



Le Recteur de l'académie de la Guyane  
Chancelier de l'Université,  
Directeur Académique des Services  
de l'Education Nationale  
à

Mmes et MM.les IA-IPR  
Mmes et MM.les IEN ET/EG  
Mmes et MM. les IEN de circonscription  
Mmes et MM. les Proviseurs de lycée  
Mmes et MM. les Principaux de collège  
Mme la Directrice du CSAIO  
Mme la Directrice de la CANOPE  
Mme et MM les Chefs de division  
Mme et MM les Conseillers techniques

Cayenne, le 13 décembre 2022

**Objet :** Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour l'année 2022-2023 ; Personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, personnel administratifs, techniques et de la filière médico- sociale

**Références :**

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA – compte personnel d'activité – dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Circulaire 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 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 - Demande de mobilisation CPF

**1) Le CPF et les règles d'acquisition des droits CPF**

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a mis fin, à compter du 1er janvier 2017 au droit individuel à la formation (DIF) au profit du compte personnel de formation (CPF).

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre.

Le décret n°2017-928 ouvre aux agents le bénéfice du compte personnel de formation (CPF).

Le CPF permet d'acquérir des droits à la formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Le CPF vise le développement des compétences des agents, notamment ceux les moins qualifiés, ainsi que les transitions professionnelles. Son application s'étend aux agents titulaires, stagiaires, et contractuels relevant de la loi n°83-634. Les contrats aidés relèvent également de ce dispositif. Les personnels retraités ou en congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou congé de longue durée) ne peuvent pas

mobiliser leur droit au CPF. Il en est de même pour 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 : 24 h par an jusqu'à 120 h puis 12h par an jusqu'à 150 h
- 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) : 48 h par an maximum.

Les heures précédemment acquises au titre du DIF (droit individuel de formation) ont été transférées sur le compte personnel de formation au 1er septembre 2017.

Le temps partiel des agents titulaires est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps incomplet (agents contractuels), l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée de travail.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées.

Une journée de formation correspond à un forfait de 6 heures. Une demi-journée de formation correspond à un forfait de 3 heures.

Les heures de formation sur le temps de service donnent lieu au maintien de la rémunération et des indemnités.

### **Cas particuliers**

---

Les agents les moins qualifiés : Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF. L'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 h maximum par an et le plafond est porté à 400 h. Pour cette raison il est important de renseigner, lors de l'ouverture du compte CPF sur le site de la caisse des dépôts et des consignations, le diplôme le plus élevé détenu.

### ***La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions :***

Le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. Si les droits qu'il a acquis au titre du CPF ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 h. La détermination du nombre d'heures accordées en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée. Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150 h ou 400 h) selon le niveau de diplôme de l'agent).

**L'avis du médecin de prévention, attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude, est obligatoirement requis. L'agent concerné est invité à prendre son attache.**

### **Les personnels préalablement employés dans le privé :**

Les salariés du privé disposent de deux compteurs depuis le 1er janvier 2015 date de la mise en œuvre du CPF dans le privé :

- un compteur DIF acquis au 31 décembre 2014, dont les heures ne sont pas portables vers la fonction publique et qui ne peuvent être mobilisés dans le cadre d'une demande de CPF,

- un compteur CPF acquis depuis le 1er janvier 2015, dont les heures sont portables vers la fonction publique et conservées par son titulaire.  
Les personnels qui auraient acquis des droits au CPF dans le privé après le 1er janvier 2015 devront produire un document attestant de ces droits.

#### **Utilisation du droit par anticipation :**

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est limitée :

- aux droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années.

Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat.

- Elle ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

### **2) Alimentation du CPF**

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Les services académiques n'interviennent pas dans ces opérations. Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile. Afin de visualiser les droits acquis au titre du CPF, les personnels doivent activer leur compte directement en ligne sur le portail [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr) à l'aide de leur numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe, qu'ils créeront.

