



# ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Secrétariat Général

Limoges, le 28 septembre 2020

La rectrice de l'académie de Limoges

à

Mesdames et Messieurs les personnels

Sous couvert de

Madame et Messieurs les IA-Dasen

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et Messieurs les chefs de division et

de service du rectorat

### **Pôle ressources humaines**

Affaire suivie par :

Valérie Bénézit

valerie.benezit@ac-limoges.fr

Frédérique Luneau

Tél : 05 55 11 40 77

Mél : frederique.luneau@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux

CS 23124

87031 Limoges cedex 1

**Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) des personnels titulaires et non titulaires enseignants et d'éducation du premier et du second degré, psychologues de l'Education nationale, administratifs, techniques, sociaux, de santé, AED et AESH, pour l'année 2020-2021**

Références : Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (art 22, 22 ter, et 22 quarter)

Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du Compte Personnel d'Activité (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Circulaire DGAFP du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du CPA dans la fonction publique

Arrêté ministériel du 21 novembre 2018 paru au JO du 20 décembre 2018

**PJ :** - Formulaire de demande d'utilisation du CPF au titre de l'année 2021

- Tableau de répartition des établissements scolaires 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré sur la Haute-Vienne entre les deux conseillères RH de proximité

La présente note a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans l'académie pour les personnels cités en objet. En effet, le Droit Individuel à la Formation a pris fin au 31 décembre 2016. Il a été remplacé dans le cadre du compte personnel d'activité par un Compte Personnel de Formation (CPF)

### **1) Le CPF et les règles d'acquisition des droits CPF**

Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 ouvre aux agents le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) composé du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen.

Le CPF permet d'acquérir de nouveaux droits à la formation depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

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 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Les apprentis et contrats aidés relèvent également de ce dispositif.

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 avec un cumul maximum fixé 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 un 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<sup>er</sup> septembre 2017.

Un outil national en ligne permet pour chaque agent de suivre son crédit d'heures en se connectant sur le site [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr).

Le compte d'heures CPF est alimenté automatiquement depuis le 1<sup>er</sup> semestre 2018 sans aucune démarche de la part de l'agent. Il est affiché en heures et ne peut pas faire l'objet d'une conversion en euros.

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

L'utilisation par anticipation sur 2 ans des droits encore non acquis est possible sous conditions, et sous réserve de l'accord de l'administration. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 h, 400 h le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

Le temps partiel des agents titulaires est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation.

Lorsque l'agent occupe un emploi à temps incomplet (agents contractuels), 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 jour = 6h, ½ journée = 3h.

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

## **2) L'utilisation du CPF**

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent dans le cadre exclusif de la préparation et de la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- L'accession à de nouvelles responsabilités,
- Une mobilité professionnelle comportant un changement de domaine de compétences,
- Une reconversion professionnelle dans le secteur privé, y compris la création ou la reprise d'entreprise

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

Les formations accessibles via le CPF :

- action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur 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 au plan unique de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'employeur.

#### Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du CPF :

- Acquisition socle de compétences fondamentales (français, calcul - certificat CléA etc.) pour les agents peu ou pas qualifiés. Sont notamment concernés les agents disposant du seul brevet des collèges 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 des personnels, 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 de la fonction publique (en plus des 5 jours accordés), VAE, bilans de compétences.

#### Précisions sur les modalités d'attribution du CPF :

##### Congé formation :

Lorsque l'agent est en congé formation, le CPF ne peut être mobilisé. Par contre il peut l'être en amont ou en aval de ce congé (cf décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007)

##### Disponibilité :

Dans le cas où l'agent travaille, l'agent devra se tourner vers son employeur actuel pour solliciter ses droits dans le cadre de son CPF.

S'il ne travaille pas, il n'est pas possible de solliciter ses droits dans le cadre de son CPF.

##### Congé maladie (congé maladie ordinaire, congé longue durée ou congé longue maladie) :

Le CPF ne peut être mobilisé pendant l'arrêt de travail de l'agent.

Un agent en temps partiel thérapeutique peut utiliser son compte personnel de formation dans la partie du temps travaillé.

##### Congé parental :

Un agent en congé parental peut mobiliser ses heures de CPF pour réaliser une formation. L'agent concerné ne perçoit alors aucune rémunération, mais il est couvert dans le cas d'un éventuel accident de trajet.

### **3) La prise en charge financière**

L'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation, dans la limite du plafond horaire et par formation fixé par arrêté ministériel du 21 novembre 2018 (JO du 20 décembre 2018) et du budget annuel académique réservé à la mise en place du CPF. Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de l'agent.

