

Lille, le 26 MARS 2019

La rectrice de région académique
Rectrice d'académie
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les personnels de
l'Éducation Nationale

s/c de
Messieurs les Inspecteurs d'Académie,
Directeurs Académiques des Services de
l'Éducation Nationale du Nord et du Pas-de-
Calais
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Éducation nationale
Mesdames et Messieurs les Chefs de
département, de division et de service du
Rectorat de Lille
Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissements
Mesdames et Messieurs les Directeurs de
CIO

Direction des
Ressources Humaines
DRH

Division de la
formation des
personnels
DFF

Dossier suivi par
Isabelle Monvoisin
Chef de division
Téléphone
03 20 12 14 04
Fax
03 20 12 14 08
Courriel
is.monvoisin@lille.fr

Pôle conseil
mobilité carrière

Dossier suivi par
Stéphanie Butera
Adjointe au DRH
Téléphone
03 20 15 61 93
Courriel
stb@lille.fr

Rectorat de Lille
20 rue St Jacques
BP 709
59622 Lille cedex

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) pour les formations se déroulant pendant l'année scolaire 2019-2020, pour les agents de l'enseignement public

Ref. :

- 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°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics
- Décret n° 2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité
- Décret n° 2017-628 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 21 novembre 2018, paru au JORF n°0294 du 20 décembre 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

P.J. :

- Annexe à la mise en œuvre du CPF : compléments d'information
- Formulaire de demande de mobilisation du CPF pour l'année scolaire 2019-2020
- Formulaire de demande de mobilisation du CPF dans le cadre de la préparation personnelle à un concours ou à un examen professionnel

J'ai l'honneur de vous informer des modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) dans l'Académie de Lille pour les formations se déroulant pendant l'année scolaire 2019-2020.

I - Réglementation

Entrée en vigueur et objectifs

Le compte personnel de formation (CPF) est une composante du compte personnel d'activité (CPA), entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017. Il succède au Droit Individuel à la Formation (DIF) qui n'existe donc plus pour les agents de la fonction publique depuis cette date. Le CPA se compose également du compte d'engagement citoyen (CEC), décliné sur le modèle du secteur privé.

Le CPF, nouveau dispositif de la formation professionnelle, vise, par l'utilisation des droits qu'il permet d'acquérir, à renforcer l'autonomie de son titulaire et à faciliter son évolution professionnelle.

Ces droits, sous forme d'un crédit d'heures, sont universels (ils concernent tous les actifs) et portables : ils sont attachés à la personne et sont à ce titre conservés en cas de changement d'employeur, qu'il soit public ou du secteur privé.

Personnels concernés

Le compte personnel de formation concerne l'ensemble des agents publics en activité, aussi bien les agents titulaires que les agents contractuels en contrat de droit public à durée indéterminée ou déterminée.

Les agents recrutés par un employeur public dans le cadre d'un contrat de droit privé (apprentissage, emplois d'avenir...) bénéficient du compte personnel de formation, au même titre que les salariés du secteur privé, depuis le 1er janvier 2015 et doivent s'adresser à leur employeur pour toute démarche d'information ou de mobilisation du CPF.

Aucune durée minimale d'exercice des fonctions ou d'ancienneté n'est exigée.

Acquisition des droits à la formation

Les heures de droit à la formation acquises au titre du DIF au 31 décembre 2016 par chaque agent public sont transférées en droits CPF, sauf ceux acquis au titre d'une activité du secteur privé.

À compter du 1er janvier 2017, chaque agent public acquiert chaque année 24 heures par an au titre du CPF jusqu'à 120 heures puis 12 heures par an jusqu'à un plafond de 150 heures qu'il soit à temps plein ou à temps partiel (de droit ou sur autorisation). Un agent occupant un poste à temps incomplet verra ses droits calculés en fonction du temps de travail. Un temps incomplet correspond à une fraction de poste (quotité de travail inférieure à 100 %) et/ou à un service exercé seulement une partie de l'année (nombre de mois inférieur à 12).

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et ne disposant pas d'un diplôme de niveau V bénéficient d'un crédit d'heures majoré afin de faciliter leur accès à la formation et à la qualification : 48 heures par an jusqu'à un plafond de 400 heures. Pour en bénéficier, l'agent doit déclarer sa situation sur le portail « moncompteactivite.gouv.fr », géré par la Caisse des dépôts et consignations, lors de l'activation de son compte.

Par ailleurs, si le projet d'évolution professionnelle vise à **prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées**, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures en fonction du projet présenté. Pour en bénéficier, il devra présenter un avis formulé par un médecin du travail ou par un médecin de prévention. La demande est à effectuer à l'aide du formulaire dédié joint à cette circulaire.