### **3) Les règles d'acquisition des droits CPF**

Le CPF permet de mobiliser toute action de formation (hors celle de l'adaptation à l'emploi) Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à accéder à de nouvelles responsabilités, effectuer une mobilité professionnelle ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, y compris la création ou la reprise d'entreprise. Les droits sont utilisés à l'initiative de l'agent et doivent être mobilisés préalablement au départ en formation (pas d'effet rétroactif) car il s'agit d'un accord de l'employeur au départ en formation.

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF, mais 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.

La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service. L'attribution d'un CPF est contingentée aux crédits disponibles.

### **4) Les formations accessibles via le CPF**

- action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;

- 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

- action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.  
Si la formation demandée par l'agent existe aux plans académiques de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'employeur.

## 5) Les priorités réglementaires

Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes :

- **Acquisition socle de compétences fondamentales** (français, calcul – certificat CléA etc.) 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.**
- **Préparation aux concours et examens professionnels** de la fonction publique (en plus des 5 jours accordés), VAE, bilans de compétences. L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé par le conseiller mobilité carrière afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

## 6) Les modalités de candidature

**Deux modalités** sont ouvertes au titre de l'année 2022/2023 afin de tenir compte d'une part des besoins flexibilité liées à certains types de demandes et d'autre de respecter un traitement équitable dans l'attribution des formations en tenant compte des limites budgétaires.

### 1- Au fil de l'eau

**Les demandes au fil de l'eau pourront être transmises entre le 9 janvier 2023 et le 31 décembre 2023.**

Le **fil de l'eau** concerne **exclusivement** les demandes relevant des 3 cas spécifiques suivants :

- La prévention à l'inaptitude physique à venir
- La préparation aux concours et examens professionnels
- L'accompagnement à la définition et orientation de projets professionnels (VAE – Bilan de compétences)

**Pour toutes les demandes au fil de l'eau**, il convient de compléter le formulaire en ligne selon le lien ci-dessous en apportant une attention particulière à l'argumentation et aux éléments factuels qui permettront à la commission de statuer dans un délai le plus rapide possible, et au plus **tard 2 mois après le dépôt de la demande.**

L'agent complétera le dossier **selon le lien ci-dessous** et le déposera en ligne dans le délai indiqué ci-dessus. Une version téléchargeable manuscrite reste également à disposition, bien que la version en ligne soit à privilégier.

Lien et Qr code :

[https://ppe.orion.education.fr/outremer/itw/answer/s/rRPNKkljXZ/k/FILDELEAUDEF\\*](https://ppe.orion.education.fr/outremer/itw/answer/s/rRPNKkljXZ/k/FILDELEAUDEF*)



Chaque début de mois (entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois), une analyse des demandes déposées le mois précédent sera réalisée et arbitrée, **au plus tard le 20 du mois** suivant. Le résultat des arbitrages sera envoyé sur la boîte mail académique des agents.

Il est impératif de fournir des devis mentionnant un n° de SIRET, avec une date de validité en cours (et d'au minimum 6 mois) et dont le prestataire est éligible au CPF.

## **2 – Campagne annuelle**

**Les demandes de mobilisation du CPF dans le cadre de la campagne annuelle, concernent les dossiers ne relevant pas des 3 cas spécifiques cités ci-dessus.** Les demandes liées à des besoins en formation relatifs à l'évolution des projets professionnels des personnels ne relevant, ni d'une anticipation à une inaptitude physique, ni à la préparation aux concours, ni à des mesures d'accompagnement, orientation et définition d'un projet professionnel.

**La campagne annuelle est ouverte du 15 décembre 2022 au 15 février 2023**

Les demandes sont à formuler via le dossier en ligne et sont à retourner impérativement, **avant le 15 février 2023 (délai de rigueur)**

L'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation déjà engagés ou pris en charge par l'agent.

L'agent complétera le dossier **selon le lien ci-dessous** et le déposera en ligne dans le délai indiqué. Une version téléchargeable pdf à compléter de façon manuscrite reste également à disposition, bien que la version en ligne soit à privilégier.

