

Affaire suivie par :

**Chloé Tessier**

Secrétariat EAFC-DIFOR

Tél. 02 31 30 15 31

Mél. [eafc@ac-normandie.fr](mailto:eafc@ac-normandie.fr)

Caen, le 27/02/2023

**François FOSELLE**

Secrétaire général d'académie

Rectorat de l'académie de Normandie

168 rue Caponière 14061 Caen Cedex 1

à

Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du premier et second degré de l'enseignement public et privé, d'éducation et d'orientation, personnels d'encadrement, administratifs, techniques, sociaux et de santé (EATSS), assistants d'éducation, accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH), les personnels de la jeunesse et des sports

s/c Mesdames et Messieurs les inspecteurs d'académie - directeurs académiques des services de l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime

## CIRCULAIRE

**Objet : mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF).**

Textes de référence :

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Code général de la fonction publique, titre II, chapitre II, notamment la sous-section 5 ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- 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'éducation nationale ;
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Publics concernés :

- Fonctionnaires de la fonction publique d'Etat y compris stagiaires ;
- Agents contractuels sous contrat à durée indéterminée ou déterminée ;
- Maître contractuels et agréés, maîtres délégués sous contrat d'association de l'enseignement privé.

Créé par l'ordonnance du 19 janvier 2017, le CPF remplace le droit individuel à la formation (DIF) : les droits individuels acquis avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017 ont été transférés sur le CPF de chaque personnel. Il est un des axes de la feuille de route RH académique, au titre de l'accompagnement des agents dans la gestion de leur carrière. Il répond aux enjeux liés à la diversification des parcours professionnels et à l'accompagnement des évolutions professionnelles et des compétences, décrits à l'axe 4 du schéma directeur 2022-2025 de la formation continue des personnels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Il donne la possibilité d'organiser un accompagnement individualisé des demandes de formation des personnels formulées dans le cadre d'un accompagnement à la mobilité, de préparations aux concours ou de projets de transition professionnelle.

Le CPF prend place parmi les dispositifs d'amélioration de la gestion des carrières et des parcours professionnels. A ce titre, il mobilise l'ensemble des interlocuteurs RH de l'académie. Le CPF est un outil d'accompagnement des promotions et des mobilités fonctionnelles, telles que les décrivent les lignes directrices de gestion de l'académie

relatives à la mobilité des personnels, à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels.

**La notion de projet est centrale** pour une correcte appréciation de chaque dossier : la maturité et la motivation de la demande, la construction d'une trajectoire professionnelle réfléchie et argumentée constituent autant d'éléments d'appréciation déterminants. Les conseillères RH de proximité et les conseillères mobilité-carrière dont vous trouverez ci-dessous les coordonnées, vous accompagnent dans la structuration de votre dossier.

Accompagnement individuel : conseillers mobilité-carrière et RH de proximité			Interlocuteurs : services administratifs		
1 <sup>er</sup> et 2 <sup>nd</sup> degrés	Départements 14, 50 et 61	Départements 27 et 76	Personnel	Départements 14, 50 et 61	Départements 27 et 76
Conseillers mobilité- carrière	Claire VANIER 02 31 30 16 85 <a href="mailto:cmc-caen@ac-normandie.fr">cmc-caen@ac-normandie.fr</a>	Stéphanie GENOT-LEKAJ 02 32 08 90 86 <a href="mailto:cmc-rouen@ac-normandie.fr">cmc-rouen@ac-normandie.fr</a>	Enseignants du public 2 <sup>nd</sup> degré Personnels EATSS & AESH	<a href="mailto:eafc@ac-normandie.fr">eafc@ac-normandie.fr</a>	
Conseillers RH de proximité	Calvados Sylviane VAN GYSEGHEM 02 31 30 17 20 <a href="mailto:conseilrh14@ac-normandie.fr">conseilrh14@ac-normandie.fr</a>	Eure Barbara GREGOIRE 02 32 08 90 44 <a href="mailto:conseilrh27@ac-normandie.fr">conseilrh27@ac-normandie.fr</a>	Enseignants du public 1 <sup>er</sup> degré	Calvados <a href="mailto:dsden14-drh@ac-normandie.fr">dsden14-drh@ac-normandie.fr</a>	Eure <a href="mailto:dsden27-diper3@ac-normandie.fr">dsden27-diper3@ac-normandie.fr</a>
	Manche Sylvie LEGOUEST 06 12 63 75 20 <a href="mailto:conseilrh50@ac-normandie.fr">conseilrh50@ac-normandie.fr</a>	Seine-Maritime Sarah-Emmanuelle ROSSI 02 32 08 92 74 Stéphanie GRISEL 02 32 08 92 75 <a href="mailto:conseilrh76@ac-normandie.fr">conseilrh76@ac-normandie.fr</a>		Manche <a href="mailto:dsden50-srh-adit@ac-normandie.fr">dsden50-srh-adit@ac-normandie.fr</a>	Seine-Maritime <a href="mailto:dsden76-dipe-formation@ac-normandie.fr">dsden76-dipe-formation@ac-normandie.fr</a>
	Orne Réjane CAILLIAUX 02 33 32 50 09 <a href="mailto:conseilrh61@ac-normandie.fr">conseilrh61@ac-normandie.fr</a>		Enseignants du privé	<a href="mailto:dep@ac-normandie.fr">dep@ac-normandie.fr</a>	

