

DPATEO

Affaire suivie par :
Catherine BACHOTET
Philippe LE NORMAND
Tél : 02 62 48 14 16
Mél : dpate.secretariat@ac-reunion.fr

Saint Denis, le

4 MAR 2021
La rectrice

à

DIFOR

Géraldine LEROY
Tél : 02 62 48 12 20
Mél : difor.secretariat@ac-reunion.fr

24, avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 SAINT DENIS CEDEX 9

Mesdames et messieurs
les chefs d'établissement public
les chefs de division et de service
les directeurs de CIO
les inspecteurs de l'éducation nationale du 1^{er} degré
le chef du SAIO
le directeur de la Drajés

CIRCULAIRE N° 7

**Circulaire relative à l'attribution d'un congé de formation professionnelle (CFP)
et à l'utilisation du compte personnel de formation (CPF) des personnels administratifs, sociaux, de
santé et des ATRF (rentrée 2021)**

Textes de référence : voir annexes 1 et 2

PJ :

- Annexe 1 relative aux demandes de congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2021-2022
- Annexe 2 relative à l'utilisation du compte personnel de formation pour l'année scolaire 2021-2022

La formation professionnelle tout au long de la vie est un droit reconnu aux fonctionnaires, qui peut être mobilisé dans le cadre de divers dispositifs, dont le congé de formation professionnelle et le compte personnel de formation.

En effet, l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité (CPA), à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, a intégré dans le CPA un compte personnel de formation (CPF). Ce dernier permet aux agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'accumuler des droits à formation sous forme d'heures capitalisables.

Le CPF s'articule avec le congé de formation professionnelle (CFP) qui peut être mobilisé en aval ou en amont de l'utilisation des droits acquis au titre du CPF.

Les 2 annexes ci-jointes précisent les modalités de recueil et d'étude des candidatures à ces deux dispositifs.

* Congé de formation professionnelle :

L'imprimé joint (annexe A ou annexe B) est à compléter et à retourner au secrétariat de la DPATE après avis du supérieur hiérarchique au plus tard le **vendredi 26 mars 2021**.

* Compte personnel de formation :

Les candidatures se font via un serveur accessible à l'adresse figurant sur l'annexe 2

**du jeudi 4 mars 2021, midi (heure locale)
au vendredi 26 mars 2021, midi (heure locale)**

Aucun dossier sous format papier ne sera étudié.

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


Francis FONDERFLICK

1905. JAN 10

1905. JAN 10

1905. JAN 10



Division de la formation continue des personnels

ANNEXE 1

Affaire suivie par :
Catherine BACHOTET
Tél : 02 62 48 10 41
Mél : catherine.bachotet@ac-reunion.fr
Philippe Le Normand
Tél : 02 62 48 13 00
Mél : philippe.le-normand@ac-reunion.fr
24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

**Congé de formation professionnelle accordés aux personnels ATSS et ITRF, au titre
de l'année scolaire 2021/2022**

Références : Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment l'article 34-6 ;
Décret n° 2007-1470 du 15/10/2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État notamment les articles 24 à 30 ;
Décret n°2007-1942 du 26/12/2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 05/10/2004 ;
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 DPATE A1 n° 2003-0084 du 21 janvier 2003 relative à la récupération des congés annuels non pris.

P.J. : annexe A – Personnels titulaires – demande de CPF
annexe B – Personnels non titulaires – demande de CPF

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir porter à la connaissance des personnels titulaires et non titulaires en position d'activité, à l'exception des personnels ATEC en détachement sans limitation de durée, placés sous votre autorité les dispositions réglementaires citées en référence relatives au congé de formation professionnelle.

Le congé de formation professionnelle permet d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration ou pour les actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

I. PERSONNELS CONCERNÉS

A – Personnels titulaires

Tout agent titulaire en position d'activité ayant accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans la fonction publique d'État a la possibilité de solliciter un congé de formation professionnelle.

