



ACADÉMIE DE MAYOTTE

Liberté
Égalité
Fraternité

Pôle ressources humaines

Direction des ressources humaines

Réf : 02-DRH-2022/2023

Affaire suivie par :

Oumaya MHOUDHOIR

Tél : 02 69 61 92 15

Mél : cpf@ac-mayotte.fr

Rue Sarahangué

B.P. 76

97600 Mamoudzou

Mamoudzou, le 12 septembre 2023

Le Recteur de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs
les personnels de l'académie de Mayotte

Objet : Compte personnel de formation (CPF)

Textes de références :

- 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°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
- Arrêté du 21 novembre 2018, paru au journal officiel 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.

Annexe :

- Calendrier des campagnes

La présente note a pour objet de définir les modalités de demande de mobilisation du CPF dans l'académie de Mayotte.

1- Formations et projet professionnel

a) Formations éligibles

Les formations doivent permettre l'accès à une qualification ou un développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, notamment pour faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, une promotion, une reconversion, la prévention d'une inaptitude.

Ainsi, sont éligibles toutes les actions de formation répondant à ces critères (sauf celles visant l'adaptation aux fonctions exercées), qu'elles soient inscrites ou non au plan académique de formation ou au plan de formation d'un employeur public des 3 versants de la fonction publique, ou à un titre ou diplôme inscrit au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles).

b) Formations prioritaires

Le CPF est construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, et la réglementation prévoit 3 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

Les dossiers seront examinés en tenant compte des priorités fixées ci-dessus.

L'employeur peut motiver un refus, notamment s'il ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités définies.

c) 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 professionnel, et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre de prendre rendez-vous en amont du dépôt du dossier avec la conseillère RH de proximité (grh@ac-mayotte.fr).

d) Consultation des droits acquis :

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

Les heures CPF des agents travaillant dans l'académie sont en cours d'actualisation. Ainsi, même si le compteur « **moncompteformation** » n'est pas à jour, il est possible de faire une demande de prise en charge d'une formation.

2- Conditions de mises en œuvre

a) Prise en charge de la formation

Les frais pédagogiques qui se rapportent aux actions de formation dont le suivi a été autorisé par l'administration sont pris en charge dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :

- Plafond horaire : 25 € TTC
- Plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1500 € TTC par année scolaire

Toutefois, ce plafond est porté à 2500 € TTC pour les agents suivant une formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude 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.

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

Par ailleurs, aucune allocation n'est versée en complément du traitement de l'agent.

Si la formation n'est pas suivie à hauteur de 90% de présence sans motif légal (congé maladie, maternité, accident, autorisation d'absence fonctions électives ou événements familiaux, ...), le remboursement des frais engagés par l'académie sera demandé.

b) Inscription sur l'interface de démarches en ligne Colibris

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. L'agent présente son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande sur Colibris :

<https://portail-mayotte.colibris.education.gouv.fr/tous-personnels/>

Une fois que l'agent a validé la saisie, un document présentant son projet d'évolution professionnelle est transmis à son supérieur hiérarchique pour avis.

⚠ Les dossiers incomplets ou les demandes qui seraient formulés hors l'application Colibris ne seront pas étudiés par la commission.

c) Constitution du dossier

Le dossier doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- une lettre de motivation de l'agent,
- un curriculum vitae,
- un descriptif précis des formations souhaitées précisant la durée, le contenu pédagogique, lieux et calendriers
- le ou les devis des organismes de formation précisant leur raison sociale et le coût,
- un relevé du compteur CPF (capture d'écran) à partir du site: « [https:// www.moncompteformation.gouv.fr/](https://www.moncompteformation.gouv.fr/) »
- le cas échéant, avis du médecin du travail ou de prévention quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées.

d) Examen des demandes

Les dossiers seront examinés par une commission académique présidée par le directeur des ressources humaines. L'administration vérifiera l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel. La commission tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation se déroule en partie ou dans sa totalité sur 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, entre autres, la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

L'administration notifie par écrit la réponse à l'agent, qu'elle soit positive ou défavorable. Les voies et délais de recours figureront sur la décision adressée à l'agent.

e) Calendrier des campagnes

Deux campagnes sont programmées par année scolaire – voir en annexe le calendrier des campagnes.

La campagne n°1 concerne les agents dont la formation demandée débute entre juillet et 31 décembre.

La campagne n°2 concerne les agents dont la formation demandée débute entre janvier et juin.

f) Cas particulier de la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions

Le besoin de prévenir une situation d'inaptitude médicale peut survenir à n'importe quel moment dans l'année. Aussi, en cas de situation exceptionnelle, il sera possible d'étudier un dossier de mobilisation du CPF en dehors du calendrier fixé.

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

Le Recteur

