

**Diffusion
électronique
aux personnels**

Pau, le 18 mai 2020

L'inspecteur d'académie directeur
académiques des services de
l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs
les professeurs des écoles,

s/c de Mesdames et messieurs les inspecteurs er
charge des circonscriptions

s/c Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement

Pôle Premier Degré

Responsable du pôle
Marie-Noëlle AMIEL

Téléphone
05 59 82 22 00

Fax
05 59 82 22 00

Mét :
[ce.dsden64-formation@ac-
bordeaux.fr](mailto:ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr)

2 place d'Espagne
64 038 Pau Cedex

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des personnels titulaires et non titulaires enseignants du premier degré.

Références réglementaires : 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.

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 note a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans le département des Pyrénées-Atlantiques pour les personnels cités en objet.

Le CPF est un crédit d'heures de formation qui a pour but de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ces heures sont mobilisables à l'initiative de l'agent, elles permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion professionnelle).

I – PUBLIC CONCERNÉ

Peuvent mobiliser leur CPF:

- les fonctionnaires en activité y compris stagiaires de la fonction publique ;
- les agents contractuels à contrat à durée indéterminée ou déterminée ;
- les agents en congé parental.

→ Les droits CPF sont attachés à la personne. A ce titre, ils sont conservés en cas de changement d'employeur (public ou privé) et doivent être mobilisés auprès de ce nouvel employeur.

Ne peuvent pas mobiliser leur CPF :

- Les agents en disponibilité. Si l'agent travaille auprès d'un autre employeur dans le cadre d'un cumul d'activités, c'est auprès de ce nouvel employeur qu'il doit

déposer sa demande. Si l'agent ne travaille pas pendant sa disponibilité, il ne peut pas demander la mobilisation de son CPF auprès de son employeur d'origine.

- Les agents à la retraite, au début ou en cours de formation ;

- Les personnels en congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou congé de longue durée).

II- ALIMENTATION DU CPF

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Les services académiques et départementaux de l'éducation nationale n'interviennent pas dans ces opérations.

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile depuis le 1er semestre 2018, sans aucune démarche de la part de l'agent.

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 à l'aide de leur numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe, qu'ils créeront.

Le compte "public" reste affiché en heures et ne fera pas l'objet d'une conversion en euros.

III- REGLES D'ACQUISITION DES DROITS CPF

Ces droits prennent la forme d'heures dans la fonction publique.

Le CPF permet d'acquérir chaque année, depuis le 1er janvier 2017, de nouveaux droits à la formation à hauteur de 25 heures par an dans la limite d'un plafond de 150 heures.

IV- REGLES D'UTILISATION DU CPF

Le CPF permet de mobiliser toute action de formation, hors celle de l'adaptation à l'emploi, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, y compris vers le secteur privé ou pour créer ou reprendre une entreprise.

Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Cas particuliers

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

Le CPF 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 heures. 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.

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 ; la durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures.

→ La demande de mobilisation du CPF est à l'initiative de l'agent et doit se faire **dans le cadre de la campagne annuelle, préalablement au départ en formation**. En effet, elle vaut accord de l'employeur au départ en formation.

→ Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande la mobilisation de son CPF.

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.

Priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017)

- Le suivi d'une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, titre ou certification inscrite répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- Le suivi d'une action de formation de préparation aux concours et examens
- Le suivi d'une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions (avis du médecin de prévention attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude)

Les formations accessibles via le CPF

- Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'Education nationale ;
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

V- MODALITES FINANCIERES DE PRISE EN CHARGE

Les modalités de prise en charge des formations sont fixées par arrêté ministériel. L'employeur ne prend pas en charge une somme supérieure à celle engagée par le personnel. **NB** : les frais de déplacements ne sont pas pris en charge.

Le plafond horaire est de 25€ TTC. Le plafond maximum annuel est de 1500 € TTC.

Exemple : 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 €).

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

Les intéressés devront présenter une attestation d'assiduité.

S'il est constaté que la formation n'a pas été suivie à 90% sans motif valable (médical), les intéressés devront rembourser intégralement la prise en charge.

Le compte personnel de formation sera défalqué du nombre d'heures mobilisées, par l'administration.

VI-1 CONSTITUTION DU DOSSIER

L'agent doit présenter son projet d'évolution professionnelle en le formalisant à l'aide du formulaire joint en annexe à la présente circulaire. Il doit présenter :

- Son projet d'évolution professionnelle
- Ses motivations
- Les compétences visées
- Les caractéristiques précises de la formation souhaitée
- L'avis circonstancié du supérieur hiérarchique
- Un devis

Il est demandé un devis récent. En cas de difficulté, compte tenu du contexte de confinement, il est possible de transmettre les devis disponibles. Néanmoins, il faudra les fournir avant accord définitif.