Ce congé rémunéré sur le budget de l'éducation nationale, peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

B – Personnels non titulaires

Peuvent bénéficier d'un congé de formation en vue de suivre une action de formation personnelle agréée par leur administration : les agents non titulaires, qui justifient de l'équivalent de 36 mois au moins de services effectifs à temps plein, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

II. SITUATION DES PERSONNELS EN CONGÉ DE FORMATION

A – Personnels titulaires

Ils continuent à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon et à cotiser pour la retraite. Leurs droits seront appréciés sur la base de la dernière évaluation connue.

L'effet financier des avancements ou promotions obtenus au cours du congé est suspendu pendant ledit congé et reporté à la reprise des fonctions.

À l'issue du congé, les fonctionnaires sont réintégrés de plein droit sur leur poste.

B – Droits à congés annuels pendant l'année de congé de formation

L'agent en congé de formation récupère au plus tard le 31 août pour une année de référence correspondant à l'année scolaire le nombre de jours de congés dont il aurait bénéficié pour la période considérée sans que le total de congés attribués sur l'année de référence soit supérieur à 45 jours pour un congé de formation professionnelle inférieur à 3 mois, 35 jours pour un congé de formation entre 3 et 6 mois et 25 jours pour un congé excédant 6 mois.

III. RÉMUNÉRATION PENDANT LE CONGÉ DE FORMATION

Les droits d'inscription de la formation sollicitée sont intégralement et exclusivement financés par le candidat. L'agent perçoit, dans la limite de douze mois, une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé.

Cette indemnité n'est ni majorée, ni indexée.

Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (indice nouveau majoré 543) d'un agent en fonction à Paris.

À cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, RDS et CSG.

Au-delà des douze premiers mois de congé, aucune indemnité n'est versée par l'administration de l'Éducation Nationale. Les titulaires doivent néanmoins acquitter la cotisation pour pension.

IV. OBLIGATIONS DES PERSONNELS BÉNÉFICIAIRES D'UN CONGÉ DE FORMATION

A – Au cours du congé

L'agent doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation ou pour les formations à distance auprès d'un organisme agréé, remettre une attestation de suivi de cours ou de renvoi des devoirs. La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité. En cas de constat d'absence sans motif valable, l'administration peut mettre fin au congé et l'intéressé doit rembourser les indemnités perçues.

B – A l'issue du congé

L'agent titulaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à l'expiration de celui-ci à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire aura été versée. En cas de rupture de cet engagement, lesdites indemnités devront être remboursées par l'agent.

ATTENTION : l'attribution du congé de formation restant subordonnée à l'intérêt du service, l'obtention d'une mutation à la rentrée pourra conduire l'agent à devoir choisir entre l'octroi du congé de formation ou le changement d'établissement, dans le cas où cette mutation induirait un changement de programme



Division de la formation continue des personnels

budgétaire de rémunération (mutation intervenant entre le rectorat ou les EPLE et l'université et réciproquement).

V. DEPOT DES DEMANDES

Les candidatures, établies conformément aux modèles joints (annexes A et B) devront être adressées, par la voie hiérarchique avec avis du supérieur, à la DPATE :

au plus tard le 26 mars 2021

Tout dossier incomplet ou hors délai sera retourné aux intéressés par la voie hiérarchique.

Je vous précise enfin, que l'octroi du congé de formation professionnelle peut être différé dans l'intérêt du service.

Je vous remercie de bien vouloir informer les personnels placés sous votre responsabilité des dispositions contenues dans la présente note.

ANNEXE 2

Affaire suivie par :
Géraldine LEROY
Tél : 02 62 48 12 20
Mél : difor.secretariat@ac-reunion.fr
24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

**Compte personnel de formation (CPF) des enseignants des personnels
administratifs, sociaux, de santé et des ATRF
au titre de l'année scolaire 2021-2022.**

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
- Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le 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
- 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 n° 2019-133 du 23 septembre 2019 relative au schéma directeur de la formation continue des personnels de l'éducation nationale pour les années 2019-2022
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité (CPA), à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, a intégré dans le CPA un compte personnel de formation (CPF) permettant aux agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'accumuler des droits à formation sous forme d'heures capitalisables.

