



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Pyrénées-Atlantiques

Pau, le 03 mai 2024

Division 1^{er} degré
Chef de division
Alice GUERRI

Affaire suivie par :
Aimée MAURY
Mél : ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr

Tél : 05 59 82 22 00
2, place d'Espagne
64038 Pau Cedex

L'inspecteur d'académie,
Directeur académique des services de l'éducation
nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré,

s/c Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des personnels enseignants titulaires et non titulaires du premier degré, affectés dans le département des Pyrénées-Atlantiques, au titre de l'année scolaire 2024-2025.

Références :

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 ;
- 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 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.

Annexe : Formulaire de demande de mobilisation du 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, mobilisables à l'initiative de l'agent, 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).

Sont concernées uniquement les demandes de formation pour la période du 1^{er} septembre 2024 au 31 août 2025. La demande de CPF doit obligatoirement précéder le départ en formation.

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.

Situations particulières au 01/09/2024 :

- Disponibilité : si l'agent travaille auprès d'un nouvel employeur, 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.
- Retraite : lorsque l'agent fait valoir ses droits à la retraite, le CPF cesse d'être alimenté et l'agent ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte dès lors que son arrêté de retraite est pris.
- Personnels radiés des cadres suite à une rupture conventionnelle ou une démission : l'agent perd définitivement sa qualité d'agent public et doit adresser sa demande auprès de son nouvel employeur ou de France Travail si la personne est demandeuse d'emploi. Ses droits en heures sont conservés et devront être transformés en euros. Les services académiques n'interviennent pas sur cette opération, qui est à la main de l'agent à partir du site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- Congé pour raison de santé : un agent en congé de maladie (CMO), en congé de longue maladie (CLM), ou en congé de longue durée (CLD) peut à sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable, bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences conformément à l'article L822-30 du code général de la fonction publique.

→ 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.

II – CONSULTATION ET ALIMENTATION DU CPF :

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

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations. Les services académiques n'ont pas la possibilité d'intervenir dans ces opérations.

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile, et au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

Ce compte CPF est alimenté automatiquement depuis le 1^{er} semestre 2018 sans aucune démarche de la part de l'agent.

III- REGLES D'ACQUISITION DES DROITS CPF

Ces droits prennent la forme d'heures dans la fonction publique. Ces heures correspondent strictement au temps nécessaire à la formation quand elle est en présentiel.

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. Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond des droits à formation. Une fois le plafond atteint, si ces heures ne sont pas utilisées, le CPF n'est plus alimenté. Le temps partiel est assimilé à du temps plein dans l'acquisition des droits à formation.

Situations particulières :

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

Le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent dont l'état de santé présente un risque d'inaptitude à 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 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'avis du médecin du travail 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.

Les conditions d'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 :

- Cette utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années, l'alimentation de l'année N s'effectuant en année N+1. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat.
- La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

IV- REGLES D'UTILISATION DU CPF

En application de la réglementation en vigueur, l'approfondissement professionnel utile à la carrière en cours de l'agent ou nécessaire à son emploi ne constitue pas une évolution professionnelle éligible au titre du CPF. De même les formations visant au développement personnel n'ouvrent pas droit à la mobilisation du CPF.

Le CPF permet en revanche de mobiliser toute action de formation, en dehors de 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.

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.

La demande de mobilisation du CPF doit être déposée dans le cadre de la campagne annuelle.

→ La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service.

→ L'attribution d'un CPF est contingentée aux crédits disponibles.

Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes :

- 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 au 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.

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) ;
- 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- LES MODALITES FINANCIERES DE PRISE EN CHARGE

Les modalités de prise en charge des formations sont fixées par arrêté ministériel.

Le plafond horaire est de 25 € TTC.

Le plafond maximum annuel est de 1500 € TTC.

Exemples :

Un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétence dont le coût s'élève à 1300 €, bénéficiera d'une participation financière de 600 € (24 h x 25 €).

Un agent qui suit une formation de 25 heures pour une facture de 300 €, devra mobiliser 25 heures, et non 12 heures (25 € x 12 h = 300 €).

Un agent qui suit une formation de 60 heures pour un coût de 400 € bénéficiera d'une participation financière de 400 €.

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

→ Ne sont pas pris en charge les frais de déplacements, d'hébergement et de repas.

Les droits mobilisés seront défalqués par les services académiques du nombre d'heures de CPF disponible.

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, l'agent devra rembourser intégralement la prise en charge.

La prise en charge financière des frais de formation est de la compétence de l'école académique de la formation continue de l'académie de Bordeaux (EAFC). L'EAFC prend en charge à hauteur du montant accordé et « à service fait » la facture que vous aurez préalablement acquittée auprès de l'organisme de formation.

VI- CONSTITUTION DU DOSSIER, TRANSMISSION ET INSTRUCTION DE LA DEMANDE

VI-1 La constitution du dossier

L'agent doit présenter sa demande en la formalisant à l'aide du formulaire joint en annexe à la présente circulaire. Il doit exposer :

- Son projet d'évolution professionnelle,
- Ses motivations,
- Les compétences visées,
- Le relevé de compteur CPF édité par l'agent à partir du site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- Les caractéristiques précises de la formation souhaitée,
- Le devis de l'organisme de formation,
- Le calendrier et le programme de l'organisme de formation,
- L'avis circonstancié du supérieur hiérarchique,
- Le cas échéant l'avis du médecin du travail quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées.

Il est demandé un devis récent. En cas de difficulté, il sera possible de transmettre des devis de l'année antérieure ou des devis incomplets. Il vous sera demandé, dans un second temps, de les fournir.

VI-2 Modalités de transmission de la demande

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).

Les demandes seront ensuite transmises par l'IEN à la DSDEN 64 sur l'adresse électronique suivante : ce.dsden64-formation@ac-bordeaux.fr

VI-3 L'instruction de la demande

La date limite de réception des demandes est fixée au 07 juin 2024 au plus tard.

☞ **Les dossiers reçus incomplets ou après le 07 juin 2024 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 dossiers me seront transmis par les IEN de circonscription **le 12 juin 2024 au plus tard.**

Les personnels recevront une réponse par courriel à leur demande dans les deux mois suivant la date de fin de transmission des dossiers.

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

François-Xavier PESTEL

