Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie Lyon
RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Direction des ressources humaines

Téléphone
04 72 80 64 02
Courriel
sg.drh@ac-lyon.fr

Délégation à la formation, à l'innovation et à l'expérimentation

Direction de la gestion administrative de la formation

DFIE-DGAF

Affaire suivie par
Alain PETIT
Téléphone
04 72 80 66 80
Télécopie
04 72 80 66 59
Courriel
dfie-dgaf@ac-lyon.fr

92 rue de Marseille
BP 7227
69354 Lyon CEDEX 07

www.ac-lyon.fr

Lyon, le 27 juin 2019

La rectrice de la région académique
Auvergne-Rhône-Alpes,
Rectrice de l'académie de Lyon,
Chancelière des universités

à

Objet : Compte personnel de formation — campagne 2019--2020

Réf :

- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics
- **Décret n°2016-1970 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité**
- **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
- **Circulaire fonction publique du 10 mai 2017** relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- Arrêté du 21 novembre 2018, paru au JORF n°0294 du 20 décembre 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

P.J :

- Annexe 1 : compléments d'information
- Annexe 2 : formulaire de demande de mobilisation du CPF pour l'année scolaire 2019-2020
- Annexe 3 : formulaire de demande de mobilisation du CPF dans le cadre de la préparation personnelle à un concours ou à un examen professionnel

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a mis fin au droit individuel à la formation (DIF). Le CPF lui succède en tant que nouveau dispositif permettant aux agents d'acquérir des droits à formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement. Ces heures mobilisables à l'initiative de l'agent, permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre **d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).**

La présente note a pour objet de préciser les dispositions réglementaires relatives au CPF et d'en définir les modalités de mises en œuvre dans l'académie de Lyon.

I. Réglementation

Le CPF est une composante du compte personnel d'activité. Les droits qui s'y rattachent sont universels et portables :

- Ils concernent l'ensemble des agents publics en activité : titulaires, stagiaires, agents contractuels à contrat à durée indéterminée ou déterminée
- ils sont attachés à la personne et sont conservés en cas de changement d'employeur, qu'il soit public ou privé.

A - Alimentation du CPF

Les droits acquis au titre du DIF, plafonnés à 120 heures, ont été transformés en droit CPF à compter du 01er janvier 2017.

Le CPF est alimenté en année civile par la caisse des dépôts et consignations (C.D.C). Les services académiques n'interviennent pas dans ces opérations. L'alimentation est réalisée à la fin du premier trimestre de l'année n+1. Au titre du compte 2018 elle est intervenue en mars 2019.

Afin de visualiser leur droits acquis au titre du CPF, les personnels doivent activer leur compte sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr. à l'aide de leur numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe qu'ils créeront.

B - Règles d'acquisition du CPF

Les droits acquis au titre du CPF sont plafonnés à cent cinquante heures :

- 24 heures par année de travail jusqu'à l'acquisition de 120 heures
- Puis 12 heures par année de travail dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le temps partiel (de droit ou sur autorisation) est assimilé à du temps plein. Lorsqu'un agent occupe un emploi à temps incomplet, l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée du travail. Un temps incomplet correspond à une fraction de poste (quotité de travail inférieure à 100 %) ou à un service exercé seulement une partie de l'année (nombre de mois inférieur à 12).

Cas particuliers :

- ✓ Les agents de catégorie C ne possédant pas de diplôme ni de titre professionnel classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP...) bénéficient d'un crédit d'heures majoré de quarante-huit heures maximum par an et d'un plafond porté à quatre-cents heures. Pour bénéficier de ces majorations, l'agent doit renseigner le champ relatif au diplôme lors de l'activation de son compte personnel de formation. L'attention des agents est appelée sur le fait que l'alimentation de crédit majoré ne peut être rétroactive : il est donc impératif de saisir le champ « diplôme » dès activation du compte.

- ✓ Si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans le limite de 150 heures en fonction du projet présenté. Pour en bénéficier, il devra présenter un avis formulé par un médecin du travail ou par un médecin de prévention.

- ✓ Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut solliciter des droits CPF non encore acquis, avec l'accord de l'administration, par anticipation, mais dans la limite :

  - du plafond de 150 heures ou 400 h selon le niveau de diplôme de l'agent
  - des droits que l'agent est susceptible d'acquérir :
    - au cours des deux années civiles qui suivent la demande si l'agent est fonctionnaire ou en CDI
    - sur la durée du contrat en cours, si l'agent est en CDD.

