



Demandes de formation hors PRF – DRAAF / DRFCP Nouvelle-Aquitaine

DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

La DRFCP peut prendre en charge les frais pédagogiques de formations liées à un projet d'évolution professionnelle au titre du CPF. Cette prise en charge se fait dans le cadre des procédures et plafonds fixés par le ministère.

Agents concernés	Agents d'État en DRAAF, DDI, EPLEFPA ou enseignement privé
Types de formations	T2 ou T3 avec mobilisation du CPF (dont VAE)
Frais pris en charge	Frais pédagogiques

Procédure détaillée

Avant la formation

- L'agent remplit le dossier de demande de mobilisation du CPF (Annexe C4) et la fait signer à son ou sa supérieure hiérarchique.
- Il transmet le dossier (et les documents annexes selon la nécessité) à son ou sa RLF, qui l'envoie à la DRFCP par mail à l'adresse drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr, en mettant l'agent concerné en copie, en respectant le calendrier suivant :
 - › au plus tard le 28/02 pour une formation démarrant à partir du 01/09 ;
 - › au plus tard le 31/08 pour une formation démarrant à partir du 01/01.
- La DRFCP instruit la demande et échange si besoin avec l'agent et le ou la RLF selon le calendrier suivant :

Date de dépôt	28/02	31/08
Date limite pour compléter le dossier	31/03	30/09
Commission	15-30/04	15-31/10
Début de formation	après le 01/09	après le 01/01

En aucun cas les formations ne pourront commencer avant la date de début des formations indiquée dans le calendrier des formations. Il s'agit d'un délai incompressible permettant de contractualiser avec les organismes de formation et d'engager les budgets correspondants.

Pour plus d'informations sur l'éligibilité des formations au CPF, la composition et le fonctionnement des commissions, référez-vous à la note de service 2018-451 du 14 juin 2018.

- Suite à la commission, la DRFCP transmet l'avis au bureau national FormCo (BF CDC) qui validera ou non ces avis et éditera les notifications individuelles d'accord ou de refus. Ces notifications seront ensuite transmises à la DRFCP, puis à la structure et à l'agent par mail.

La prise en charge des formations au titre du CPF ne peut dépasser :

- › le temps disponible sur le CPF de l'agent (en cas de formation plus longue, l'agent doit trouver le temps supplémentaire sur son temps personnel, ses congés ou en posant en parallèle une demande de congé de formation professionnelle) ;
- › 3 500 € de frais pédagogique (en cas de formation plus chère, l'agent doit financer le complément).

Après la formation

- L'agent transmet à la DRFCP toutes les attestations de réalisation des formations suivies (attestation délivrée par l'organisateur de la formation, ou à défaut attestation établie par sa hiérarchie), par mail à l'adresse drfcp.draaf-nouvelle-aquitaine@agriculture.gouv.fr, avec copie à son RLF (ou envoi par le RLF après transmission en interne).
- La DRFCP enregistre la formation de l'agent dans les outils du ministère.
- La DRFCP déclare la consommation des heures de CPF sur le Compte Formation de l'agent.

Note : l'envoi de l'attestation de formation est indispensable car nécessaire au paiement du prestataire.