VI-MODALITES DE TRANSMISSION DE LA DEMANDE

En raison de la situation exceptionnelle liée aux mesures de confinement, les dossiers, constitués du formulaire en annexe et des devis, doivent être adressés par courrier électronique exclusivement, pour avis, au supérieur hiérarchique (IEN, chef d'établissement...)

Le supérieur hiérarchique les adressera à son tour, revêtu de son avis, sur l'adresse électronique suivante : ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr

Il est expressément demandé de ne pas venir déposer de dossier ni à l'école, ni à l'établissement, ni à la circonscription, ni à la DSDEN ; ni de l'adresser par courrier.
Toutes les opérations doivent être effectuées par procédure dématérialisée.

De même il est demandé, pendant la campagne CPF, d'adresser les questions à l'adresse électronique suivante : ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr

VI-2 INSTRUCTION DE LA DEMANDE

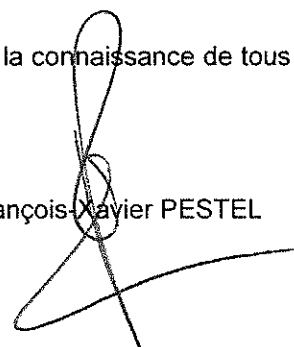
La date limite de réception des demandes est fixée au 8 juin 2020, pour des formations prévues entre le 1^{er} septembre 2020 et le 31 août 2021. Les personnels recevront une réponse par mél à leur demande dans les meilleurs délais, eu égard aux circonstances actuelles.

Les dossiers reçus incomplets ou après le 8 juin 2020 ne seront pas étudiés ; Je vous rappelle que la bonne transmission du dossier, relève de la responsabilité du demandeur, même si ce dossier est transmis par l'autorité hiérarchique.

Les demandes de mobilisation de CPF doivent être adressées à l'autorité départementale de rattachement : DSDEN des Pyrénées-Atlantiques, ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels placés sous votre autorité.

François-Xavier PESTEL



**FORMULAIRE DE DEMANDE DE MOBILISATION
DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

**Personnels enseignants du 1er degré titulaires et
contractuels**

→ A TRANSMETTRE A VOTRE IEN POUR AVIS AVEC LES JUSTIFICATIFS PAR MEL UNIQUEMENT.

Informations relatives au demandeur

Nom : Prénoms :

Corps/Grade :

Ecole/ Etablissement/Service :

RNE : Ville : Circonscription :

Adresse électronique : Les courriers seront envoyés sur la boîte aux lettres @ac-bordeaux.fr

Diplôme le plus élevé détenu :

Votre projet d'évolution professionnelle

Vos fonctions actuelles

.....
.....
.....
.....
.....

Vos motivations

- Accession à de nouvelles responsabilités
- Mobilité professionnelle comportant un changement de domaine de compétences
- Reconversion professionnelle
- Autres (précisez) :

Le cas échéant précisez vos motivations.

.....
.....
.....
.....

Descriptif de votre projet (types de fonctions, de promotions visées ; compétences visées ; activités...).

Explicitez le choix de l'organisme de formation, du type de formation.

A large rectangular area with a dotted grid pattern, intended for writing the project description and justification.

Caractéristiques de la formation demandée pour 2019-2020

Intitulé de la formation (joindre le référentiel) :

Type de formation (bilan de compétence, préparation aux concours/examens professionnels, VAE etc.) :

Modalités de la formation :

- Présentiel Distanciel Mixte (préciser la répartition des heures)

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Dates de la formation :

Coût de la formation (au-delà de 300 euros, joindre au moins 2 devis) :

Durée totale de la formation (en heures) :

Je souhaite mobiliser heures de CPF : en euros en heures (cocher l'une des deux cases)

J'ai bien pris connaissance du fait, qu'en cas d'absence partielle ou totale de suivi de la formation, les frais de la formation resteront à ma charge, de même que toute somme engagée avant décision sur ma demande de mobilisation du CPF.

Fait à, le

Signature du candidat :

AVIS CIRCONSTANCIE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

.....
.....
.....

Fait à, le Signature du supérieur hiérarchique:

DECISION DU DASEN

Motivée en cas de refus

.....
.....

Fait à, le L'inspecteur d'académie,
directeur des services académiques
de l'éducation nationale,

François-Xavier PESTEL