



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECTORAT

DRAFPEN

Réf. n° 2021 – M-LS / CD /

000000

Dossier suivi par :

Constitution de dossier CPF

SALONDY Marie-Line

Coordonnatrice CPF/FOAD

Téléphone :

0590 47 81 85

Courriel :

marie-line.salondy@ac-

guadeloupe.fr

Elaboration de projet

professionnel

BRELEUR Corine

Conseillère Mobilité Carrière -

Conseillère Ressource

Humaine de Proximité

(CRHP)

Téléphone :

0590 47 82 24

Courriel :

corine.dacalor@ac-

guadeloupe.fr

Localisation

Parc d'activités la Providence

ZAC de Dothémare

97139 Les Abymes

Adresse postale

B.P. 480

97183 Les Abymes

Cedex

Les Abymes, le

La Rectrice de région académique

Rectrice d'académie

Chancelière des Universités

Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale

A

Madame l'Inspectrice d'académie-DAASEN

Monsieur le Vice-recteur, Chef du service de l'Education Nationale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin

Monsieur le Président de l'UA

Madame la Directrice l'INSPE de Guadeloupe

Madame la Directrice du CROUS

Madame la Directrice du CANOPE

Madame la Directrice du CNED

Monsieur le Directeur du GIP-DAIFI

Monsieur le Directeur de la DRONISEP

Madame la Provisseur Vie Scolaire-CTEVS

Mesdames et Messieurs les IA-IPR et IEN-ET/EG

Monsieur le Délégué Académique à la Formation

Professionnelle Initiale et Continue

Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements Privés sous contrat

Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Chefs de divisions et de services

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) année 2021-2022

Références :

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

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires en particulier les articles 22, 22 ter, 22 quater et 32

Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 modifiée pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 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 3 octobre 2019 portant sur la composition de la commission chargée du traitement, de l'instruction et du suivi des demandes de mobilisation du CPF des personnels de l'académie

Circulaire n° 2007-106 du 9 mai 2007 du Ministère de l'éducation nationale : dispositif d'accompagnement des personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation confrontés à des problèmes de santé

Circulaire n° RDF1713973C du 10 mai 2017 du Ministère de la Fonction publique relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre **du compte personnel de formation (CPF)** pour les personnels désignés de la région académique Guadeloupe.

1 – PRESENTATION DU CPF

1.1 L'objectif du CPF : l'évolution professionnelle

Depuis l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, les agents de la fonction publique bénéficient d'un compte personnel d'activité (CPA), qui s'articule autour du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC).

L'objectif de ce dispositif est de favoriser la construction et l'évolution de parcours professionnels diversifiés, de concourir au développement des compétences et de permettre les transitions professionnelles :

- **Effectuer une mobilité professionnelle** (le cas échéant géographique) pour, par exemple, changer de domaine de compétences ;
- **Accéder à de nouvelles responsabilités** pour exercer, par exemple, des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens, etc.) ;
- **S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle** dans le secteur privé pour, par exemple, la création ou la reprise d'entreprise, etc.

1.2 L'accompagnement personnalisé

Pour l'aider à élaborer son projet professionnel et identifier les formations nécessaires à sa mise en œuvre, l'agent peut solliciter un accompagnement personnalisé ou un bilan de carrière avant toute demande de mobilisation du crédit d'heures de formation.

Cet accompagnement est assuré par la Conseillère Mobilité Carrière – Conseillère Ressources Humaines de proximité (CRHP) de l'Académie,

Madame Corine BRELEUR
grh.proximite@ac-guadeloupe.fr

Préalablement à une demande de bilan de compétences, l'agent doit impérativement prendre contact avec la CMC-CRHP.

1.3 L'alimentation des droits

1.3.1 L'alimentation du CPF et du CEC

Le compte personnel de formation (CPF)

Les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) préalablement au 1er janvier 2017 sont devenus des droits CPF. L'acquisition des droits est définitive.

Salarié de droit public : Le compte est alimenté en heures.

Salarié de droit privé : Depuis cette année, au titre des droits acquis en 2019, le compte est alimenté en euros. De 2015 à 2018, il était alimenté en heures.

Pour les salariés de droit public comme pour les salariés de droit privé, le crédit est mobilisé en heures de formation à l'initiative de l'agent.

Le compte d'engagement citoyen (CEC) reconnaît l'engagement citoyen comme source de droits à la formation. L'agent qui effectue des activités bénévoles, de volontariat, de réserviste ou de maître d'apprentissage acquiert des droits au titre du CEC comptabilisés en euros. Ils peuvent être utilisés pour suivre une formation relevant de cet engagement, mais aussi pour compléter les droits CPF, dans la limite du plafond.

1.3.2 L'alimentation du CPF pour le public non spécifique

Agent de droit public

- A partir du 1^{er} janvier 2020, un agent de droit public à temps complet ou à temps partiel acquiert 25 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures. Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond de droits à formation.
- Pour l'agent contractuel occupant un emploi à temps incomplet, l'acquisition des droits au titre du CPF est calculée au prorata de la quotité et de la durée du travail.

