RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants du premier degré

Division de la formation continue des personnels

Division des personnels enseignants du premier degré
DPEP 1
Affaire suivie par :
Jean-Michel PERRIER
Tél : 02 62 48 14 85
Mél : dpep.secretariat@ac-reunion.fr

Division de la formation continue des personnels
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

Saint Denis, le 18 janvier 2021

La rectrice

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs les directeurs d'école

Mesdames et messieurs les enseignants du premier degré

Mesdames et messieurs les principaux de collège

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 enseignants du 1er degré (rentrée 2021)

Textes de référence : voir annexes 1 et 2

PJ :

- Annexe 1 relative aux demandes de congé de formation professionnelle des enseignants du premier degré 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. Les candidatures se font via un serveur accessible aux adresses qui figurent dans les annexes

du 1er février 2021, midi (heure locale)
au 12 février 2021, midi (heure locale)

Aucun dossier sous format papier ne sera étudié.

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

SIGNE

Francis FONDERFLICK

ANNEXE 1

Objet : Congé de formation professionnelle des enseignants du premier degré 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 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.

P.J. : Notice technique (Annexe 1 A)
Barème (Annexe 1 B)

Les modalités d'octroi des congés de formation professionnelle en vue d'étendre ou de parfaire la formation personnelle sont rappelées ci-dessous.

J'attire votre attention sur la **procédure de candidature informatisée.**

I - PERSONNEL CONCERNÉ

Les enseignants titulaires, en position d'activité, ayant accompli l'équivalent de trois années de services effectifs à temps plein dans l'administration peuvent solliciter un congé de formation professionnelle.

II – ACTIONS DE FORMATION

La procédure préalable d'agrément a été supprimée. Toutefois, l'administration peut s'opposer à une formation qui serait dispensée par un organisme ou une structure aux agissements manifestement contraires aux lois de la République.
Le congé de formation professionnelle des fonctionnaires en vue de leur formation personnelle ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Il peut être suivi en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalente à un mois plein.
Je vous rappelle que le nombre de mois demandés doit correspondre à la durée réelle de la formation.

Une fois le congé de formation attribué, les demandes de modification éventuelle des termes dans lesquels il a été accordé (notamment sa durée) seront examinées au vu des nécessités de service.
L'octroi du congé de formation professionnelle peut être différé dans l'intérêt du fonctionnement du service, voire refusé.

III – SITUATION DES PERSONNELS EN CONGÉ DE FORMATION

A – SITUATION ADMINISTRATIVE

Le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps de service. Il est pris en compte pour l'avancement de grade et d'échelon. Les personnels en congé de formation professionnelle continuent de cotiser pour la retraite. À l'issue du congé, ils sont remis en service.

B – SITUATION FINANCIÈRE

Le fonctionnaire perçoit, pendant les douze premiers mois, une indemnité forfaitaire mensuelle 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. Toutefois, l'indemnité est plafonnée au traitement et à l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris, soit 2620,85€ (barème du 01/02/2017). **Cette indemnité n'est ni majorée ni indexée.**
Au-delà des douze premiers mois du congé, aucune indemnité n'est versée par l'administration et les intéressés doivent acquitter la cotisation pour pension dans les conditions applicables aux agents détachés dans un emploi ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite. Les prestations familiales et le supplément familial de traitement continuent à être versés, le cas échéant.
Le coût de la formation est à la charge du bénéficiaire du congé.
Les personnels en congé de formation professionnelle devront prendre contact avec leur mutuelle de manière à régler directement leur cotisation, lorsque celle-ci est habituellement prélevée sur le traitement.

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

A – PRÉALABLEMENT AU CONGÉ

Les bénéficiaires d'un congé de formation doivent fournir la preuve de leur inscription au dispositif de formation ayant justifié leur demande.

B – DURANT LE CONGÉ

Les personnels doivent fournir une attestation de présence effective en formation à la fin de chaque mois (certificat d'assiduité pour les formations par correspondance). Cette pièce conditionne le versement de l'indemnité.
En cas d'absence sans motif valable, il sera mis fin immédiatement au congé de formation professionnelle et les indemnités perçues devront être remboursées.

C – A L'ISSUE DU CONGÉ

L'agent ayant bénéficié d'un congé de formation s'engage à l'expiration de celui-ci à rester au service de l'État pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire lui aura été versée.
En cas de rupture de cet engagement, les indemnités perçues devront être remboursées par l'agent.

V – PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Les candidatures devront être saisies exclusivement dans l'application prévue à cet effet à partir du portail : https://bv.ac-reunion.fr/dpep **entre le 1er février 2021 midi, date d'ouverture du serveur, et le 12 février 2021 midi, date de fermeture du serveur.**

Toute demande non formulée via cette application ne sera pas prise en compte.
Après la fermeture du serveur, un accusé de réception sera transmis au candidat dans sa boite mail académique accessible à l'adresse https://webmail.ac-reunion.fr/
ou bien à l'adresse https://metice.ac-reunion.fr.

