

Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)

Rectorat

Délégation académique
à la formation des
personnels
DAFOP

Dossier suivi par :

Gilles Bezançon
Chef de division
cpf.dafop@ac-orleans-tours.fr

Maxime Cabat
Chef de projet
cpf.dafop@ac-orleans-tours.fr

21 rue Saint-Étienne
45043 Orléans Cedex 1

Références :

Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 ;
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (art 22, 22 ter et 22 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 ;
Décret n° 2019-935 du 6 septembre 2019 portant création d'une allocation de formation aux personnels enseignants relevant de l'éducation nationale dans le cadre de formations suivies pendant les périodes de vacance des classes
Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale ;
Arrêté du 6 septembre 2019 fixant le montant de l'allocation de formation aux personnels enseignants relevant de l'éducation nationale dans le cadre de formations suivies pendant les périodes de vacance des classes
Circulaire DGAFP du 10 mai 2017.

Destinataires :

- Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs académiques des services de l'éducation nationale ;
- Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement ;
- Mesdames et Messieurs les responsables de service et de division ;
- Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO ;
- Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1er et du 2nd degré, les personnels d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale, les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Public concerné :

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents, titulaires et non titulaires de bénéficier d'actions de formation professionnelle. Il permet aux agents d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli, dans la limite de 150h.

La présente note a pour objet de préciser les dispositions réglementaires relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans l'académie pour les personnels cités en objet.

1 - Le CPF et les règles d'acquisition des droits CPF



Le décret n°2017-928 ouvre aux agents publics le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) composé du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC).

Le CPF permet d'acquérir des droits à la formation. **Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir éventuellement le financement.** Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace dédié accessible à l'adresse : www.moncompteactivite.gouv.fr

Le CPF vise le développement des compétences des agents, notamment ceux les moins qualifiés, ainsi que les transitions professionnelles. Son application s'étend aux agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des lois 83-634 du 13 juillet 1983 et 84-16 du 11 janvier 1984.

Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits de formation dans la limite de :

- 150 heures pour les agents à temps complet et à temps partiel : 24 h par an jusqu'à 120 h puis 12h par an jusqu'à 150 h ;
- 400 heures pour les agents publics sans qualification qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ni de titre professionnel de niveau V (CAP, BEP) : 48 h par an maximum.

Les heures précédemment acquises au titre du DIF (droit individuel de formation) sont transférées sur le compte personnel de formation au 1^{er} janvier 2017.

Le compte personnel de formation est portable au sein des trois fonctions publiques et sous certaines réserves dans le secteur privé.

Pour les agents titulaires, le temps partiel est assimilé à du temps complet. Dès lors, il ne donne pas lieu à proratisation. Pour les agents contractuels occupant un emploi à temps incomplet, l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée de travail.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées.

La journée de formation est comptabilisée comme suit :

1 journée = 6h, ½ journée = 3h.

Les heures de formation sur le temps de service donnent lieu au maintien de la rémunération.

2 - L'utilisation du CPF



Le CPF 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, d'une promotion ou d'une 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, effectuer une mobilité professionnelle ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, y compris la création ou la reprise d'entreprise.

Les formations accessibles via le CPF :

- action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;
- action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Si la formation demandée par l'agent existe aux plans académiques de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'académie.

Les modalités de candidature :

Le traitement des demandes s'opère dans le cadre de deux campagnes annuelles.

Première étape :

L'agent renseigne le formulaire en ligne sur le portail intranet académique (PIA) rubrique « Ma carrière, ma vie professionnelle » - « Formation » - « Cpf » et le transmet à son supérieur hiérarchique.

L'agent constitue son dossier, pour cette première campagne, selon le calendrier suivant.

ATTENTION : Cette première campagne ne prendra en compte que les formations débutant le 3 février 2020 au plus tôt.

Du 4 novembre au 1^{er} décembre 2019 minuit il remplit en ligne le formulaire de demande. Celui-ci est alors transmis par son supérieur hiérarchique au Conseiller en Ressources Humaines de proximité via l'outil électronique. La demande est ensuite étudiée en commission durant le mois de janvier.

Les dossiers incomplets ne seront pas traités. L'agent doit faire figurer impérativement dans son dossier tous les éléments suivants :

- Nature de la demande et de son projet d'évolution professionnelle : motivations, objectifs de la formation souhaitée, compétences attendues ;
- Intitulé et nature de la formation visée (diplômante, certifiante ou professionnalisante), programme, prérequis, et organisme de formation ;
- Nombre d'heures, calendrier et coût de la formation.