### **Lien et QRcode pour la campagne annuelle**

**<https://ppe.orion.education.fr/outremer/itw/answer/s/rRPNKkljXZ/k/DEF>**



Pour la campagne annuelle, les résultats de la commission d'arbitrage **seront rendus et envoyés au plus tard, le 31 mars 2023 et publiés sur le site de l'EAFC. Toutes les demandes ayant un avis défavorable recevront par voie de courrier électronique une lettre motivant le refus.**

Les demandes ayant reçu un avis favorable se verront adresser un courriel accompagné des devis signés par l'ordonnateur pour engagement.

Le 3<sup>ème</sup> refus sur la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la CAP. L'agent peut contester tout refus en CAP.

### **Attention particulière sur la complétude des dossiers :**

Quel que soit le type de modalité (campagne ou fil de l'eau), les dossiers incomplets ne seront pas traités. L'agent doit faire figurer impérativement dans son dossier les éléments suivants :

- Nature de la demande et de son projet d'évolution professionnelle

- Les éléments de motivations doivent être impérativement argumentés,
- Les objectifs de la formation souhaitée, doivent être clairement explicités
- Les compétences attendues exprimées
- Intitulé et nature de la formation visée (diplômante, certifiante ou professionnalisante), programme, prérequis, et organisme de formation
- Nombre d'heures, calendrier et coût de la formation.
- Précision à apporter sur l'impact de la formation sur le temps de service.
- Courrier du médecin, concernant l'inaptitude

Si la demande concerne une formation externe payante, l'agent fournira impérativement un devis chiffré en cours de validité.

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

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 **en lien avec l'évolution d'un projet professionnel** 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 et des demandes au fil de l'eau, par voie électronique et à l'adresse académique des agents.

## 7) Modalités financières de prise en charge

Les modalités de prise en charge des formations sont fixées par arrêté ministériel.

- **Le plafond horaire est de 25,00 € TTC.**
- **Le plafond maximum annuel est de 1500 € TTC.**

Ainsi, un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétence dont le coût s'élève à 1300 € ne pourra se voir attribuer que 600€ (24h x 25 €). Par ailleurs, l'employeur ne prend pas en charge une somme supérieure à celle engagée par le personnel.

**L'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation, dans la limite 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.

La prise en charge financière sera versée directement à l'organisme de formation après service fait sur la base d'une facturation correspondant au montant accordé à l'agent par la commission. S'il est constaté que l'agent a participé à moins de 90% du temps de formation prévu sans motif valable aucune prise en charge ne sera accordée. A cet effet une attestation d'assiduité sera demandée.

## 8) L'instruction des demandes

Les services instruisent la demande en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement, les temps de déroulement de la formation ainsi que son calendrier.

L'instruction des demandes se déroulera selon les modalités mentionnées dans le paragraphe 6.

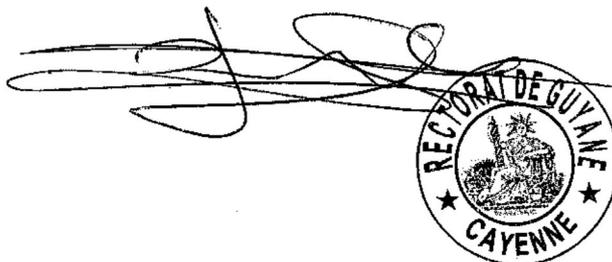
**9) La situation de l'agent en formation**

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, hors temps de travail. 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.

Pour le Recteur et par délégation,

Le Directeur de l'Ecole Académique de Formation Continue.

Et



La Directrice des Ressources Humaines

**Pour le Recteur et par délégation**  
**La Secrétaire Générale Adjointe**  
**Directrice des Ressources Humaines**

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nicole", is written over the text of the Director of Human Resources.

**Nicole ROCHUR**

Part 1: Review of the  
the Department of  
Division of

Section 800.01