



ACADÉMIE DE CORSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat
EAFC

Téléphone :
04 95 50 33 55

Mél :
eafc@ac-corse.fr

Adresse de l'établissement :
Rectorat de Corse
Boulevard Pascal Rossini
BP 808 - 20192 AJACCIO

MARCELLI

Stéphanie

Responsable Gestion
administrative et
financière de l'EAFC
stephanie.marcelli@ac-corse.fr

04 95 50 33 36
06 73 20 83 81

Ajaccio, le mardi 31 octobre 2023

Le Recteur de la région académique de Corse
Recteur de l'académie de Corse
Chancelier des universités

à

Monsieur l'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services de l'Éducation nationale de Corse-du-Sud
Monsieur l'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services de l'Éducation nationale de Haute Corse
Monsieur le Président de l'Université de Corse
Monsieur le Directeur du réseau Canopé de Corse
Monsieur le Directeur général du CROUS
Monsieur le Directeur régional de la jeunesse, de l'engagement et des Sports de Corse
Mesdames et Messieurs les Conseillers et Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Madame la Directrice de l'EREA
Mesdames les Directrices des CIO d'Ajaccio et de Bastia
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service

Objet : Mise en œuvre du Compte personnel de formation (CPF) des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, des personnels enseignants et d'éducation des premier et second degrés, des psychologues de l'Éducation nationale pour la période de janvier 2023 à aout 2024.

Références :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (art 22, 22 ter, et 22 quarter)

- **Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017**
- **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.
- **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'Education nationale
- **Circulaire de la direction générale de l'administration et de la fonction publique du 10 mai 2017** relative aux modalités de mise en œuvre du CPA dans la fonction publique.

PJ : Annexe 1 - Formulaire de demande d'utilisation du CPF

Le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 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 (CPC).

Son application s'étend aux agents titulaires, stagiaires et contractuels, quelle que soit leur ancienneté de service.

Cette circulaire 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.

I. LE CPF ET LES RÈGLES D'ACQUISITION DES DROITS

Le compte personnel de formation permet d'acquérir des droits à la formation sous la forme d'heures, dans la limite de :

- 150 heures pour les agents à temps complet et à temps partiel
Un agent à temps complet acquiert 25 heures par année de travail ; il faut donc 6 ans pour atteindre le plafond de 150 heures.
- 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).

L'utilisation par anticipation sur deux 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 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent.

Par ailleurs, les heures précédemment acquises au titre du DIF (droit individuel à la formation) ont été transférées sur le compte personnel de formation depuis le 1^{er} septembre 2017.

Chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : www.moncompteactivite.gouv.fr à l'aide de son N° Insee.

II. MODALITES D'UTILISATION DU CPF

a) 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.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise :

- à accéder à de nouvelles responsabilités (exercer des fonctions d'encadrement, changer de corps ou de grade par exemple),
- à effectuer une mobilité professionnelle (changer de domaines de compétences) ou
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle y compris vers le secteur privé, la création ou la reprise d'entreprise.

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

- Acquisition du socle de compétences fondamentales 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 de prévention qui émettra un avis relatif à son état de santé ;

- Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE) ;
- Préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.

Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines, l'académie de Corse a souhaité inscrire la reconversion professionnelle comme **priorité complémentaire**. Cela concerne notamment les agents dont les métiers ou les disciplines connaissent des évolutions.

Les formations éligibles via le CPF sont les suivantes :

- Les actions de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification, répertoriés au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale ;
- Le suivi d'une 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 ;
- Le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, la priorité est accordée aux actions de formation inscrites dans l'offre académique.

Enfin, l'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quelque soit le nombre d'heures travaillées.

Ainsi, une journée de formation est comptabilisée comme suit : 1 jour = 6 heures, ½ journée = 3 heures.

b) Modalités et calendrier de dépôt des candidatures

Le traitement des demandes s'opère dans le cadre de 2 campagnes annuelles

Les demandes devront porter sur des formations débutant :

Campagne N°2 du 1er février 2024 au 31 août 2024.

Elles sont à retourner à l'aide de l'annexe 1 relative à la demande de mobilisation du compte personnel de formation, par la voie hiérarchique impérativement, par voie postale ou messagerie, au service de la formation (EAFC) pour l'ensemble des personnels pour le **10 Février 2024, délai de rigueur.**

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

- le formulaire de demande de mobilisation du CPF, joint en annexe, intégralement complété, daté et signé **avec l'avis du supérieur hiérarchique**.
- une lettre de motivation précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande de l'agent
- un curriculum vitae
- un descriptif précis de la formation souhaitée précisant le contenu pédagogique, l'organisation en termes de lieu et de calendrier
- un devis de l'organisme de formation précisant sa raison sociale et le coût de la formation
- l'historique des « droits CPF public » (à imprimer à partir du site www.moncompteformation.gouv.fr)
- les contractuels doivent obligatoirement fournir un état de service détaillé

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

Attention : tout dossier incomplet ne pourra être traité.

c) Instruction des candidatures

L'EAFC (Ecole Académique de Formation Continue), après réception, adresse les demandes aux services concernés (DPE, DPAA, DSDEN et DRH) pour instruction et contrôle de leur recevabilité.

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.

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

Un entretien (présentiel ou téléphonique) peut être nécessaire pour apprécier de manière plus précise la maturité du projet ou encore la situation de l'agent.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne. Le troisième refus concernant la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la CAP compétente. L'agent peut contester tout refus en CAP.

III. PRISE EN CHARGE FINANCIERE

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 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.

Ainsi, dans la limite des crédits disponibles, la prise en charge des frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF est assujettie au double plafonnement suivant :

la prise en charge ne peut excéder 1 500 € par action et par année de formation et 25 € de l'heure.

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

IV. SITUATION DE L'AGENT EN FORMATION

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. 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.

L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé par le conseiller mobilité carrière ou tout autre acteur RH afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

Cette circulaire et ses annexes sont mises à disposition des personnels sur le site Intranet de l'académie à l'adresse : <https://www.ac-corse.fr/mise-en-oeuvre-du-compte-personnel->

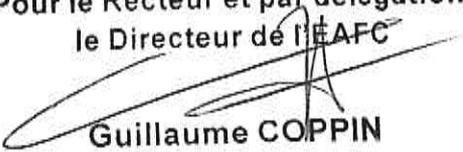
de-formation-cpf-123098, dans l'onglet « évolution professionnelle » et dans l'onglet « EAFC »

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion la plus large possible de cette circulaire auprès des personnels relevant de votre autorité.

Les divisions de gestion de personnel et les services de formation mentionnés sous le présent timbre restent à votre disposition pour toute précision utile.

Jean Philippe AGRESTI

**Pour le Recteur et par délégation,
le Directeur de l'EAFC**



Guillaume COPPIN