Agent de droit privé

- Depuis 2019, pour un travail à mi-temps ou plus, sur l'ensemble de l'année, le compte d'un agent de droit privé est alimenté à hauteur de 500€ maximum par an dans la limite d'un plafond total de 5000€.
- Pour un travail en dessous d'un mi-temps sur l'ensemble de l'année, ses droits sont calculés au prorata de son activité.

1.3.3 Les modalités d'alimentation spécifiques pour les agents les moins diplômés

- Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP, MC) bénéficient d'une majoration des droits au titre du CPF. Elle s'établit à 50 heures par an, dans la limite d'un plafond de 400 heures.

1.3.4 La consultation des droits

Les droits au titre du CPF et du CEC, leur mise à jour et leur suivi, sont consultables sur le site :

Mon compte formation : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Ce service en ligne est gratuit. Votre numéro de sécurité sociale et un mot de passe créé à la première connexion vous seront demandés.

2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU CPF

2.1 Le public éligible

Public non spécifique

- **Personnels de l'Education nationale** relevant du droit public ou du droit privé (Enseignement et Education, Administratif et technique, Encadrement, Santé et Social, Prévention, hygiène et sécurité, Jeunesse et sport)

Public prioritaire :

- **Agent relevant de la prévention d'une situation à l'inaptitude au travail.** L'avis du médecin de prévention, attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude, est obligatoirement requis.
- Agent occupant un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et n'ayant pas acquis un diplôme, un titre ou un certificat correspondant au niveau 3 (CAP, BEP, MC).

Aucune ancienneté de service n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.

En revanche, les personnels ayant fait valoir leurs droits à la retraite, retraités ou en congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou congé de longue durée) ne peuvent pas mobiliser leur droit au CPF.

2.2 Les formations

2.2.1 Formations éligibles via le CPF

Dès lors que leur objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent, les formations éligibles peuvent viser :

- A l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte permettant l'obtention d'un certificat de compétences).
- Au développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet de préparation d'une future mobilité, d'une promotion, d'une reconversion professionnelle (projet professionnel dans les secteurs public, privé, la création ou reprise d'entreprise).

Les demandes de bilan de compétences sont éligibles pour mobiliser son CPF.

Et :

- S'inscrire au plan académique de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public ;
- Être dispensées par un organisme de formation privé respectant les règles de déclaration et d'enregistrement applicables à tout organisme de formation prévues aux articles L 6351-1 et suivants du code du travail.

Lorsque plusieurs offres de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'académie.

2.2.2 Formations prioritaires

Une attention particulière sera portée aux demandes de formations destinées à :

- L'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales grâce à l'obtention du certificat professionnel CléA ;
- La réorientation du parcours professionnel en vue de prévenir l'inaptitude physique ;
- Suivre d'une action de formation de préparation aux examens et concours ;
- L'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification.

2.2.3 L'articulation du compte personnel de formation avec les autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie

Le CPF s'articule, à la demande des agents, avec l'ensemble des autres dispositifs de la formation professionnelle tout au long de la vie et permet ainsi de répondre de manière adaptée aux besoins des agents et dans une logique d'efficience.

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre du/des :

- Congé pour bilan de compétences
- Congé pour validation des acquis de l'expérience
- Actions de préparation aux concours et examens professionnels
- Congé de formation professionnelle

2.2.4 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. Un agent peut dès lors demander à suivre une formation qui intervient en-dehors des temps de travail. Ces principes s'appliquent également à la formation à distance.

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.

À ce titre, la transformation des heures CPF en jours s'opère de la façon suivante :

- Une journée correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis ;
- Une ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis.

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime AT/MP (accident du travail et maladie professionnelle) comme tout agent qui suit une formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service. Ce temps hors service n'est en revanche pas pris en compte dans la constitution du droit à pension.

2.3 La mobilisation des droits CPF : cas particuliers

2.3.1 L'abondement pour prévention de l'inaptitude

L'agent en situation d'inaptitude peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires sur présentation d'un avis du médecin du travail, ce, dans la limite de 150 heures.

Ces heures complémentaires s'ajoutent aux droits déjà acquis par l'agent sans application des plafonds du CPF (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

2.3.2 L'utilisation par anticipation des droits

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de l'Académie, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est doublement limitée :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des années n et n+1.
- Pour les agents recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours.

La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures et 400 heures, le cas échéant, pour les agents les moins diplômés.

2.3.3 Le principe de portabilité des droits acquis

Les droits acquis au titre du CPF sont susceptibles d'être utilisés tout au long du parcours professionnel de l'agent, indépendamment de sa situation et de son statut.

Portabilité au sein de la fonction publique :

Un agent du secteur public conserve ses droits dans le cas où il rejoint un nouvel employeur public.

Portabilité : secteur public / secteur privé ; secteur privé / service public

Un agent du secteur public conserve ses droits dans le cas où il rejoint le secteur privé et, inversement, un agent du secteur privé conserve ses droits dans le cas où il rejoint le secteur public.