**Si l'action n'est pas suivie sans motif valable, il sera demandé à l'agent le remboursement des frais engagés.**

**La prise en charge des frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF est assujettie au double plafonnement suivant :**

**\*Plafond horaire : 25 € TTC**

**\*Plafond annuel maximum : 1 500 € par année scolaire**

En cas de réponse favorable, la prise en charge financière est assurée **avant le démarrage de l'action de formation** par le service de la DIFOR du rectorat. Une convention sera établie entre le rectorat et l'organisme de formation précisant le montant pris en charge au titre du CPF. Pour toute question veuillez contacter par courriel la responsable administrative de la DIFOR : Florence GROUSSAUD, [florence.groussaud@ac-limoges.fr](mailto:florence.groussaud@ac-limoges.fr).

Il est signalé que l'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation engagés ou pris en charge directement par l'agent avant la décision officielle.

#### **4) Constitution du dossier**

L'agent complétera le dossier en annexe accompagné obligatoirement d'une lettre de motivation explicitant son projet d'évolution professionnelle et les motifs de sa demande de formation et le retournera dans le délai indiqué à son service gestionnaire. Les dossiers incomplets ou arrivés hors délais ne seront pas traités. L'agent doit faire figurer impérativement dans son dossier 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 2 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.

#### **L'accompagnement :**

Avant d'effectuer une demande de CPF, l'agent doit prendre rendez-vous avec une conseillère RH de proximité afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle.

Coordonnées du réseau RH de proximité :

\*La Conseillère RH de proximité académique et coordonnatrice du réseau des conseillères RH de proximité :  
Frédérique Luneau

\* Les Conseillères en RH de proximité :

- pour la Haute Vienne (cf tableur de répartition des établissements scolaires du 1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> degré du territoire sur la Haute-Vienne) : Frédérique Luneau, [crh87-a@ac-limoges.fr](mailto:crh87-a@ac-limoges.fr) et Marlène MILORD, [crh87-b@ac-limoges.fr](mailto:crh87-b@ac-limoges.fr)

- pour la Corrèze : Stéphanie SIMBERT, [crh19@ac-limoges.fr](mailto:crh19@ac-limoges.fr)

- pour la Creuse : Jessica PATERNE, [crh23@ac-limoges.fr](mailto:crh23@ac-limoges.fr)

#### **5) L'instruction des demandes**

**Les demandes sont à retourner, par voie hiérarchique impérativement, à chaque service gestionnaire concerné :**

Pour les agents administratifs, techniques, santé, sociaux et psy-EN, titulaires et contractuels : la division des personnels administratifs et d'encadrement (DPAE) au Rectorat.

Pour les enseignants du second degré et les CPE titulaires et contractuels : la division du personnel enseignant (DPE) au Rectorat.

Pour les enseignants du premier degré et les AESH : la division du personnel de la DSDEN du département concerné.

Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> et second degré du privé, contractuels à titre définitif et provisoire et délégués

auxiliaires : le bureau de l'enseignement privé de la division de l'organisation scolaire (DOS 2) au Rectorat.  
Pour les AED : la division de la formation au rectorat.

Les services étudient la demande en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

L'instruction des demandes se déroulera dans le cadre de deux campagnes par an. Une commission académique se réunira deux fois par an, elle statuera sur les demandes de formation à venir et en aucun cas sur les formations passées ou en cours.

Pour les formations se déroulant entre janvier et août de l'année 2021, l'agent fera parvenir sa demande à son service gestionnaire, par voie hiérarchique, au plus tard **le 6 novembre 2020**, pour celles démarrant à partir de septembre 2021, la date limite de dépôt de la demande est fixée **au 30 avril 2021**.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel, ainsi que les prérequis exigés. Elle tient compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et peut proposer un report ou un aménagement le cas échéant.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne.  
Le 3<sup>ème</sup> refus sur la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la CAP. L'agent peut contester tout refus en CAP.

## **6) La situation de l'agent en formation**

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif, y compris pour les formations réalisées à distance et donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Si l'agent sollicite une formation qui se déroule en-dehors de son temps de travail, il ne peut pas prétendre à une indemnisation supplémentaire, exception faite des formations accordées au titre du CPF qui concernent des enseignants et qui se déroulent pendant les périodes de vacances de classes

Pour la Rectrice et par délégation,  
La Secrétaire Générale Adjointe en charge des  
Ressources Humaines de l'Académie,

Valérie BENEZIT