C - mobilisation du CPF

Lorsque l'offre de formation académique ne répond pas aux besoins du projet d'évolution professionnelle de l'agent, ce dernier peut demander une action de formation inscrite, soit au catalogue de formations d'un autre employeur public, que celui-ci relève du même versant de la fonction publique ou d'un autre versant, soit à l'offre d'un organisme de formation du secteur privé. Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire à la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions inscrites dans l'offre de formation académique.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité et sous réserve des nécessités d'organisation des services, pendant le temps de travail. La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service.

D - Formations éligibles

Le CPF est mobilisé pour permettre l'accès à une qualification ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle notamment pour faciliter une mobilité fonctionnelle, une promotion, une reconversion (y compris vers le secteur privé), la prévention d'une inaptitude. En application des textes en vigueur, l'approfondissement professionnel ne constitue pas une évolution professionnelle éligible au droit acquis au titre du CPF.**

Les formations éligibles via le CPF sont les suivantes :

- Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale.

- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre 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 déclarations prévues par le code du travail.

Sont éligibles toutes les formations répondant à ces critères (sauf celles visant l'adaptation de l'agent aux fonctions exercées qui relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail), qu'elles soient inscrites ou non au plan académique de formation ou au plan de formation d'un employeur public des trois versants de la fonction publique ainsi que l'ensemble des formations préparant à un certificat de qualification professionnelle ou à un titre ou diplôme inscrit au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles consultable sur le site http:www.cncp.gouv.fr). Elles ne doivent pas nécessairement être diplômantes ou certifiantes.

E - Formations prioritaires (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017)

Le CPF est construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle. Aussi, les projets relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport à ceux liés à une activité accessoire. La réglementation prévoit trois priorités que l'académie ordonne de la façon suivante :

- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- La validation des acquis de l'expérience
- La préparation aux examens et concours

L'académie ajoute en 4ème priorité la reconversion professionnelle (reconversion interne ou extérieure à l'éducation nationale).

Elle se réserve néanmoins la possibilité de motiver un refus, notamment en raison des crédits insuffisants pour y donner suite au regard du volume des demandes.

Des informations complémentaires sur la réglementation sont disposibles dans l'annexe 1 jointe à cette note.

II Conditions de mises en œuvre

A. Modalités d'encadrement des frais de prise en charge résultant d'une utilisation du CPF

L'académie prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation dans la limite des crédits disponilbles pour le CPF. Les frais annexes du stagiaire (déplacement, restauration, hébergement, ...) restent à la charge de l'agent.

Cette prise en charge est assujettie à un double plafonnement défini par l'arrêté susvisé : 25 euros TTC de l'heure de formation et 1 500 euros TTC par agent et par année scolaire. Ce plafond est porté à 2 500 euros TTC par agent et par année scolaire en cas d'inaptitude médicale à l'exercice des fonctions ou au bénéfice des agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 5.

Exemples pour apprécier les plafonds dans le cadre d'une prise en charge :

- Formation de 40 heures à 1 400 euros : le plafond de 1 500 euros n'est pas atteint mais 40 heures à 25 euros de l'heure correspondent à 1 000 euros. La prise en charge sera donc de 1 000 euros maximum.

- Formation de 120 heures à 2 000 euros : 120 heures à 25 euros de l'heure correspondant à 3 000 euros mais le plafond pour une année est de 1 500 euros. La prise en charge sera donc de 1 500 euros maximum.

Dans ces exemples, le demandeur peut compléter le montant de la formation solliciter par un co-financement personnel.

Par note ministérielle, il est précisé que l'employeur peut prendre en charge les frais induits par une utilisation du CPF qu'il a autorisée sur la base de montants qu'il aura déterminés dans la limite des plafonds réglementaires. La prise en charge qui est engagée par l'employeur pourra alors être définie en-de-ça des plafonds fixés par le texte réglementaire, y compris dans le cas où le coût de la formation excède ces plafonds.

Si la formation se déroule en dehors du temps de travail ou de service de l'agent, aucune allocation de formation ne sera allouée, en l'état actuel de la réglementation.

En vue de la prise en charge des frais pédagogiques, l'agent fournit à son administration des justificatifs d'inscription et d'assiduité à la formation suivie au titre du compte personnel de formation.

Si l'action n'est pas suivie à hauteur de 90% de presence sans motif légal (congé maladie, congé pour accident de service ou maladie professionnelle, congé maternité ou paternité, congé d'adoption, autorisation d'absence pour fonction élective ou évènements familiaux, ...), il sera demandé à l'agent le remboursement des frais engagés par l'administration.

