



ACADÉMIE DE NANCY-METZ

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Nancy, le 19 mars 2021

Le recteur de la région académique Grand Est
Recteur de l'académie de Nancy-Metz
Chancelier des universités

à

Messieurs les IA-DASEN
Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement et de service
Mesdames et Messieurs les directeurs de C.I.O
Mesdames et Messieurs les chefs de division et
de service du rectorat

Division de la formation

Pôle reconversion,
évolution professionnelle et
valorisation des compétences

Affaire suivie par :
Alice VIRGILI

Téléphone
03 83 86 24 83

Courriel
ce.difor@ac-nancy-metz.fr

2 rue Philippe de Gueldres
CO n° 30013
54035 NANCY Cedex

Accueil du public
du lundi au vendredi
de 8h30 à 11h30
et de 13h30 à 16h30

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)

Références :

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

I – Présentation du compte personnel de formation

Le compte personnel de formation succède au droit individuel à la formation depuis le 1er janvier 2017. Il permet d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli, droits qui prennent la forme d'heures mobilisables pour suivre une formation et en obtenir le financement.

II – Public concerné

Le compte personnel de formation est accessible à l'ensemble des personnels de l'éducation nationale, y compris aux fonctionnaires stagiaires et aux agents contractuels de droit public comme de droit privé.

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

Selon la position ou situation de l'agent, l'accès au CPF est possible dans les conditions suivantes :

- les agents en disponibilité ne peuvent pas prétendre au CPF auprès de leur employeur d'origine, sauf à être réintégrés. S'ils exercent une activité professionnelle, ils relèvent du régime applicable dans le cadre de cette activité.
- les agents en détachement doivent présenter leur demande à l'organisme auprès duquel ils sont affectés,
- les agents mis à disposition doivent présenter leur demande à leur employeur d'origine,
- les agents en congé de maladie, de longue maladie et de longue durée ne peuvent pas mobiliser leur CPF,
- les agents en congé parental peuvent accéder à certaines formations dans le cadre de la mobilisation de leur CPF (celles relevant de la formation continue, de la validation des acquis de l'expérience et aux bilans de compétences).

III – Alimentation du CPF

Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits à formation selon les modalités suivantes :

- un agent acquiert **25 heures par année de travail** jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures**,
- le temps partiel ne donne pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps incomplet (agents contractuels), l'acquisition des droits est proratisée au regard de la durée du travail,
- 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) bénéficient d'une alimentation majorée : 50 h par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 400 heures. Les agents concernés par cette situation sont invités à se signaler auprès des services de la DIFOR.

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

Un outil national en ligne permet à chaque agent de suivre son crédit d'heures, en se connectant sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr

Le compte est alimenté en heures annuellement et automatiquement sans aucune démarche de la part de l'agent.

IV – Utilisation du CPF

1 - Le projet d'évolution professionnelle

Le CPF est mobilisable à l'initiative de l'agent dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Il peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, ou pour développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet.

Par projet d'évolution professionnelle, on entend notamment :

- effectuer une mobilité professionnelle, comme changer de domaine de compétences : *par exemple, un agent occupe un poste à dominante juridique et il souhaite s'orienter vers un poste budgétaire, il demande à bénéficier d'une formation en ce sens avant de postuler ;*
- accéder à de nouvelles responsabilités, pour par exemple exercer des fonctions managériales ou changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens) ;
- effectuer une démarche de reconversion professionnelle vers le secteur privé, pour par exemple créer ou reprendre une entreprise.

Le CPF ne peut pas être mobilisé pour l'adaptation aux fonctions exercées par l'agent.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures. L'agent concerné doit présenter un avis formulé par le médecin de prévention à l'appui de sa demande.

2 - Les formations éligibles

Sont éligibles au CPF les formations suivantes :

- formations ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, titre ou certificat inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation,
- actions inscrites au plan de formation de tout employeur public,
- actions proposées par un organisme de formation du secteur privé ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Les priorités fixées par la réglementation pour la prise en charge de formations au titre du CPF sont les suivantes :

- acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales,
- prévention de l'inaptitude physique,
- préparation d'une VAE (validation des acquis de l'expérience),
- préparation d'un concours ou d'un examen professionnel.

La formation demandée doit être en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent. Pour formaliser leur demande, les agents peuvent bénéficier de l'accompagnement d'un Conseiller mobilité carrière (CMC) en faisant une demande à l'adresse suivante :

- pour les personnels du second degré :
jean-marc.ferretti@ac-nancy-metz.fr ou yannick.eiche@ac-nancy-metz.fr
- pour les personnels enseignants du premier degré, personnels de direction, d'encadrement et ATSS : corinne.tiquet@ac-nancy-metz.fr

3 – Situation de l'agent en formation

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 par l'employeur de la rémunération de l'agent.

L'agent qui utilise son CPF est couvert par son régime d'accident du travail et de maladie professionnelle, y compris lorsque la formation intervient hors de son temps de service.

IV – Prise en charge financière

L'administration prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF dans la limite du double plafonnement suivant :

- plafond horaire de 25 € TTC ;
- plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1500 € TTC par année¹

Par exemple, un agent souhaite mobiliser 26 heures pour réaliser un bilan de compétences dont le coût s'élève à 1300 € : le plafond annuel de 1500 € est respecté mais le taux horaire dépasse 25 € ($1300/26 = 50$). La prise en charge de l'administration ne pourra donc excéder 650 € (26×25).

A l'issue de la formation, l'indemnisation est effectuée auprès de l'agent et non auprès de l'organisme de formation, sur présentation d'une facture acquittée, d'une attestation de présence et d'un RIB. L'agent qui sans motif valable aura participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF ne pourra prétendre à l'indemnisation.

V – Instruction des demandes

Pour pouvoir utiliser son CPF, un agent doit solliciter préalablement l'accord de son employeur. Cet accord porte sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

En conséquence, aucune demande ne pourra être étudiée à titre rétroactif pour une formation engagée préalablement à la notification de la décision de l'employeur.

Les demandes devront être formulées au moyen de l'imprimé ci-joint et complétées des pièces justificatives suivantes :

- descriptif de la formation ;
- calendrier ;
- devis.

¹ Ce plafond est porté à 2500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale à l'exercice de leurs fonctions et pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau V.

En cas de recours à un prestataire de formation privé, la transmission d'au moins deux devis pour une même action de formation est requise.

L'agent remettra l'ensemble du dossier (demande et pièces justificatives) à son supérieur hiérarchique pour avis motivé et signature, qui le transmettra à la DIFOR. Seuls les dossiers complets seront traités.

Les demandes seront étudiées lors de trois campagnes annuelles par une commission de sélection se réunissant courant novembre, février et juin. Elle émettra un avis qui sera transmis à l'autorité compétente. Une décision sera ensuite transmise à l'agent sous couvert du supérieur hiérarchique.

**Les demandes de mobilisation du CPF devront parvenir à la DIFOR
avant le 20 mai 2021 pour la commission de sélection de juin 2021**

Une note regroupant les dates des commissions de sélection pour l'année scolaire 2021-2022 sera publiée sur Partage en juin 2021.

Je vous prie de bien vouloir porter les présentes dispositions à l'attention de tous les personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur,
Pour la secrétaire générale d'académie,
Par délégation,
Le secrétaire général adjoint d'académie,
Directeur des ressources humaines,

Laurent SEYER



PJ : formulaire de demande d'utilisation du CPF