L'accusé de réception devra être signé par le candidat et transmis **par la voie hiérarchique** au rectorat DPEP avant le 26 février 2021 **dernier délai**, accompagné d'une lettre de motivation relative à la demande de congé de formation professionnelle.
Une copie des diplômes qui ne figurent pas dans i-prof devra être transmise avec l'accusé de réception.

VI – TRAITEMENT DES DEMANDES

Les demandes de congé de formation professionnelle seront classées selon le barème indiqué en annexe 2.
Ce barème permet le classement des demandes de congé de formation professionnelle, mais ne revêt qu'un caractère indicatif.

Annexe 1 A
NOTICE TECHNIQUE

La saisie d'une candidature à un congé de formation professionnelle se fait en 4 étapes :
Etape 1 : Accès au service
Etape 2 : Identification
Etape 3 : Choix du service
Etape 4 : Saisie de la demande
Etape 1 : Accès au service

Le service « DPEP » est accessible à l'adresse https://bv.ac-reunion.fr/dpep.
Attention : ne pas oublier le « s » de https.
Ou bien par la plateforme metice à l'adresse http://bv.ac-reunion.fr/dpep/

Etape 2 : Identification

Le login est celui que vous utilisez pour accéder à Iprof.
Le mot de passe est également celui utilisé pour accéder à Iprof.

Etape 3 : Choix du service

Il suffit de cliquer sur le service « candidature congé formation » puis sur le bouton Valider.

Etape 4 : Saisie de la demande

Les informations vous concernant sont récupérées de la base de données académique des personnels du 1er degré.

L'écran d'accueil suivant vous est proposé :

Demande de Congé de Formation Professionnelle

IDENTITE DU DEMANDEUR : [redacted] **NE(E) LE** 15/11/[redacted] **NUMEN :** [redacted] **GRADE :** 6151 P ECOLE CN

AFFECTATION 1 [redacted] **IEN :** SAINT-PIERRE 1 **MODALITE :** TPD **FONCTION :** ENS ECMA **TYPE :** P

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 règlementaires, notamment en ce qui concerne :
- *les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé de formation ;*
- *la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois), sur présentation d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation ;*
- *l'obligation de paiement, par moi même, des cotisations pour pension en cas de dépassement des 12 mois de formation rétribués.*

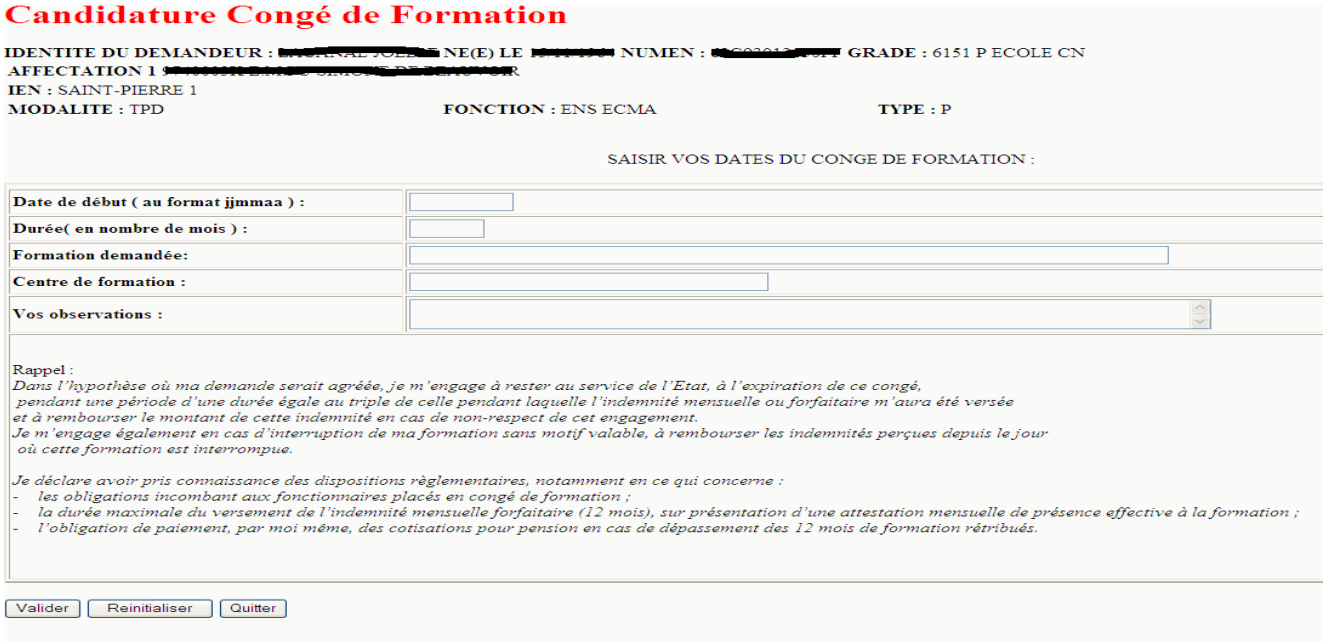
J'accepte les conditions ci dessus ☐

Valider | Reinitialiser | Quitter

Avant de saisir votre candidature, vous devez prendre connaissance et accepter les règles de gestion des personnels en situation de congé de formation.