De plus, il est possible de solliciter des droits CPF, avec l'accord de l'administration, par anticipation mais dans la limite :

- du plafond de 150h ou 400h selon le niveau de diplôme ;
- des droits que l'agent est susceptible d'acquérir :

- au cours des deux années civiles qui suivent la demande si l'agent est fonctionnaire ou en CDI ;
- sur la durée du contrat en cours, si l'agent est en CDD.

La demande est à effectuer à l'aide du formulaire dédié joint à cette circulaire.

J'invite chaque agent à consulter ses droits sur le portail « moncompteactivité.gouv.fr ». L'actualisation des heures de formation sur le compte personnel de formation se fait annuellement et automatiquement sur ce portail à la fin du premier trimestre suivant l'année pendant laquelle les droits ont été acquis.

Formations éligibles

Les formations doivent permettre l'accès à une qualification ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle (cf. annexe p.5), notamment pour faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, une promotion, une reconversion (y compris vers le secteur privé), la prévention d'une inaptitude.

Ainsi sont éligibles toutes les actions de formation répondant à ces critères (sauf celles visant l'adaptation aux fonctions exercées) qu'elles soient inscrites ou non au plan académique de formation ou au plan de formation d'un employeur public des 3 versants de la fonction publique, ainsi que l'ensemble des formations préparant à un certificat de qualification professionnelle ou à un titre ou diplôme inscrit au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles - consultable sur le site <http://www.cncp.gouv.fr>). Elles ne doivent pas nécessairement être diplômantes ou certifiantes.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation proposées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son compte personnel de formation.

Lorsque la formation choisie est inscrite au Plan Académique de Formation (PAF), la demande de mobilisation du CPF ne dispense pas l'agent de s'y inscrire selon le calendrier des formations à public volontaire : du 12 juin au 10 juillet 2019 et du 22 août au 9 septembre 2019.

Si la mobilisation du CPF est acceptée, l'agent bénéficiera d'une priorité lors de la sélection des candidatures aux formations à public volontaire du PAF.

Formations prioritaires

Le CPF est construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle. Aussi, les projets relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport à ceux liés à une activité accessoire (cf. circulaire n°2157 du 11 mars 2008 relative au cumul d'activités donnant une définition de l'activité accessoire, par opposition à l'activité principale).

La réglementation prévoit 3 **priorités** :

- **la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;**
- **la validation des acquis de l'expérience ;**
- **la préparation aux concours et examens.**

Dans le cadre de sa politique de Gestion des Ressources Humaines, l'académie de Lille inscrit la **reconversion professionnelle** comme priorité complémentaire, en particulier pour les agents dont les métiers ou disciplines sont en voie de raréfaction ou de réorganisation.

L'employeur peut néanmoins motiver un refus notamment s'il ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités qu'il a définies.

Utilisation du CPF

Pour pouvoir mobiliser son CPF, l'agent doit solliciter l'accord de son employeur préalablement à son utilisation. Cet accord porte sur la nature, le calendrier et le financement éventuel de la formation souhaitée ; selon les conditions de mise en œuvre définies par l'employeur.

Des informations complémentaires sur la réglementation du CPF sont disponibles dans l'annexe jointe à cette circulaire.

II - Conditions de mise en œuvre

Préparation du projet professionnel

Le projet professionnel doit être construit et la formation pertinente eu égard à ce projet. Il est conseillé aux agents qui ressentent le besoin d'un accompagnement pour élaborer leur projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre de prendre rendez-vous en amont du dépôt du dossier avec un Conseiller Mobilité Carrière du Pôle mobilité carrière du Rectorat (ce.cmc@ac-lille.fr).

Dépôt des demandes

Le Compte Personnel de Formation est mobilisé à l'initiative de l'agent, en accord avec son administration. La demande portera sur une formation qui débutera au plus tôt le 2 septembre 2019.

Le dossier de demande est renseigné par l'agent qui le remet à son supérieur hiérarchique, entre le 23 avril et le 3 mai 2019, lors d'un entretien individuel qui permet de vérifier la compatibilité du calendrier de formation avec les nécessités d'organisation du service.

Le supérieur hiérarchique, ou l'Inspecteur de circonscription pour le 1er degré, y apposera un avis qui se devra d'être circonstancié. Il transmettra le dossier complet ensuite aux services de la DFP pour le 10 mai 2019, délai de rigueur.

Composition du dossier

Le dossier doit être complet pour être examiné et déclencher le délai de réponse. Il doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de mobilisation du CPF (joint en annexe) complété ;
- La lettre de motivation de l'agent s'il ne remplit pas le champ prévu à cet effet en page 1 du formulaire (2 pages maximum) ;
- Un curriculum vitae ;
- Un descriptif précis des formations souhaitées précisant la durée, le contenu pédagogique, l'organisation en termes de lieux et de calendrier, quand les formations sont sollicitées hors PAF ;
- Les devis des organismes de formation précisant leur raison sociale et le coût, quand les formations sont sollicitées hors PAF ;
- Un relevé de compte CPF édité par l'agent à partir de la plateforme « moncompteactivite.gouv.fr » ;
- Le cas échéant, l'avis du médecin du travail ou de prévention quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées.