Ces heures peuvent être utilisées pour suivre une action de formation diplômante ou certifiante, ou pour développer des compétences dans le cadre exclusif **d'un projet d'évolution professionnelle**. En application de l'article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, ces heures ne peuvent être mobilisées dans le cadre d'une formation d'adaptation aux fonctions exercées.

La circulaire n° 2019-133 du 23 septembre 2019 relative au schéma directeur de la formation continue des personnels de l'éducation nationale pour les années 2019-2022 prévoit que la politique académique de formation réserve une partie de son action pour répondre à la demande des personnels et les accompagner individuellement dans leur parcours professionnel dans le cadre des axes fixés par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017.

Aussi, 10 % du budget de la formation continue est réservé pour la campagne à venir, soit 10 500 €, ce qui permettra de donner satisfaction à 7 dossiers au taux maximum (1 500 €).



Division de la formation continue des personnels

La présente annexe précise le cadre juridique appliqué au CPF, organise le recueil et l'étude des demandes et présente les modalités de remboursement des frais engagés pour une formation suivie dans le cadre des CPF.

I - Cadre juridique du CPF

A - Bénéficiaires

L'ensemble des personnels, titulaires ou contractuels, dispose depuis le 1^{er} janvier 2017 d'un compte personnel de formation sur lequel ont été automatiquement transférés, à la même date, les droits individuels à formation (DIF) recensés dans la fonction publique au 31 décembre 2016. S'y ajoutent les droits acquis pour les services effectués jusqu'au 31 décembre des années postérieures à 2016.

Dans l'éducation nationale, les personnels peuvent être recrutés par deux catégories d'employeurs, qui gèrent leurs CPF selon leurs règles propres :

- **les services académiques** gèrent les dossiers des personnels, titulaires ou non, rémunérés sur le budget de l'État ;
- **les établissements** recrutent et rémunèrent des personnels non titulaires ou des emplois « gagés » sur leur budget propre. Les demandes d'utilisation du CPF des personnels recrutés sur budget propre seront instruites par les établissements recruteurs. **Aussi, la campagne décrite dans cette note ne s'applique pas à ces personnels.**

B - Evolution des droits à formation

Si les services effectués du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année N augmentent les droits à formation, les heures de formation utilisées sont intégralement retranchées du CPF au titre de l'année de leur utilisation. Les deux mouvements, d'abondement et de retrait, s'additionnent alors.

L'acquisition annuelle des droits à formation est plafonnée à :

- 24 heures jusqu'à 120 heures cumulées sur le CPF ;
- puis 12 heures jusqu'à un total de 150 heures.

Le temps partiel est considéré comme du temps complet, mais le temps incomplet (agent bénéficiaire d'un contrat de moins d'un an) est comptabilisé au prorata des heures travaillées.

Les congés génèrent des droits à CPF, y compris le congé parental et le crédit de temps syndical.

II - Priorités réglementaires

La circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique identifie, dans son paragraphe 3, trois situations prioritaires :

- l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales recensées par le décret n°2015-172 du 13 février 2015 ;
- la prévention de l'inaptitude physique ;
- la préparation des concours et examens professionnels et la validation des acquis de l'expérience - VAE

III - Mobilisation du CPF

Ne sont pas éligibles à l'utilisation de leur CPF les personnels :

- placés en position de disponibilité ou de détachement à la date de la formation demandée ;
- en congé de maladie à la date de la formation demandée ;



Division de la formation continue des personnels

- dont la formation demandée constitue une adaptation à l'emploi.

Les heures du CPF peuvent être mobilisées pour suivre une action de formation :

- diplômante ou certifiante ;
- et/ou inscrite au plan académique de formation (PAF) ;
- ou proposée par un autre employeur public (formations interministérielles) ;
- ou présentée par un organisme de formation agréé.

