarchique, géographique, changement de famille professionnelle, réorientation, etc.)<sup>(5)</sup> ;
8. Les projets de réorientation hors fonction publique (y compris pour préparer une activité **professionnelle**<sup>(6)</sup> prévue à la retraite).

**Cas particulier des agents de la DGA<sup>(7)</sup> et du Siaé<sup>(8)</sup> :** La catégorie 5 ne leur est pas applicable. Leurs demandes, y compris lorsqu'elles portent sur une formation référencée par l'outil « accès aux listes de formation », sont étudiées, selon le projet professionnel de l'agent, au sein des catégories 7 et 8, au titre desquelles elles doivent être présentées.

#### II. Critères de classement des demandes au sein d'une même catégorie

Les demandes des agents sont étudiées et classées au sein de la catégorie de formation auxquelles elles correspondent.

1. En premier lieu, l'administration apprécie le projet présenté :

1.1. La nouvelle orientation professionnelle pour laquelle l'agent souhaite se former est-elle son activité principale ou une activité accessoire ? L'administration étudie en priorité les formations relatives à un projet d'activité principale ;

1.2. La cohérence manifeste de la formation demandée au regard du projet exposé et, le cas échéant, du parcours et des actions déjà mises en œuvre dans ce cadre par l'agent ;

1.3. La motivation de l'agent.

Le CPF permet de se former dans l'optique d'une évolution professionnelle. L'appréciation de la cohérence de la demande n'implique pas la certitude de la mise en œuvre immédiate de ce projet à l'issue de la formation. Si toutes les garanties apportées par l'agent sur sa sincérité et la maturité de sa démarche sont de nature à appuyer sa demande au regard de celles d'autres agents qui seraient moins motivées, le CPF a pour vocation de former les agents dans la perspective d'une évolution. Il ne saurait donc être demandé à un agent souhaitant bénéficier d'une formation de « prouver » qu'il va changer de poste à l'issue directe de la formation.

Exemple : un agent juriste demande une formation budgétaire car il envisage d'évoluer vers ce métier. Sa demande démontre une motivation importante ainsi qu'une réflexion certaine sur ce projet : l'agent illustre qu'il s'est renseigné sur ces carrières et qu'elles l'intéressent en connaissance de cause. Cette demande de formation intervient en amont de la mise en œuvre de cette volonté d'évoluer. Il ne peut pas lui être demandé d'avoir déjà, par exemple, candidaté à un poste du domaine budgétaire.

2. En second lieu l'administration étudie l'antériorité des demandes CPF

#### 2.1 Priorisation des agents ayant déjà déposé une demande de même nature qui a fait l'objet d'un refus

Les agents ayant déjà déposé une demande l'année précédente pour une formation de même nature dans le cadre d'un projet professionnel identique et ne l'ayant pas obtenue sont *de facto* prioritaires au sein de leur catégorie, à la condition de faire état d'une démarche cohérente et motivée. Cette priorité ne s'applique pas dans le cas où l'agent avait fait deux demandes l'année précédente et que l'autre demande a été acceptée.

Pour rappel, le décret prévoit que lorsque l'agent se voit opposer trois refus pour une formation de même nature et demandée dans le même but au titre du CPF, **le troisième refus doit faire l'objet d'un avis de la CAP compétente** (CCP ou CAO pour les agents contractuels et les ouvriers de l'Etat).

Exemples :

1/ un agent, issu du domaine RH, fait une demande de formation financière dans le cadre de la campagne 2019 dans le but d'évoluer au sein du ministère. Il entre donc dans la catégorie 6 (projets d'évolution au sein de la fonction publique). Cette formation lui est refusée pour défaut de crédit. La campagne suivante, il sera le premier dossier correspondant à la catégorie 6 examiné lorsque les autres catégories prioritaires auront été étudiées. Si plusieurs agents sont en situation de report au sein d'une même catégorie, ils sont départagés selon la pertinence et la motivation de leur projet.

2/ cet agent fait deux demandes de formation dans le cadre de la campagne 2019 : une formation financière « achats » et une formation financière « élaboration d'un budget ». La demande « Achats » est acceptée. L'agent ne bénéficiera pas d'une priorité pour la formation budgétaire lors de la campagne 2020.

