



RÉGION ACADÉMIQUE GUADELOUPE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Les Abymes, le 12 juillet 2024

Direction des Relations et des Ressources Humaines
(DRRH)

Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC) Pôle
Administratif et Financier

Réf. N°2024 VR CD / 00135

Affaire suivie par :

Virginie ROQUE

Coordonnatrice CPF

Tél : 0590 47 81 85

Mél : ce.eafc@ac-guadeloupe.fr

Conseillère Mobilité Carrière – Conseillère Ressources
Humaines de Proximité (CRHP)

Tél : 0590 47 82 24

Mél : grh.proximité@ac-guadeloupe.fr

Parc d'activités la Providence

ZAC de Dothémare BP 480

97183 Les Abymes Cedex

La Rectrice de région académique Guadeloupe
Rectrice d'académie
Chancelière des Universités
Directrice Académique des Services de
L'Éducation Nationale

à

Monsieur le Vice-recteur, Chef du service de l'Education
Nationale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin
Monsieur l'Inspecteur d'Académie-DAASEN
Madame l'IEA-Adjointe au DAASEN
Monsieur le Président de l'UA
Madame la Directrice de l'INSPE de Guadeloupe
Monsieur le Directeur du CROUS
Madame la Directrice du CREPS
Madame la Directrice du CANOPE
Madame la Directrice du CNED
Madame la Directrice du GIP-DAIFI
Monsieur le Directeur de la DRONISEP
Monsieur le DRAJES
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
Monsieur le DRAFPIC
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
d'enseignement public
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements
d'enseignement privé sous contrat
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les Directeurs, les Chefs de divisions
et de service

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour l'année scolaire 2024/2025

Références :

Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004

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

Circulaire RDFS1713973C du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Circulaire ministérielle du 11 février 2022 relative au schéma directeur de la formation continue des personnels du Ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports - 2022-2025

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mobilisation **du Compte Personnel de Formation (CPF)** pour l'ensemble des personnels de l'académie.

1 – PRESENTATION DU CPF

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 ouvre aux agents publics le bénéfice du compte personnel d'activité qui s'articule autour du Compte Personnel de Formation et du Compte d'Engagement Citoyen (CEC).

Les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF), préalablement au 1er janvier 2017, sont devenus des droits CPF. Tout au long de sa vie active, un agent cumule des droits à formation mobilisables au titre de ses activités professionnelles. Ces droits sont utilisables jusqu'à ce qu'il ait fait valoir ses droits à la retraite.

Le compte est alimenté en heures pour l'agent de droit public et en euros pour le salarié de droit privé .

1.1 L'objectif du CPF : l'évolution professionnelle

Le CPF permet d'acquérir des droits à la formation sous forme d'heures mobilisables, à l'initiative de l'agent **dans le cadre exclusif** d'un projet d'évolution professionnelle ayant pour objectif :

- **d'effectuer une mobilité professionnelle** (le cas échéant géographique) pour, par exemple, changer de domaine de compétences ;
- **d'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.) ;
- **de s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle** dans le secteur privé pour, par exemple, la création ou la reprise d'entreprise, etc. Seuls les projets de reconversion professionnelle liés à la cessation de la fonction actuellement exercées seront traités.

En application de la réglementation en vigueur, le développement de compétences professionnelles utiles à la carrière en cours de l'agent ou nécessaire à son emploi, ne constitue pas une évolution professionnelle éligible aux droits acquis au titre du CPF.

1.2 L'alimentation des droits

1.2.1 L'alimentation du CPF pour le public non spécifique

Agent public

- L'agent public, à temps complet ou à temps partiel, acquiert **25 heures** par année de travail, dans la limite d'un plafond de **150 heures**, qui correspond à 6 années civiles.
- Pour l'agent contractuel exerçant à temps incomplet, l'acquisition de ses droits est calculée au prorata de la quotité et de la durée de service.

1.2.2 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 ne possédant pas de 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 qui s'établit à 50 heures par an, plafonnée à 400 heures.

1.2.3 La consultation des droits

Les droits au titre du CPF sont consultables gratuitement sur le site :

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

2 – MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU CPF

2.1 Le public éligible

Public non spécifique

A l'exclusion des agents placés en disponibilité ou en détachement, tout personnel de l'Education nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF quelque soit son statut et son ancienneté.

- Personnels de l'Education Nationale relevant du droit public (Enseignement et Education, Administratif et Technique, Encadrement, Santé et Social, Prévention, Hygiène et sécurité, Jeunesse et sports) en position d'activité.
- Assistants d'Education (AED) et Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap (AESH).
- Agents placés en congé parental.
- Agents en congé pour raisons de santé.

L'agent devra fournir une fiche individuelle de synthèse, délivrée par son gestionnaire de carrière, justifiant son éligibilité.