Priorité est donnée aux formations proposées par l'employeur lorsque plusieurs organismes offrent une même formation. Les actions sollicitées au regard d'un projet d'évolution professionnelle relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

A - Nombre d'heures affichées sur le CPF

Tout agent peut accéder au nombre d'heures figurant à son CPF via le portail www.moncompteformation.gouv.fr

Il lui sera demandé de créer un compte lors de sa première consultation.

B - Constitution du dossier

Le serveur de candidature sera accessible **entre le 4 et le 26 mars 2021 à midi, date de fermeture du serveur**, exclusivement à l'adresse aca.re/difor/cpfiats2021

Seules les formations dispensées par des organismes agréés seront étudiées.

Toute candidature comprendra obligatoirement les documents suivants au format pdf :

- ***l'historique de vos droits CPF*** téléchargeable sur le site www.moncompteformation.gouv.fr ;
- ***la formation demandée faisant l'objet de 2 propositions, il est attendu :***
 - ***2 documents*** détaillant le planning, le programme et le contenu de la formation ;
 - ***2 devis*** ;
- ***si vous préparez un titre ou une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) :***
 - ***la fiche du résumé descriptif de la certification*** téléchargeable sur le site www.rncp.cncp.gouv.fr ;
- ***tout document que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'administration.***

En outre, au cours de la saisie de votre demande, vous décrierez votre projet d'évolution professionnelle.

Aucun dossier sous format papier ne sera traité. Les dossiers incomplets seront refusés pour la durée de la campagne.

IV - Notification de l'accord de l'administration

Une notification sera transmise aux personnels ayant obtenu l'accord de l'administration pour utiliser leur CPF. Cette notification vaudra autorisation exceptionnelle d'absence. Par ailleurs, les personnels seront remplacés pendant la durée de leur formation effectuée sur leur temps de service.

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 faisant obligation d'obtenir l'accord préalable de l'administration, **aucune formation ne sera remboursée rétroactivement.**

V - Modalités de remboursement des frais

La prise en charge des frais de formation intervient postérieurement à la formation, sous forme d'un remboursement effectué au vu de l'attestation de réussite ou d'une attestation d'assiduité.

A - Remboursement des frais

1) montant des frais remboursés

Seuls les frais pédagogiques de formation seront remboursés, à raison de 25 euros par heure de formation, plafonnés à 1 500 euros par année scolaire dans la limite des crédits disponibles

Par exemple, le remboursement d'une formation de 40h ne pourra dépasser 40 x 25€, soit 1 000 euros, et celui d'une formation de 300h sera plafonné à 1 500 euros.

Les frais annexes (déplacement, hébergement et restauration) restent en revanche à la charge de l'agent.

2) Procédure de remboursement

Le remboursement interviendra à réception par la Difor à l'adresse difor.secretariat@ac-reunion.fr :

- de l'attestation de réussite ou d'assiduité ;
- du justificatif du montant payé pour la formation (facture acquittée).

3) Défaut d'assiduité

En cas de constat d'absence de suivi de la formation sans motif valable, aucun remboursement ne sera effectué à l'agent. Par ailleurs, l'agent qui, sans motif valable, a participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF est tenu de rembourser les frais engagés par l'administration.

VI- Barème

I – Dossiers non éligibles

- Absence d'un projet d'évolution professionnelle
- Caractère « adaptation à l'emploi » de la demande
- Position de l'agent :
 - * en détachement dans d'autres administrations : à la date de la demande
 - * en disponibilité : à la date de la formation
 - * en congé de maladie : à la date de la formation
- Inadéquation de la formation avec le projet professionnel

II – Critères de choix parmi les dossiers retenus pour l'examen

1) Priorités réglementaires non hiérarchisées et non cumulables : 100 points

- Acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales recensées par le décret n°2015-172 du 13 février 2015 ;
- Prévention de l'inaptitude à l'exercice des fonctions sur avis médical
- Préparation des examens et concours, validation des acquis de l'expérience - VAE

Ces points ne sont pas cumulables avec le 2).