#### 2.2. Cas particuliers des agents ayant bénéficié d'une formation au titre du CPF l'année antérieure au dépôt de la demande

Les demandes des agents ayant déjà bénéficié d'une autre formation **au titre du CPF sur le plan de l'année précédente** ne sont classées, au sein de leur catégorie, qu'après celles des agents n'en ayant pas bénéficié et répondant aux exigences de motivation et de cohérence.

Cette restriction ne s'applique pas:

- aux agents qui ont utilisé leur CPF lors du plan de formation N-2, N-3, etc. ;
- aux agents sollicitant une action afin de prévenir l'inaptitude ;
- aux agents sollicitant une préparation à un concours ou un examen professionnel de plus de cinq jours <sup>(9)</sup>.

### III. Les cas particuliers

#### 1. La prévention de l'inaptitude

La prévention de l'inaptitude est l'une des priorités posées par le [décret n° 2017-928 modifié du 6 mai 2017](#).

Un agent, dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être prochainement déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions, doit pouvoir anticiper cette échéance et construire, avec l'accompagnement de l'administration, un parcours professionnel cohérent de manière à ne pas subir d'interruption de carrière.

Préalablement au dépôt de sa demande d'utilisation du CPF, l'agent doit suivre un parcours précis :

- consulter le médecin de prévention, qui doit attester que l'agent risque de devenir inapte à l'exercice de ses fonctions. Cette attestation doit préciser les autres tâches manifestement incompatibles avec l'état de santé de l'agent (afin de ne pas initier la construction d'un parcours professionnel inadapté) ;
- prendre contact avec le conseiller mobilité carrière (CMC) et, le cas échéant, le correspondant handicap, pour travailler son projet professionnel en lien avec le médecin de prévention ;
- faire établir par le médecin de prévention un certificat indiquant que la nouvelle orientation envisagée n'est pas incompatible avec l'état de santé actuel et prévisible de l'agent.

Les attestations du médecin de prévention devront être impérativement jointes à toute demande d'utilisation du CPF au titre de la prévention de l'inaptitude.

**NB :** les agents qui s'engagent dans une démarche de formation pour prévenir l'inaptitude peuvent bénéficier du financement de 150h supplémentaires dans la limite de la durée effective de la formation.

Exemple : un agent dispose de 150h sur son CPF et souhaite suivre une formation de 225h. Les 75h manquantes sont prises en charge par l'administration dans ce cadre.

## 2. Les préparations aux concours et examens professionnels

Seules les préparations aux concours d'une durée supérieure à cinq jours sont imputables sur le CPF de l'agent. En effet, en deçà, elles sont couvertes par les dispositions de l'article 21 du [décret n° 2007-1470](#) qui accorde, de droit, cinq jours de décharge par an à tout agent inscrit à une action de préparation à un concours ou un examen professionnel (soit 30h, une journée de formation équivalant à 6h).

En revanche, toute action de préparation à un concours ou un examen professionnel supérieure à cinq jours doit être exprimée au titre du CPF, dont elle ne sera décomptée qu'à partir du 6<sup>ème</sup> jour.

Si un agent a déjà bénéficié des trente heures réglementaires de droit à préparation aux concours dans l'année, toute autre préparation est décomptée du CPF, quelle que soit sa durée.

Pour la préparation d'un même concours, il sera considéré que les différentes demandes d'actions de formation complémentaires (préparation de l'écrit, préparation de l'oral, préparation RAEP) ne forment qu'une seule action. Cependant, le compte CPF de l'agent ne sera décompté que pour les modules effectivement suivis.

Exemple : un agent sollicite une préparation à distance pour l'écrit d'un examen professionnel d'une durée de trente-trois heures auprès d'un organisme de formation privé car le CFD n'organise pas de préparation à cet examen. Dans la perspective de son admissibilité, il souhaite également suivre la préparation RAEP de douze heures et celle à l'oral de douze heures. On retiendra initialement une durée de formation de 57h.

1. Cas 1 - l'agent est admissible et suit l'intégralité de la formation : seules 27h sont décomptées de son CPF puisqu'on retire des 57h de formation les 30h de droit issues du [décret n° 2007-1470](#).

2. Cas 2 - l'agent n'est pas admissible. Il n'a donc suivi que la formation aux écrits de 33 heures. On ne décompte de son CPF que 3 heures (après l'utilisation des 30h de droit).

