ACADÉMIE
DE CORSE

Liberté
Égalité
Fraternité

Ajaccio, le 08 novembre 2021

La Rectrice de la région académique de Corse,
Rectrice de l'académie de Corse
Chancelière des universités

à

Madame l'Inspectrice d'académie, Directrice académique des services de l'Éducation nationale de la Corse du Sud
Monsieur l'Inspecteur d'académie, Directeur académique des services de l'Éducation nationale de la Haute-Corse
Monsieur le Président de l'Université de Corse
Monsieur le Délégué régional de l'ONISEP
Madame la Directrice du réseau CANOPÉ 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
Monsieur le Directeur de l'EREA
Mesdames les Directrices des CIO d'Ajaccio et de Bastia
Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par :
Anne-Marie SIMONGIOVANNI
Téléphone
04 95 51 59 48
E-mail :
dftlv@ac-corse.fr

Délégation à la Formation des personnels Enseignants

Affaire suivie par :
Marc LECCIA
Téléphone
04 95 10 69 68
E-mail :
dafpen@ac-corse.fr

Télécopie
04 95 51 27 06

Bd Pascal Rossini
BP 808
20192-AJACCIO
CEDEX 4

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 2022 à août 2022.

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. Les apprentis et contrats aidés relèvent également de ce dispositif.

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. Ces droits, qui prennent la forme d'heures, sont utilisés à l'initiative de l'agent et sous réserve de l'accord de son administration, dans le cadre de la construction de son projet professionnel. Ils peuvent être mobilisés pour suivre une formation et en obtenir le financement. Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : http://www.moncompteactivite.gouv.fr
Le CPF vise le développement des compétences des agents, notamment les moins qualifiés, ainsi que l'accompagnement des transitions professionnelles.

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

- 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).

Les heures précédemment acquises au titre du DIF (droit individuel à la formation) ont été transférées sur le compte personnel de formation depuis le 1er septembre 2017.
Un outil national en ligne permet à chaque agent de suivre son crédit d'heures depuis le site www.moncompteactivite.gouv.fr à l'aide de son n°INSEE.

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.

Les fonctionnaires stagiaires acquièrent des droits à la formation dès leur nomination.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées.
Ainsi, une journée de formation est comptabilisée comme suit : 1 jour = 6 heures, ½ journée = 3 heures.
Les heures de formation suivies sur le temps de service donnent lieu au maintien de la rémunération et des indemnités.

II. MODALIDES 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 (changer de corps ou de grade par exemple), à effectuer une mobilité professionnelle ou à s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle y compris vers le secteur privé, la création ou la reprise d'entreprise.

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.

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.

b) Modalités et calendrier de dépôt des candidatures

Le traitement des demandes s'opère dans le cadre de deux campagnes annuelles, d'août 2021 à décembre 2021 et de janvier 2022 à août 2022.

Les demandes devront donc porter sur des formations débutant **entre janvier 2022 et août 2022** pour cette deuxième campagne.

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, aux services de formation (DAFPEN pour les personnels du 1er degré et les personnels enseignants, d'éducation ou les PsyEN et DFTLV pour les personnels IATSS) pour **le 12 décembre 2021, 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
- 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

La DAFPEN et la DFTLV, après réception, adressent les demandes aux services concernés (DPE, DPAE, DSDEN et DRH) pour instruction et contrôle de sa 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.

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 : http://web.ac-corse.fr/intra/GRH_r5.html.

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.

Julie BENETTI

Pour la Rectrice et par délégation,
la Secrétaire Générale

Blandine BRIOUDE