Division de la formation continue des personnels

2) Formation en vue d'une activité principale : 80 points

Ces points ne sont pas cumulables avec le 1).

3) Nombre de demandes de formation identiques pour le même projet professionnel :

- * 2ème demande : 20 points
- * 3ème demande : 30 points
- * au-delà de la 3ème demande : 50 points

Sont comptabilisées les demandes consécutives faites dans l'académie d'origine avant l'arrivée à La Réunion.

4) Ancienneté générale de service pondérée (AGSP)

$$\text{AGSP} = \frac{\text{AGS (1 point par année)} \times \text{nombre d'heures du solde CPF}}{100}$$

5) Ancienneté dans le grade

- * Classe exceptionnelle : 1 point
- * Hors classe : 2 points
- * Principal : 3 points
- * Classe supérieure : 3 points
- * Classe normale : 10 points
- * CDI : 1 point
- * CDD : 10 points

REMARQUE IMPORTANTE : Outre le refus du remboursement réglementaire des frais, une absence non justifiée à la formation attribuée dans le cadre du CPF entraînera le refus de toute nouvelle demande présentée l'année suivante.

Vous retrouverez toutes les informations sur la page du site académique consacrée au CPF : [.https://aca.re/difor/cpf](https://aca.re/difor/cpf)



ANNEXE A

Année scolaire 2021-2022

**PERSONNELS TITULAIRES
Demande de congé de formation professionnelle
Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié**

Je soussigné(e) (Nom-Prénom)

Date de naissance

Nombre d'enfants à charge

Situation de famille : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Pacsé(e)

Corps :

Grade

Bureau, service ou établissement d'affectation :

Demande le bénéfice d'un congé pour suivre la formation suivante:

. Désignation :

. Date de début :

. Durée :

. Organisme responsable :

Avez-vous déjà demandé l'année scolaire précédente à bénéficier :

D'un congé de formation oui

non

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation : oui

non

Si oui précisez la durée

précisez l'année

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.

Je m'engage, également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret précité et de la circulaire rectorale en date du.....en ce qui concerne :

- . Les obligations incombant aux personnels placés en congé de formation,
- . La durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois)
- . Le fait que cette indemnité n'est ni majorée, ni indexée
- . L'obligation de paiement des retenues pour pension.

Adresse actuelle :

Tél. :

GSM :

A.....le,

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Avis du supérieur hiérarchique :Favorable

Défavorable

Date, signature et cachet

- 1 Fournir une copie de la décision de justice vous attribuant l'autorité parentale unique
- 2 Ces rubriques sont à remplir avec précision
- 3 Motiver le refus



ANNEXE B

Année scolaire 2021-2022

PERSONNELS NON TITULAIRES
Demande de congé de formation professionnelle
Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié

Je soussigné(e) (Nom-Prénom)

Date de naissance Nombre d'enfants à charge:

Situation de famille : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Pacsé(e)

Fonction :

Bureau, service ou établissement d'affectation :

Ancienneté de service :

Demande le bénéfice d'un congé pour suivre la formation suivante :

. Désignation :

. Date de début :

. Durée :

. Organisme responsable :

Avez-vous déjà demandé l'année scolaire précédente à bénéficier :

D'un congé de formation oui non

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation : oui non

Si oui préciser la durée précisez l'année

Je m'engage, également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions du décret précité et de la circulaire rectorale en date du.....en ce qui concerne :

. Les obligations incombant aux personnels placés en congé de formation,

. Le fait que cette indemnité n'est ni majorée, ni indexée

. La durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois)

Adresse actuelle :

Tél. : GSM :

A.....le,

Signature précédée de la mention
manuscrite « lu et approuvé »

Avis du supérieur hiérarchique :

Favorable

Défavorable

Date, signature et cachet

1Fournir une copie du livret de famille

2Fournir une copie de la décision de justice vous attribuant l'autorité parentale unique

3Ces rubriques sont à remplir avec précision

4Motiver le refus