En application du [décret n° 2017-928](#), il est rappelé que l'administration privilégie les formations qu'elle dispense dès lors qu'elles sont adaptées à la demande de l'agent. Le CFD proposant des formations à distance pour de nombreux concours, les demandes de formation auprès d'un organisme extérieur doivent être dûment justifiées. L'administration peut refuser une préparation si elle estime que l'agent ne démontre pas que la formation proposée par le CFD est inadaptée à sa demande. Elle peut également accorder la préparation sous réserve que l'agent la suive auprès du CFD.

## 3. Les projets de réorientation hors fonction publique

Tout agent déposant une demande de formation au titre du CPF dans le but d'une évolution professionnelle hors fonction publique devra au préalable s'être engagé dans une démarche d'accompagnement personnalisé auprès de l'agence de reconversion de la Défense (ARD). Ce préalable est destiné à garantir aux agents de pouvoir construire leur projet professionnel dans les meilleures conditions et ainsi d'optimiser l'utilisation de leurs droits dans le cadre d'une démarche murie.

L'ARD rend un avis motivé sur la viabilité du projet de l'agent et lui propose un accompagnement adéquat. **Cet avis n'est pas liant : l'administration peut décider d'accorder une formation demandée au titre du CPF malgré un avis réservé ou défavorable de l'ARD.**

### Chapitre III

#### Le dépôt et l'examen de la demande

Le ministère des armées organise une campagne annuelle de demande de CPF à l'occasion de la campagne des entretiens professionnels d'évaluation. Une seconde campagne pourra éventuellement être conduite sur décision du SRHC en fonction notamment des crédits disponibles.

#### I. Cas commun : une demande annuelle à l'issue des entretiens professionnels d'évaluation

##### 1. L'entretien professionnel d'évaluation

Lors de son entretien annuel d'évaluation, le supérieur hiérarchique direct et l'agent abordent le volet formation. Quatre demandes de formation au maximum peuvent être exprimées pour chaque agent<sup>(10)</sup>:

- 2 demandes à l'initiative de l'administration (par nature, extérieures au CPF) concernant des formations en lien avec l'adaptation au poste de travail, l'atteinte des objectifs ou l'évolution des métiers ;
- 2 demandes à l'initiative de l'agent (à l'exception des bilans de compétences, des VAE, des demandes de préparation concours de cinq jours ou moins) : ces demandes sont obligatoirement exprimées au titre du CPF (2 demandes)

## 2. Le dépôt de la demande

Le responsable de formation adresse à l'agent le dossier de demande d'utilisation des jours CPF à l'issue de la campagne d'entretiens d'évaluation. Ce dossier mentionne la date et les modalités de retour attendues. Le dossier est adressé au gestionnaire de formation de l'agent (CMG, SPAC, DGA). **Lui seul vaut demande officielle.**

L'agent y joint une copie d'écran de son compte personnel de formation via la plateforme <https://www.moncompteformation.gouv.fr>.

Le CPF étant un dispositif à l'initiative de l'agent mobilisé dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle personnel, il n'est pas demandé au supérieur hiérarchique un avis sur les demandes exprimées par l'agent. Le supérieur hiérarchique est uniquement fondé à apprécier la demande au regard des éventuelles nécessités liées au service, en particulier sur les dates de réalisation de la formation. Il n'a aucun pouvoir de priorisation et doit motiver son refus, le cas échéant. **Dans ce cas, dans la mesure du possible, la formation sera reportée et non annulée.**

## II. Exceptions à la procédure : préparations aux concours organisées par le CFD, prévention de l'inaptitude et agents en fin de contrat

- Les inscriptions aux préparations concours ministérielles se font par campagne de recensement gérées par le centre de formation de la défense (CFD). L'agent répond donc à l'appel à candidature (et ne demande pas la formation via l'entretien professionnel) ;
- Les agents en situation de prévention de l'inaptitude suivent le dispositif commun. Toutefois, si le médecin de prévention et le CMC estiment la situation urgente, il peut être dérogé pour ces agents au principe d'annualité de la campagne de recueil des demandes de CPF, une demande est alors présentée au fil de l'eau.
- Enfin, il est dérogé au principe d'annualité pour les agents contractuels dont le contrat prend fin au cours des douze prochains mois et qui bénéficient de l'accompagnement de Défense mobilité.

## III. Les modalités d'examen des demandes au sein des CMG et du SDGPAC (hors DGA et Siaé)

Pour la première demande de formation au titre du CPF, issue de la catégorie 5 (formations issues de l'offre ministérielle), inférieure ou égale à 3 000 €, les agents sont dispensés de fournir un argumentaire relatif à leur projet professionnel.