Si la demande concerne une formation externe payante, l'agent fournira impérativement deux devis chiffrés, le code des marchés publics s'appliquant à ce type de prise en charge.

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF.

En ce qui concerne les formations au permis de conduire, 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 une nécessité à l'activité professionnelle envisagée, l'administration examinera cette demande mais elle ne fera pas partie des priorités.

Deuxième étape :

Le supérieur hiérarchique transmet, en y joignant ses éventuelles observations, le dossier au conseiller en ressources humaines de proximité de son département qui étudie l'opportunité des demandes.

Les demandes devront obligatoirement porter sur des formations n'ayant pas encore débuté.

Troisième étape :

Les services du rectorat et des DSDEN se réuniront pour donner suite aux demandes. Il sera tenu compte des observations du supérieur hiérarchique et du conseiller en ressources humaines de proximité. Quand la formation impacte le temps de travail, particulièrement le temps en présence d'élèves, la demande sera étudiée en fonction de l'intérêt du service. Un aménagement ou un report pourra être proposé le cas échéant.

Les formations visant une activité principale sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

Quatrième étape :

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de chaque campagne.

Le 3^{ème} refus sur la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

L'agent peut contester tout refus en commission administrative paritaire (CAP).

Il est signalé que l'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation déjà engagés ou pris en charge par l'agent préalablement à cette campagne (janvier ou septembre, février pour la première campagne 2020).

Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes :



- Acquisition d'un socle de compétences fondamentales pour les agents peu ou pas qualifiés. Sont notamment concernés les agents disposant du diplôme national du brevet ainsi que ceux qui n'ont pas achevé la formation conduisant au niveau V (CAP, BEP).
- Anticipation de l'inaptitude physique à venir. Un abondement de droits supplémentaires est possible en ce cas, sur attestation médicale précisant que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à venir. L'agent prendra contact avec le médecin de prévention, ce dernier émettra un avis qui attestera ou pas que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à terme à l'exercice de ses fonctions.
- Préparation aux concours et examens professionnels d'accès à la fonction publique, VAE, bilans de compétences.

L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé par un conseiller en ressources humaines de proximité afin d'affiner son projet et étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

3 - La prise en charge financière

En cas d'accord, l'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation, dans la limite du plafond horaire et par formation fixé par l'arrêté ministériel du 21 novembre 2018 et du budget annuel académique réservé à la mise en place du CPF. Les frais annexes (déplacement, restauration, hébergement, ...) restent à la charge de l'agent.

L'agent doit être en capacité de fournir la preuve de son assiduité, dans le cas contraire, il lui sera demandé le remboursement des frais engagés.

La prise en charge financière des frais pédagogiques n'est pas subordonnée aux modalités de la formation (présentiel, distanciel), ni à la période de réalisation de la formation. En revanche, si la formation se déroule en dehors du temps de travail ou de service de l'agent, aucune allocation de formation ne sera allouée, en l'état actuel de la réglementation.

La prise en charge des frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF est assujettie au double plafonnement défini par l'arrêté ministériel sus-visé : la prise en charge ne peut excéder 1 500 euros TTC par action et par année de formation et 25 euros TTC de l'heure.

Dans le cas où les frais pédagogiques seraient supérieurs à ces plafonds, leur prise en charge pourra être partielle.

Exemples :

- *Formation de 40 heures à 1 400 € : le plafond de 1 500 € n'est pas atteint mais 40 heures à 25 € de l'heure correspondent à 1 000 €. La prise en charge sera donc de 1 000 €.*
- *Formation de 120 heures à 2 000 € : 120 heures à 25 € de l'heure correspondent à 3 000 € mais le plafond pour une année scolaire est de 1 500 €. La prise en charge sera donc de 1 500 € maximum.*

Dans le cadre de réalisation de formation pendant les périodes de vacances des classes et sous réserve que la demande d'utilisation du compte personnel de formation ait obtenu une réponse favorable, une allocation de formation sera attribuée.



4 - L'instruction des demandes

Les conseillers en ressources humaines de proximité puis les DSDEN pour les enseignants du 1er degré ou la DAFOP pour les autres catégories de personnel instruisent la demande en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

Dans le cadre de deux campagnes annuelles, la saisie des demandes s'effectuera au plus tard fin septembre pour les formations se déroulant à partir de janvier et, au plus tard, fin mars pour celles démarrant à partir de septembre.

Dans le cas particulier de la première campagne, il faut se référer au calendrier indiqué dans la présente circulaire.

Le secrétaire général adjoint de l'académie
Directeur des ressources humaines

Sébastien CALLUT