Réception des demandes

Le dossier sera réceptionné au plus tard le 10 mai 2019 par la DFP qui vérifiera la complétude du dossier. Il sera ensuite transmis au Pôle conseil mobilité carrière du

Rectorat qui pourra proposer un entretien individuel à l'agent s'il est nécessaire d'explicitier le projet, et rendra un avis sur la demande.

L'administration vérifiera l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel, ainsi que les pré-requis exigés le cas échéant.

L'examen des demandes

La sélection des dossiers retenus sera opérée par le Recteur après consultation d'une commission académique pilotée par le Directeur des Ressources Humaines et composée des représentants des différentes structures du 1^{er} et du 2nd degré.

Elle tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et pourra proposer un report ou un aménagement le cas échéant.

L'administration dispose d'un délai de deux mois après la fermeture de la campagne pour notifier par écrit la réponse à l'agent, qu'elle soit positive ou négative, sous couvert de son supérieur hiérarchique. Les voies et délais de recours figureront sur la décision adressée à l'agent.

L'accord de l'administration fera l'objet d'une contractualisation précisant les conditions de mise en œuvre (durée de la formation, calendrier, etc...). Celui-ci ne pouvant être rétroactif, les formations débiteront obligatoirement après le 2 septembre 2019.

L'actualisation du Compte Personnel de Formation sera effectué sur le portail « moncompteactivite.gouv.fr » par l'administration.

Prise en charge de la formation

L'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation dans la limite des crédits académiques disponibles pour le CPF. Les frais annexes du stagiaire (déplacement, restauration, hébergement, ...) restent à la charge de l'agent.

Cette prise en charge financière est assujettie au double plafonnement défini par l'arrêté ministériel sus-visé : 25 € TTC de l'heure de formation et 1 500 € TTC par agent et par année scolaire. Ce plafond sera porté à 2 500 € TTC par agent et par année scolaire en cas d'inaptitude médicale à l'exercice des fonctions ou de préparation d'un diplôme de niveau 5 pour les catégories C.

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 € maximum.

- 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.

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.

Si l'action n'est pas suivie à hauteur de 90% de présence sans motif légal (congé maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé maternité ou paternité, congé d'adoption, autorisation d'absence pour fonction élective ou événements familiaux,...), il sera demandé à l'agent le remboursement des frais engagés par l'administration.

III - Cas particulier

Prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions

Le besoin de prévenir une situation d'inaptitude médicale peut survenir à n'importe quel moment dans l'année. Aussi, en cas de situation exceptionnelle, il sera possible d'étudier un dossier de demande de mobilisation de CPF, en dehors du calendrier de campagne prévu dans la circulaire académique et après qu'il ait été complété par la médecine de prévention.

Agent inscrit à une préparation aux concours et examens professionnels

L'article 21 du décret n°2007-1470 prévoit que l'agent peut bénéficier d'une décharge de 5 jours d'autorisation d'absence maximum pour suivre une action de formation de préparation aux concours et examens professionnels avec l'accord de l'administration. Dans la mesure où l'action de formation suivie excède 30 heures, l'agent devra utiliser les droits acquis au titre du CPF afin de couvrir le temps non pris en compte dans la décharge.

Les agents qui auront suivi une de ces formations de préparation aux concours et examens professionnels du PAF verront leurs heures de présence au-delà de 30 heures déduites de leur compte CPF par l'administration.

Exemple : un agent a été présent durant 36 heures à une préparation aux concours
- 30 heures relèvent de l'autorisation d'absence
- 6 heures seront déduites de son compte CPF

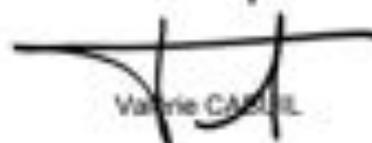
Temps de préparation personnelle aux concours et examens professionnels

En complément ou à la place des formations de préparation aux concours et examens professionnels, l'agent public peut solliciter un temps de préparation personnelle limité à 5 jours par année civile. Pour en bénéficier, il doit utiliser en priorité son compte épargne temps et à défaut le compte personnel de formation, sans qu'il soit nécessaire d'être inscrit à une action de formation.

Le calendrier de préparation devra être compatible avec les nécessités d'organisation du service. La demande est à effectuer à l'aide du formulaire dédié joint à cette circulaire, 2 mois au moins avant les dates d'absence sollicitées, délai de réponse maximal de l'administration.

L'agent devra fournir une attestation de présence aux épreuves dans les 15 jours qui suivent. Sans justificatif, le CPF ne pourra pas être décompté et les jours d'absence donneront lieu à service non fait.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.



Valérie CAMILL