Dans tous les autres cas, les demandes sont adressées au responsable de formation de l'agent. Seul le dépôt de la demande, selon les modalités indiquées à l'agent par son responsable de formation, vaut demande officielle.

**Le responsable de formation (RF) vérifie la complétude du dossier, les droits de l'agent au regard du nombre d'heures qu'il sollicite et analyse la demande avant de la saisir dans Alliance.**

Le responsable de formation porte une attention particulière à l'éligibilité de la formation au CPF : si l'agent a demandé une VAE, une préparation concours de moins de trente heures ou tout autre dispositif n'entrant pas dans le cadre du CPF, il la saisit dans Alliance sans cocher la case « CPF ».

Au regard du dossier, le RF classe la demande de l'agent dans l'une des huit catégories. Il transmet ensuite les dossiers à l'organisme gestionnaire de formation de l'agent auquel il propose ses conclusions.

L'organisme gestionnaire de formation de l'agent prépare son projet de plan de formation CPF qu'il soumet aux partenaires sociaux pour avis (non liant) lors du comité technique spécial ou de réseau rattaché au gestionnaire de formation des agents (CT de CMG, CTAC...).

La veille du comité technique, les dossiers individuels, non anonymés, peuvent être mis à la disposition des membres du comité dans les locaux du CMG ou du SRHC pour consultation.

A l'issue de l'instance, l'organisme gestionnaire de formation adresse à chaque agent ayant déposé une demande sa décision motivée : « favorable », « favorable sous réserve », « défavorable ».

## IV. Les modalités d'examen des demandes des agents affectés à la DGA

Pour les agents affectés à la direction générale de l'armement (DGA), une note de la DGA vient décrire le processus interne de validation des demandes de formation formulées au titre du CPF.

## Chapitre IV

### La prise en charge financière et l'obligation d'assiduité

Lorsque l'administration accorde le financement d'une formation dans le cadre du CPF, elle prend en charge les frais pédagogiques de la formation dans la double limite du plafond annuel hors taxe par agent <sup>(11)</sup> et du budget global consacré aux formations réalisées dans le cadre du CPF. Lorsque l'organisme qui dispense la formation est assujéti à la TVA, et que l'agent ne peut suivre une formation identique dans un organisme de formation non assujéti à la TVA, l'administration prend également à sa charge le coût de la TVA.

Si le coût de la formation excède le plafond, l'agent peut cofinancer son projet, en prenant à sa charge le complément dû. Une convention tripartite est alors établie entre l'organisme de formation, l'agent et l'administration. Deux factures sont émises : celle à la charge de l'agent et celle à la charge de l'administration. L'agent s'engage à s'acquitter de sa part avant l'administration. Il adresse sa facture acquittée à l'administration après l'acceptation de son dossier et avant le début de la

formation.

Il convient de rappeler que les agents peuvent demander à utiliser par anticipation jusqu'à deux années de droits (voir guide DGAFP) sans qu'il ne puisse être exigé de l'agent qu'il reste dans la structure deux années supplémentaires.

Les frais annexes (déplacement et frais de mission) sont pris en charge selon les règles en vigueur chez l'employeur et dans le respect des conditions réglementaires fixées par le [décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006](#).

S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical, etc.), l'administration peut demander le remboursement des frais engagés (frais pédagogiques et frais annexes le cas échéant)<sup>(12)</sup>.

## Chapitre V

### Articulation avec les autres dispositifs

Le CPF a vocation à couvrir l'ensemble des demandes émises par l'agent hors adaptation immédiate à l'emploi, mais s'articule avec d'autres dispositifs spécifiques de formation, interministériels et ministériels.

#### I. Les dispositifs interministériels

Les vingt-quatre premières heures d'un bilan de compétences, vingt-quatre heures d'actions de formation destinées à préparer une VAE et les cinq premiers jours d'une préparation ou d'un groupe de préparation aux concours et examens professionnels sont des droits réglementaires issus du [décret n° 2007-1470](#) sur la formation professionnelle tout au long de la vie. Le CPF peut être utilisé pour compléter ces droits dans le cadre d'actions plus longues.