Principes communs aux statuts public et privé :

La conversion est laissée à l'initiative des personnes concernées (disposant d'un double compte) via le portail www.moncompteformation.gouv.fr, en fonction de leurs besoins et sans intervention de l'Académie.

Cette conversion ne peut s'effectuer que vers le compte qui correspond au statut de la personne au moment de l'opération. Seuls les agents qui exercent deux activités, l'une relevant du droit privé et l'autre public, à quotités égales, peuvent choisir le sens de conversion.

3 – CONDITIONS DE FINANCEMENT

Les plafonds de prise en charge des frais liés au CPF sont fixés par arrêté ministériel comme suit :

- Le plafond horaire est de 25€ TTC.
- Le plafond maximum annuel au titre d'un même projet d'évolution professionnel est de 1500 € TTC par année scolaire.
- Le plafond maximum annuel au titre d'un même projet d'évolution professionnel est de 2500€ TTC par année scolaire pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale ainsi que pour les agents occupant un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et n'ayant pas acquis un diplôme, un titre ou un certificat correspondant au niveau 3.

Les montants de prise en charge sont fixés par l'Académie comme suit :

- Au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : **800€ TTC par année scolaire** sont concernés les publics non spécifiques.
- Au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : **1000€ TTC par année scolaire** : sont concernés les publics prioritaires.
 - **Frais pédagogique de formation.**
 - **Frais de déplacements temporaires** : les frais liés au transport (frais kilométriques, frais afférents aux billets de bateau et d'avion) sont remboursés à l'agent selon les modalités de remboursement des frais de déplacements temporaires en vigueur.
 - **Frais d'hébergement et de repas** : les frais d'hébergement et de repas, ne sont pas pris en charge.

Le versement des frais pédagogiques et des frais liés au transport s'effectue à terme échu, sur présentation des justificatifs mentionnés au chapitre suivant.

4 – PROCEDURE ET INSTRUCTION DES DEMANDES

4.1 L'accompagnement dans la constitution du dossier

L'agent peut solliciter un accompagnement dans la constitution de son dossier avant le dépôt de celui-ci.

Cet accompagnement est assuré par la Coordinatrice CPF / FOAD :

Madame Marie-Line SALONDY

comptepersonneldeformation@ac-guadeloupe.fr

4.2 La transmission du dossier

Les demandes d'utilisation du CPF seront présentées uniquement de manière dématérialisée, formulaire à remplir en ligne et justificatifs numérisés à joindre, en utilisant l'adresse :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/>

Documents en ligne

- Formulaire de demande d'utilisation du CPF qui précise la nature du projet
- Convention d'utilisation anticipée des droits du CPF (à télécharger, le cas échéant)
- Demande d'abondement du CPF (à télécharger, le cas échéant)

Pièces justificatives à joindre

- **Pièces facultatives :**
 - Diplômes et titres
 - Si souhaité, justificatifs des activités dans le public
 - Si souhaité, justificatifs des activités dans le privé
 - Si formation sur le temps de service, planning validé par le supérieur hiérarchique

▪ **Pièces obligatoires :**

- Lettre de motivation signée
- Curriculum Vitae
- Le cas échéant, attestation du médecin de prévention
- Le cas échéant, justificatifs des pré-requis liés à la formation
- Devis (pour les formations hors P.A.F)
- Attestation du nombre d'heures acquises
- Calendrier de l'action de formation envisagée
- Descriptif (ou programme) de l'action de formation envisagée

Un délai raisonnable d'un mois avant le début de la formation est requis pour le dépôt du dossier.
Pour l'année 2021-2022, la **date limite de dépôt des dossiers est le mardi 31 mai 2022.**

4.2 L'instruction du dossier

RECTORAT – DRAFPEN

**Pour les Assistants d'Education et les AESH
GIP-DAIFI – Département Formation AED**

4.3 Le suivi du dossier

Les personnels recevront une réponse écrite dans un délai de deux mois.

En cas d'avis favorable, un certificat d'engagement en formation est envoyé. L'attestation de mobilisation de droits CPF est transmise après réception de ce document dûment complété et signé.

Le versement des frais pédagogiques et des frais de déplacement s'effectue à l'issue de la formation, à terme échu, sur présentation des justificatifs suivants :

Frais pédagogiques :

- Attestation de formation.
- Facture de l'organisme de formation.
- Photocopies : carte vitale, pièce identité, justificatif de domicile, RIB.

Frais liés au transport :

- Etat de frais de déplacement : document téléchargeable sur le site académique :
 - <http://www.ac-guadeloupe.fr>
 - Onglet : orientation/formation ; rubrique : formation continue des personnels

Pour les Assistants d'Education et AESH : document disponible au GIP-DAIFI.

Tout dossier incomplet sera rejeté.

Je vous rappelle que la bonne transmission du dossier relève de la responsabilité du demandeur.
Je vous demande d'assurer une large diffusion auprès de tous les personnels placés sous votre autorité de cette circulaire qui sera mise en ligne sur le site académique.