

Service : DIFOR

Affaire suivie par :
Augustin GUILLOT
Tél : 03 81 65 74 23
Mél : augustin.guillot@ac-besancon.fr

10 rue de la Convention
25030 Besançon Cedex

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du
second degré
Mesdames et messieurs les personnels administratifs,
techniques, de santé et sociaux
Mesdames et messieurs les AED et AESH

s/c
de Madame et Messieurs les Inspecteurs d'académie –
Directeurs académiques des services départementaux
de l'éducation nationale
De mesdames et messieurs les chefs d'établissement
De mesdames et messieurs les chefs de division

Besançon, le 1^{er} octobre 2020

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Références :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 ;
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 ;
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 ;
- 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 ;
- Circulaire DGAFP du 10 mai 2017 ;
- Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019

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).

Les dispositions du décret s'appliquent à l'ensemble des agents, titulaires et non titulaires de l'académie relevant de l'enseignement public comme de l'enseignement privé sous contrat susceptibles de bénéficier d'actions de formation professionnelle dans le cadre du compte personnel de formation (CPF).

Cette circulaire a pour objet de préciser les dispositions réglementaires relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre pour les personnels de l'académie. Elle fait suite à la publication au journal officiel du 20 décembre 2018 des textes réglementaires régissant la mise en œuvre du CPF.

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

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

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 le financement.

Chaque agent public peut consulter son crédit d'heures sur l'espace dédié accessible à l'adresse : <https://www.moncompteformation.gouv.fr>

Le compte est incrémenté automatiquement en début d'année civile sur déclaration de l'employeur. Il est géré par la Caisse des Dépôts et Consignation (CDC).

Le CPF vise l'évolution professionnelle et notamment le développement des compétences des agents les moins qualifiés.

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. Certaines situations personnelles ne permettent pas de mettre en œuvre le CPF (Cf. Annexe page 5/5).

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

- 150h pour les agents publics qualifiés, à temps complet et à temps partiel : 25h par an jusqu'à 150h. Le temps partiel des agents titulaires est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsqu'un agent contractuel occupe un emploi à temps incomplet, l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée de travail.
- 400 heures pour les agents publics sans qualification qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent ni diplôme, ni titre professionnel de niveau V (CAP, BEP) : 50h par an maximum.

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

L'utilisation par anticipation sur 2 ans des droits non encore 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 150h ou de 400h selon le niveau de diplôme de l'agent.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou demi-journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées. La journée de formation est comptabilisée comme suit : une journée équivaut à 6h ; une demi-journée équivaut à 3h.

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

2 - L'utilisation du compte personnel de formation

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**. Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à accéder à de **nouvelles responsabilités**, à effectuer une **mobilité professionnelle** ou à s'inscrire dans une démarche de **reconversion professionnelle** y compris dans le secteur privé, la création ou la reprise d'entreprise.

2.1 Les formations accessibles via le CPF

Les formations accessibles peuvent être choisies dans le plan académique de formation (PAF) ou dans l'offre de formation d'un employeur public autre que le sien (universités, SAFIRE, CNED...) ou dans le plan de formation proposé 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 dans les plans académiques de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'employeur. Dans ce cas, la DIFOR inscrit l'agent de manière prioritaire à la formation obtenue.

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** (français - calcul - certificat Cléa attestant de la maîtrise d'un socle de connaissances et de compétences professionnelles ...) 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) ;
- obtention d'un **diplôme**, d'un **titre** ou d'une **certification** répertoriés 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 ;
- préparation aux **concours** et **examens professionnels** de la fonction publique, **VAE**, **bilans de compétences**. A ce titre, priorité sera donnée aux personnels non titulaires.
- **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'attention des agents est attirée sur le fait que les formations dont l'objet est **l'adaptation aux fonctions** exercées au moment de la demande, **ne sont pas éligibles** à l'utilisation des droits relevant du CPF.

2.2 Les modalités de candidature

L'agent qui souhaite suivre une formation au titre du CPF sollicite la DIFOR à l'adresse suivante ce.difor-cpf@ac-besancon.fr qui lui fournit le formulaire de mobilisation du CPF.

Les demandes doivent en principe porter sur des formations n'ayant pas encore débuté.

L'agent complète le dossier et le retourne dans le délai indiqué à la DIFOR qui accuse réception du dossier complet et étudie sa recevabilité.

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.

L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé par un conseiller RH de proximité afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement les mieux adaptées.

Les services des ressources humaines et la DIFOR vérifient la cohérence entre la formation demandée et le projet professionnel. Ils tiennent compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et peuvent proposer, le cas échéant, un report ou un aménagement.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne. En cas de refus, lorsque l'agent estime que sa demande respectait bien les critères d'éligibilité, il peut la renouveler pour un examen ultérieur.

L'instruction des demandes se déroulera dans le cadre d'une des trois campagnes annuelles (janvier, juin et septembre).

3 - Procédures financières et décrémentation du compte

L'administration prend en charge les frais pédagogiques liés à la formation, dans la limite du plafond fixé par l'arrêté ministériel du 21 novembre 2018 et du budget annuel académique réservé à la mise en place du CPF.

A la demande de l'agent, l'administration peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements nécessaires à la formation dans la limite du plafond fixé par l'arrêté ministériel du 21 novembre 2018.

La prise en charge des frais pédagogiques et/ou des frais occasionnés par les déplacements est assujettie au double plafonnement suivant : la prise en charge totale ne peut excéder 1500 euros TTC par action sur une ou plusieurs années. Lorsque la formation s'étend sur plusieurs années, le plafond de 1500 euros s'applique à la totalité de la formation.

Pour un agent titulaire la prise en charge s'élèvera à 50% du montant total plafonné à 1500 euros TTC. Pour un agent contractuel, elle s'élèvera à 100% du montant total plafonné à 1500 euros TTC. Dans les deux cas, ce montant sera calculé dans la limite des droits acquis par le demandeur.

L'agent est tenu, en application des dispositions réglementaires en vigueur, de participer à 90% au moins des heures d'enseignement prévues par la formation. Dans le cas contraire, l'agent ne sera pas remboursé des frais engagés.

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.

Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

En fin de formation et après réception de l'attestation de suivi de la formation, la DIFOR engagera la procédure de remboursement prévue ci-dessus et la décrémentation des heures suivies dans le compte de l'agent.

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire Générale de l'Académie

Valérie PINSET

ANNEXE : situations particulières de mise en œuvre du CPF

Un agent public de l'Etat ne peut pas mettre en œuvre son CPF dans les situations suivantes :

- Durant le temps de scolarité pour un agent stagiaire.
- Durant une période de mise en disponibilité ; toutefois dans cas, si l'agent exerce une activité professionnelle auprès d'une entreprise privée, il peut mettre en œuvre son CPF auprès de cette entreprise.
- Durant un congé formation.
- Durant un congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée.
- Lorsqu'il a fait valoir ses droits à la retraite.

Durant un congé parental, un agent peut mobiliser les droits acquis au titre du CPF pour bénéficier d'un bilan de compétences ou de formations relevant de la formation continue, ou de la VAE.

Lorsqu'un agent utilise les droits obtenus à la suite d'une déclaration frauduleuse ou erronée, il rembourse les sommes correspondantes selon une procédure contradictoire dont les modalités sont précisées par son employeur.