[Le décret n° 2017-928 modifié du 6 mai 2017](#) relatif au CPF vient créer un droit nouveau pour les agents inscrits à un concours ou examen professionnel, même s'ils ne sont inscrits à aucune action de préparation. En effet, ils peuvent mobiliser cinq jours de leur compte épargne temps (CET) pour bénéficier d'un temps de préparation personnelle, et si leur CET compte moins de cinq jours ou s'ils n'en ont pas, ils peuvent alors utiliser leur CPF<sup>(13)</sup>. **Le ministère des armées ne souhaite pas s'inscrire dans ce principe, et dispose que les agents désireux de bénéficier d'un temps de préparation personnelle pour préparer des concours ou examens professionnels pourront d'abord mobiliser leur CPF, et à défaut leur CET.**

En outre, l'agent peut articuler ses droits CPF avec une demande de congé de formation professionnelle<sup>(14)</sup>, ou de parcours de professionnalisation.

Le CPF peut être mobilisé dans la perspective d'une demande ultérieure visant à bénéficier de l'un de ces deux dispositifs afin de s'initier au domaine professionnel envisagé. Il peut également être mobilisé en aval de l'un de ces deux dispositifs afin de le compléter.

*Enfin, dans le cas où l'agent ne disposerait pas de suffisamment d'heures sur son compte CPF pour suivre la formation envisagée, il peut avoir recours à son CET pour compléter les heures dont il a besoin pour suivre sa formation. L'utilisation de son CET est validée à la condition qu'il ait utilisé l'entièreté de ses droits CPF, y compris ceux dont il peut bénéficier par anticipation (anticipation de 2 ans).*

#### III. Les dispositifs ministériels issus du document d'orientation à moyen terme de la formation (DOMTF)

- La DRH-MD s'est engagée à financer 1 500 VAE. A titre dérogatoire, ces actions seront donc financées hors CPF jusqu'à l'atteinte de l'objectif. Le CPF peut alors être utilisé en amont, dans la perspective d'une VAE, afin de mieux s'y préparer.
- Le ministère des armées propose un circuit innovant de parcours professionnalisants<sup>(15)</sup>. Les agents qui le souhaitent peuvent utiliser leur CPF dans la perspective de préparer un parcours professionnalisant. Les CMG/SPAC apporteront une attention particulière aux démarches accomplies par ces agents lors du processus d'identification des candidats éligibles à ces parcours parmi les agents en restructuration, en surnombre ou en situation particulière.

Par ailleurs, le CPF peut être mobilisé, sans préjudice des parcours d'accompagnement financés par l'ARD, auxquels il ne se substitue pas.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le chef du service des ressources humaines civiles,*

Marc TREGLIA.

## Notes

(A) n.i. BO ; Site Légifrance, Circulaires et Instructions - NOR RFFF1713973C.

(B) n.i. BO ; JO n° 0039 du 15 février 2015, texte n° 34.

(1) n.i. BO.

(2) A l'exception des agents relevant des établissements publics administratifs.

(3) Guide de mise en œuvre du CPF pour les agents publics, édition 2017, DGAFP, paragraphe 2.2.4.

(4) L'outil « Accès aux listes de formation » est disponible sous le lien suivant : <http://offre-formation.intradef.gouv.fr/> - l'atlas de formation de la DGA n'est pas ouvert pour cette catégorie de formations.

(5) Il n'est pas demandé à l'agent d'avoir déjà candidaté sur un poste mais simplement d'en avoir le projet.

(6) Une activité bénévole n'est pas une activité professionnelle.

(7) Direction générale de l'armement.

(8) Service industriel de l'aéronautique.

(9) Pour les conditions d'appréciation de l'assiduité, voir l'instruction ministérielle sur le document d'orientation à moyen terme de la formation 2017-2019.

(10) A l'exception des formations réglementaires.

(11) [Arrêté du 20 avril 2018](#) relatif au plafond de prise en charge des frais pédagogiques se rattachant aux formations suivies au titre du compte personnel de formation au sein du ministère des armées.

(12) Guide sur la mise en œuvre du CPF, DGAFP, page 22.

(13) [Décret n°2017-928](#) modifié, article 2.

(14) [Décret n°2007-1470](#), article 24.

(15) [Instruction n° 353564/DEF/SGA/DRHMD du 26 novembre 2015](#) relative à la mise en œuvre, à la gestion et au pilotage des parcours professionnalisants du personnel civil du ministère de la défense.