Il vous est demandé d'indiquer « CPF suivi de vos nom et prénom » dans l'objet de votre courriel.

Les rendez-vous de carrière des personnels enseignants, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, l'entretien professionnel annuel des personnels ATSS constituent les moments privilégiés pendant lesquels vous êtes invités à interroger votre parcours professionnel et à évoquer si vous le souhaitez le développement et la diversification de vos compétences.

## 1- FORMATIONS ÉLIGIBLES ET PRIORITÉS ACADÉMIQUES

Le CPF permet d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité future, promotion ou transition professionnelle) :

- Action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification en priorité répertoriée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Dans l'hypothèse où l'équivalent de la formation demandée au titre du CPF est inscrit au programme académique de formation (PRAF), priorité est donnée à la mise en œuvre du PRAF pour les agents publics, ou aux formations proposées par FORMIRIS pour les maîtres de l'enseignement privé : [www.formiris.org/territoire/normandie](http://www.formiris.org/territoire/normandie) ;
- Bilan de compétences et validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- Préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique sous réserve que l'équivalent de cette formation n'est pas inscrit au PRAF.

Le projet professionnel s'inscrit prioritairement dans une évolution ou une reconversion professionnelle.

La formation doit se dérouler pendant l'année scolaire 2023-2024 voire à compter de juillet 2023.

## **2- ALIMENTATION ET CONSULTATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le CPF est alimenté à hauteur de 25 heures par an, plafonnées à 150 heures. L'agent public qui appartient à un corps ou cadre d'emploi de catégorie C et qui n'a pas atteint un niveau de formation de niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles (niveau CAP/BEP), bénéficie d'un crédit annuel du compte de 50 heures maximum et d'un plafond relevé à 400 heures.

En cas de mobilisation du CPF pour prévenir l'inaptitude, vous pouvez bénéficier d'un crédit annuel supplémentaire d'heures dans la limite du plafond qui vous est applicable. Un avis du médecin du travail est requis pour attester que votre état de santé vous expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de vos fonctions.

Pour connaître vos droits, connectez-vous à [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). Les droits acquis sur votre CPF prennent la forme d'heures mobilisables pour suivre une formation ou en obtenir un financement.

## **3- MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Le dossier dématérialisé de demande de mise en œuvre du CPF est disponible sous le lien :

<https://demarches-normandie.colibris.education.gouv.fr/demande-de-mobilisation-de-cpf/>

Il comporte les pièces suivantes :

- Lettre de motivation précisant le projet professionnel (2 pages maximum) ;
- Curriculum vitae précisant le parcours de formation antérieur et la spécialité du diplôme le plus élevé ;
- Descriptif précis de la formation souhaitée, qui précise son organisation (lieu, volume horaire de la formation et calendrier) et son contenu pédagogique ;
- Devis de l'organisme de formation qui précise sa raison sociale, le coût pédagogique et le coût d'inscription à la formation ;
- « Solde disponible de vos droits formation en heures » à récupérer sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr) (Connexion à votre espace personnel puis onglet DROITS puis réaliser une impression à partir de votre navigateur ou réaliser une capture d'écran comportant l'ensemble des éléments y compris votre identité).

Vos demandes restées en brouillon peuvent être reprises à partir du lien de dépôt et le suivi de vos demandes est accessible à partir de « Colibris-portail des démarches » rubrique « Mes demandes ». Tout dossier validé par vos soins fera l'objet de la réception d'un accusé de réception par courriel sur votre adresse professionnelle.

