

**Bureau de la
Gestion collective**

Périgueux, le 11 mars 2024

Affaire suivie par :
Valérie MARICHEZ
Tél : 05 53 02 84 71
Mél : 24.prive@ac-bordeaux.fr

La directrice académique

à

20, rue Alfred de Musset – CS 10 013
24054 PÉRIGUEUX Cedex

Mesdames et messieurs les directeurs d'école
Mesdames et messieurs les coordonnateurs
pédagogiques des établissements spécialisés

Pour diffusion aux enseignants

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour les maîtres de l'enseignement privé sous contrat - Campagne année 2024 - 2025.

Références :

- 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 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 montants
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

Pièce jointe : Formulaire de demande de CPF

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a mis fin, à compter du 1^{er} janvier 2017, au Droit Individuel à la Formation (DIF) au profit du Compte Personnel de Formation (CPF). Ces dispositions sont applicables aux maîtres de l'enseignement privé sous contrat, sous certaines conditions.

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 l'académie de Bordeaux 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.

I. Public concerné :

- Maîtres contractuels et agréés ;
- Maîtres délégués sous contrat d'association

II. Acquisition des droits CPF :

Ces droits prennent la forme d'heures dans la fonction publique et sont consultables sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr (A la première connexion le compte doit être activé à l'aide du numéro de sécurité sociale).

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile.

1- Les droits acquis avant le 1^{er} janvier 2017 :

Les droits acquis au titre du DIF, plafonnés à 120h, sont transformés de droit CPF à compter du 1^{er} janvier 2017.

2- Les droits acquis à compter du 1^{er} janvier 2017 :

Le droit au CPF est plafonné à 150 heures.

24 heures par année jusqu'à l'acquisition de 120 heures, puis 12 heures par année jusqu'à atteinte du plafond de 150 heures.

Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet uniquement.

III. Formations éligibles :

Le CPF permet à l'agent public d'accéder à toute action de formation, hors celle d'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.

Ces droits sont utilisés à l'initiative de l'agent et doivent être mobilisés préalablement au départ en formation car il s'agit d'un accord de l'employeur au départ en formation.

L'attribution du CPF est contingentée aux crédits disponibles.

Les priorités pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont celle définies par l'article 8 du décret 2017-928 soit :

- Les actions de formation, d'accompagnement et de bilan de compétences permettant de prévenir une situation d'inaptitude,
- Les actions de formation ou d'accompagnement à une validation des acquis de l'expérience visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- Les actions de formation de préparation aux concours et examens.

IV. Constitution du dossier de demande

Les demandes sont à effectuer au moyen du dossier en annexe, à retourner accompagné d'une impression des « droits CPF » issus de www.moncompteactivite.gouv.fr. et d'un devis de la formation.

Date limite d'envoi : **17 avril 2024**

V. Prise en charge financière

La prise en charge financière est assurée par Formiris sur la ligne budgétaire dédiée dans la limite de l'enveloppe annuelle régionale. Formiris prend en charge les frais pédagogiques et annexes dans la limite du plafonnement fixé par l'arrêté et la circulaire cités en référence.

- Plafond horaire de 25€ TTC
- Plafond maximum annuel de 1 500 € TTC

L'agent qui, sans motif valable (certificat médical), aura suivi moins de 90% de la formation devra rembourser intégralement la prise en charge.

Les frais occasionnés par les déplacements nécessaires au suivi d'actions de formation, ne donnent pas lieu à une prise en charge supplémentaire, mais à la demande de l'agent, ils peuvent être inclus dans les plafonds mentionnés ci-dessus.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter les informations supplémentaires que vous souhaiteriez obtenir.



Nathalie MALABRE



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de Dordogne

DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

ANNEE 2024 - 2025

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénoms :

Etablissement d'affectation :

Grade /Echelle de rémunération :

Discipline :

Votre projet d'évolution professionnelle

Projet professionnel envisagé :

Formation envisagée :

Titre ou diplôme ou certification visés :

Organisme de formation envisagé :

Coût de la formation :

Durée de la formation :

Dates de la formation :

Modalités de la formation :

Présentiel Distanciel

Formation sur temps de travail Oui Non

Congé de formation professionnelle sollicité pour 2022-2023 Oui Non

Date et signature du demandeur

Avis du chef d'établissement

Avis favorable Avis défavorable

Commentaire :

Fait à _____ , le

Signature et cachet du chef d'établissement

Pièces à joindre à votre demande :

- Relevé droits CPF,
- Lettre de motivation,
- Devis de la formation envisagée.