Public prioritaire :

- Agent relevant de la prévention d'une situation à l'inaptitude au travail. L'avis du médecin du travail, attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude, est obligatoire.
- 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).

2.2 Le public non éligible

En revanche, les personnels ayant fait valoir leurs droits à la retraite et les agents radiés des cadres ne peuvent pas mobiliser leur CPF.

Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle auprès d'un autre employeur. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine.

2.3 Les formations

2.3.1 Les formations éligibles

Les formations choisies doivent être en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent et avoir pour objectif :

- 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'Education Nationale (formation courte permettant l'obtention d'un certificat de compétences) ;
- le 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 (dans les secteurs public, privé, la création ou reprise d'entreprise).

Les demandes de bilan de compétences sont éligibles.

Ces formations peuvent :

- 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.

Les formations visant au développement personnel n'ouvrent pas droit à la mobilisation du CPF.

2.3.2 Les formations prioritaires

Une attention particulière sera portée aux demandes de formations destinées :

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

2.3.3 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. Il permet, ainsi, de répondre de manière adaptée aux besoins des agents et dans une logique d'efficacité.

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 (VAE) ;
- Actions de préparation aux concours et examens professionnels ;
- Congé de formation professionnelle.

2.3.4 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 du 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 suivant une formation, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service.

2.4 La mobilisation des droits CPF : cas particuliers

Le nombre d'heures mobilisées est déterminé par le volume horaire de la formation demandée. Lorsque celui-ci dépasse le solde des heures acquises, l'agent doit préciser dans sa demande son organisation (planning à renseigner) pour disposer du temps nécessaire à l'accomplissement de l'ensemble de l'action de formation, par exemple, durant ses congés, le week-end, le soir, passage à temps partiel,...

2.4.1 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).

2.4.2 L'utilisation par anticipation des droits

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, 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, soit 50h maximum.
- 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. Ce plafond est de 400 heures pour les agents les moins diplômés.

3 – CONDITIONS DE FINANCEMENT

Les frais pédagogiques de formation sont fixés et pris en charge par l'Académie comme suit :

- Le plafond horaire est de 25€ TTC.
- Au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : **1000€ TTC** pour les publics non spécifiques.
- Au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : **1200€ TTC** pour les publics prioritaires.

Les frais de déplacements, d'hébergement et de repas ne sont pas pris en charge.

4 – PROCEDURE ET INSTRUCTION DES DEMANDES

4.1 L'accompagnement personnalisé

La notion de projet d'évolution professionnelle est **essentielle** pour une appréciation correcte de chaque dossier.

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

Cet accompagnement est assuré par le Conseiller Mobilité Carrière – Conseiller Ressources Humaines de proximité ou la Conseillère Mobilité Carrière – Conseillère Ressources Humaines de proximité (CMC-CRHP) de l'Académie.

Avant de faire une demande de bilan de compétences, l'agent doit impérativement prendre contact avec le ou la

CMC-CRHP :

☎ : 0590 47 82 24 / 0690 52 45 44

grh.proximite@ac-guadeloupe.fr

4.2 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 Coordonnatrice CPF** :

☎ : 0590 47 81 85

comptepersonneldeformation@ac-guadeloupe.fr

4.3 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/commencer/ac-guadeloupe-mobilisation-cpf-2024>

Aucune information à caractère médical ne doit être transmise à l'EAFIC, ni téléchargé sur le formulaire « Démarches simplifiées ».

Un délai raisonnable de deux mois avant le début de la formation est requis pour le dépôt du dossier.

Au titre de l'année 2024-2025, la **date limite de dépôt des dossiers est le vendredi 30 mai 2025.**

4.4 L'instruction du dossier : DRRH – EAFIC

L'administration étudiera chaque dossier au regard de la maturité et de la cohérence du projet professionnel de l'agent qui recevra une réponse écrite dans un délai de deux mois.

En cas d'avis favorable, le contrat d'engagement en formation sera envoyé à l'agent. L'attestation de mobilisation de droits CPF sera transmise après réception de ce document dûment complété et signé.

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

Si le remboursement est fait à l'agent :

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

Si le versement est effectué directement à l'organisme de formation :

- Attestation de formation ;
- Devis au nom du Rectorat - EAFIC au montant à verser ;
- Facture(s) de l'organisme ;
- Extrait de Kbis de moins de 6 mois ;
- Relevé d'identité bancaire.

Le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 prévoit la possibilité pour l'employeur de demander **le remboursement des dépenses effectuées** lorsque les droits utilisés, au titre du CPF, ont été obtenus à la suite **d'une déclaration frauduleuse ou erronée.**

Tout dossier incomplet sera rejeté.

La transmission du dossier relève de la responsabilité du demandeur.

Je vous remercie de bien vouloir porter l'ensemble de ces dispositions à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.



Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe
Directrice des Relations et des Ressources Humaines

Graziella LÉ SOUSA PONTE