B. Préparation du projet professionnel

Le projet professionnel doit être construit et la formation pertinente eu égard à ce projet. Il est conseillé aux agents qui ressentent le besoin d'un accompagnement pour élaborer leur projet et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre de prendre rendez-vous, en amont du dossier, avec un conseiller mobilité carrière. Vous trouverez ci-après le lien d'accès à la plateforme proxirh https://portail.in.ac-lyon.fr/proxirh/accompagnement.jsf. Au cas où le lien ne fonctionne pas, le chemin d'accès par le PORTAIL ARENA est le suivant : Gestion des personnels, applications locales de gestion des personnels : PROXIRH

C. Dépôt de la demande

Le compte personnel de formation est à l'initiative de l'agent, pris en accord avec son administration. L'agent présente son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande (annexe 2) pour une formation qui débutera au plus tôt en janvier 2020.Le dossier de demande renseigné est remis par l'agent à son supérieur hiérarchique lors d'un entretien individuel qui permet de vérifier la compatibilité du calendrier de

formation avec les nécessités d'organisation du service. Le supérieur hiérarchique y appose un avis qui se doit d'être circonstancié. Il transmet le dossier complet aux services indiqués selon le calendrier mentionné supra.

D. Composition du dossier

Le dossier doit être complet pour être examiné et déclencher le délai de réponse. Il doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- Le formulaire de demande de mobilisation du CPF (joint en annexe 2) renseigné indiquant la motivation, l'objectif poursuivi, les fonctions visées, les compétences ou qualification à obtenir.

- La lettre de motivation de l'agent, s'il ne remplit pas le champ prévu à cet effet en page 1 du formulaire (2 pages maximum).

- Un curriculum vitae.

- Un descriptif précis extrait des formations souhaitées indiquant la nature, la durée, le programme et le contenu pédagogique, l'organisation en termes de lieux et de calendrier, quand les formations sont sollicitées hors PAF.

- Les devis des organismes de formation précisant leur raison sociale et le coût, quand les formations sont sollicitées hors PAF.

- Un relevé de compteur CPF édité par l'agent à partir de la plateforme « moncompteactivité.gouv.fr ».

- Le cas échéant l'avis du médecin du travail ou de prévention quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées.

E. Réception des demandes

Sont concernées les demandes de formations pour le début de l'année 2020, la demande de mobilisation du CPF devant obligatoirement précéder le départ en formation.

La demande et le dossier ainsi constitué seront réceptionnés par la DGAF qui en vérifiera la complétude et la recevabilité avec les services académiques compétents. Le dossier reçu incomplet ne sera pas étudié. Le rectorat pourra proposer un entretien à l'agent s'il estime nécessaire d'expliciter le projet.

F. L'examen des demandes

La sélection des dossiers retenus sera opérée après consultation d'une commission académique pilotée par le secrétaire général de l'académie et composée de représentants des différentes structures du 1er et du 2ème degré. Cette commission se réunira pour une première session au mois de novembre 2019. Comme prévu dans la réglementation, elle tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et pourra proposer un report, ou un aménagement, le cas échéant. Lors de l'instruction de la demande seront pris en considération la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

Les dossiers de demandes seront classés et étudiés de la façon suivante :

- par catégorie de personnel ;
- en tenant compte des priorités académiques (voir supra I. point B page 4 *"formations prioritaires*) ;
- après consultation des avis des agents du pôle RH ;
- en consideration des éléments qualitatifs du dossier de projet d'évolution professionnelle ;
- En privilégiant les demandes intervenues au titre d'activités principales ;
- En tenant compte du nombre de demandes et de la disponibilité des credits.

L'administration dispose d'un délai de deux mois après la fermeture de la campagne de candidature fixée au 8 octobre 2019 pour notifier par écrit la réponse à l'agent, quelle soit positive ou défavorable, sous convert de son supérieur hiérarchique. Les voies et délais de recours figureront sur la decision adressée à l'agent.

L'actualisation du CPF sera effectuée sur le portail de la plateforme de la CDC par les services de formations.

G. Calendriers

Les demandes seront adressées, accompagnées des pièces justificatives, par la voie hiérarchique, selon le modèle joint (annexe 2) à l'adresse suivante :

dgaf@ac-lyon.fr

La campagne de candidatures s'ouvrira le **9 septembre 2019 jusqu'à la date limite fixée au lundi 7 octobre 2019.**

☛ **Les dossiers reçus incomplets ou parvenus après le 7 octobre 2019 ne seront pas étudiés. La bonne transmission du dossier relève de la responsabilité du demandeur même si ce dossier est transmis par l'autorité hiérarchique**

L'étude des dossiers s'effectuera du 8 octobre au 15 novembre 2019.

La commission académique d'instruction des demandes se réunira le mardi 19 novembre 2019.

Le service de la formation se tient à votre disposition pour tout complément d'information.

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels placés sous votre autorité.

Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général de l'académie

Pierre Arène