## **4- INSTRUCTION DES PROJETS DÉPOSÉS AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Les dossiers de demande de mobilisation du CPF sont examinés en groupe de travail académique placé sous l'autorité de la directrice des relations et des ressources humaines, et sont également étudiés au regard de l'enveloppe de moyens dont dispose l'académie. Les critères pris en considération lors de l'examen des dossiers sont les suivants :

- Lisibilité et maturité du projet professionnel. Il s'agit d'évaluer la projection du demandeur dans un besoin d'évolution professionnelle (construction du projet par étapes successives, structuration). Dans le cas d'un projet professionnel hors éducation nationale, il s'agira d'évaluer le degré de finalisation du projet ;
- Cohérence du projet de formation envisagé au regard du projet professionnel ;
- Inscription de la demande de formation dans l'un des axes prioritaires de formation inscrits à la circulaire CPF (pour rappel : formation visant à l'obtention d'un diplôme ou certification RNCP / Bilan de compétences et VAE / Préparation concours et examens professionnels et prioritairement dans le cadre d'une évolution ou une reconversion professionnelle) ;
- Volumétrie horaire de la formation envisagée, sur temps de travail ou pas (avis du supérieur hiérarchique), formation d'adaptation immédiate aux fonctions ou pas, formation similaire inscrite au PRAF ou pas.

## **5- PRISE EN CHARGE ACADÉMIQUE DES DOSSIERS RETENUS**

Le dossier complet doit être déposé au plus tard le **2 mai 2023 à 18:00** en suivant le lien cité précédemment (cf. point 3 « Mobilisation du compte personnel de formation »).

Le groupe de travail examine le projet d'évolution professionnelle au regard du volume d'heures enregistrées au CPF. Si le projet de formation est validé, l'académie propose, selon la demande formulée, une prise en charge totale ou partielle des frais pédagogiques uniquement et/ou accorde du temps de service dans la limite des droits ouverts au CPF :

- L'académie participe au financement des formations dans la limite de deux plafonds (arrêté du 21/11/2018) : taux horaire de 25 € TTC et prise en charge individuelle maximale de 1 500 € TTC par année scolaire au titre d'un même projet d'évolution professionnelle. Les frais d'inscription, de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge par l'académie. L'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation déjà engagés par l'agent préalablement à cette campagne. De même, la prise en charge financière devra faire l'objet d'un conventionnement tripartite (administration, centre de formation, agent) préalable au commencement de la formation. Le plafond de la prise en charge est porté à 2 500 € pour les personnels qui suivent une action de formation sanctionnée par un diplôme de niveau 3 (uniquement si l'agent n'est pas par ailleurs déjà détenteur d'un diplôme de niveau 3).

Exemples :

- Formation de 40 heures à 1 400 € (coût pédagogique). Le plafond de 1 500 € n'est pas atteint et 40 heures à 25 € correspondent à 1 000 €. La prise en charge sera de 1 000 € maximum.
  - Formation de 120 heures à 2 000 € (coût pédagogique). 120 heures à 25 € correspondent à 3 000 €. La prise en charge sera au maximum de 1 500 € (plafond individuel au titre d'un même projet).
  - Bilan de compétences de 24h à 1500€. Le coût horaire est de 62.50€ donc dépasse le plafond horaire fixé à 25€. La prise en charge sera au maximum de 600 € (25€ x 24 heures)
- L'académie participe à la réalisation de la formation en accordant des heures pour suivre la formation, dans la limite des heures disponibles sur votre CPF et de la nécessité de service. Les formations supérieures à 150 heures nécessitent un aménagement du temps de service ou doivent être combinées avec un congé de formation de formation professionnelle (CFP). La campagne de demandes de CFP donne lieu à une note de service émanant des divisions des personnels.

Pour ce qui concerne la prise en charge du coût de la formation demandée, **les maîtres de l'enseignement privé** sont invités à se rapprocher de **FORMIRIS NORMANDIE**, 535 boulevard de la Paix, 14200 HEROUVILLE-SAINT-CLAIR (Tél : 02 31 94 41 40) : [www.formiris.org/territoire/normandie](http://www.formiris.org/territoire/normandie).

La réponse est notifiée au demandeur via Colibris-portail des démarches, sous le couvert de son supérieur hiérarchique, dans un délai de deux mois à compter de la date limite de dépôt des dossiers.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le Secrétaire général d'académie

François FOSELLE