Pour cela, après avoir lu l'écran d'accueil qui est affiché, cochez la case :
« …J'accepte les conditions…. » et validez.

Le formulaire de saisie d'une demande de congé de formation professionnelle s'affiche alors.



Candidature Congé de Formation

IDENTITE DU DEMANDEUR : [redacted] **NE(E) LE** [redacted] **NUMEN :** [redacted] **GRADE :** 6151 P ECOLE CN
AFFECTATION 1 [redacted]
IEN : SAINT-PIERRE 1
MODALITE : TPD **FONCTION :** ENS ECMA **TYPE :** P

SAISIR VOS DATES DU CONGE DE FORMATION :

Date de début (au format jjmmaa) :	
Durée(en nombre de mois) :	
Formation demandée:	
Centre de formation :	
Vos observations :	

Rappel :
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 règlementaires, notamment en ce qui concerne :
- *les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé de formation ;*
- *la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois), sur présentation d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation ;*
- *l'obligation de paiement, par moi même, des cotisations pour pension en cas de dépassement des 12 mois de formation rétribués.*

Valider | Reinitialiser | Quitter

Vous pouvez vous porter candidat en le remplissant.

N.B. : Afin de vous aider dans le choix de la date de début du congé, un calendrier vous est proposé. Vous pouvez choisir une date en cliquant sur la case correspondante.

Pour changer de mois, cliquer sur les signes **<<** ou **>>** présents en haut du calendrier.

Seules les dates comprises dans l'année scolaire 2021-2022 sont actives.

Si la durée saisie est telle que la date de fin du congé est postérieure à la date de la fin de l'année scolaire 2021-2022, la demande n'est pas prise en compte.

A l'issue de la campagne de saisie des demandes, vous recevrez dans votre boite mail académique, un accusé de réception reprenant les éléments de votre demande, dont vous vérifierez l'exactitude.

Vous transmettrez ensuite votre accusé de réception, signé, au service DPEP par la voie hiérarchique accompagné des pièces qui sont demandées sur l'accusé de réception.

ANNEXE 1 B
BAREME ACADEMIQUE
MIS EN PLACE POUR LE CLASSEMENT DES CANDIDATS A UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(apres avis de la CAPD du 14/12/2016)

● l'anciennete generale des services de :
- 1 point par an et 1/12 de point par annee incomplete

● la permanence de la demande : 5 points ajoutes en fonction du nombre de demandesé successives non satisfaites (maximum 20 points).
L'annulation du conge de formation obtenu interrompt la permanence de la demande.

● le projet de formation :
- pour préparer un concours de l'éducation nationale (15 points)
- pour la préparation d'un diplôme universitaire de niveau 2 minimum (licence et plus, 10 points)
- pour une formation permettant l'élévation du niveau de compétence dans le cadre du référentiel métier (10 points)

● l'application d'une pénalité lorsque 12 mois ou plus de CFP ont déjà été obtenus.
Elle consiste a diviser par 3 le bareme du demandeur pendant 5 annees consecutives.

PROPOSITION DE CLASSEMENT DES CANDIDATS EX-AEQUO AU BARÈME DES CONGÉS DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(apres avis de la CAPD du 28 mars 2014)

1- AGS
2- Echelon et date d'effet

POUR RAPPEL : PEREQUATION MOIS / AN POUR UNE ANNÉE INCOMPLÈTE

NOMBRE DE MOIS	PEREQUATION POUR UN AN
1	0,083
2	0,166
3	0,250
4	0,333
5	0,416
6	0,500
7	0,583
8	0,666
9	0,750
10	0,833
11	0,916

RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants du premier degré

Division de la formation continue des personnels

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 du premier degré au titre de l'année scolaire 2020-2021.

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° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en oeuvre 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 oeuvre 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 33 000€, ce qui permet de donner satisfaction à une vingtaine de dossiers au taux maximum (1 500€).

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 1er 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 1er 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 12h 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 oeuvre 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.

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 ;
• 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 **du lundi 1er février 2021, midi (heure locale) au vendredi 12 février 2021, midi (heure locale), date de fermeture du serveur**, exclusivement à l'adresse :
aca.re/difor/cpf1d2021

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.m oncompteactivite.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 décrirez 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 tout ou partie de la formation sans motif valable, aucun remboursement ne sera effectué à l'agent.

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

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 : a la date de la formation
  * en congé de maladie : a 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

- Prévention de l'inaptitude à l'exercice des fonctions sur avis médical
- Préparation des examens et concours
- Acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Ces points ne sont pas cumulables avec le 2).

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)

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

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.