



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Gard

Division de l'Accompagnement Personnalisé (DAP)

Affaire suivie par :

Nelly CHALABERT

Tél : 04 66 62 86 74

Mél : nelly.chalabert@ac-montpellier.fr

Nîmes, le 26 octobre 2023

58 rue Rouget de Lisle
30031 Nîmes Cedex

Le directeur académique des services de l'Éducation
nationale du Gard

à

Mesdames et messieurs les enseignants du premier degré

S/C de Mesdames et Messieurs les inspecteurs (trices) de
l'éducation nationale

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) au titre de l'année scolaire 2023-2024

Références:

- . Code général de la fonction publique articles L422-8 à L422-19
- . Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la vie professionnelle tout au long de la vie,
- . Arrêté du 21 novembre 2018 concernant les 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 du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la Fonction Publique,

Le compte personnel de formation (CPF) permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation au regard du temps de travail accompli, dans la limite de 150 heures. Il fournit un crédit d'heures de formation aux personnels afin de leur permettre de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle.

I – Public concerné

Tout enseignant titulaire en activité, stagiaire, contractuel a la possibilité de solliciter la prise en charge d'une formation à titre individuel, notamment dans le cadre du compte personnel de formation.

Seuls les personnels en position d'activité peuvent mobiliser leur CPF. Ce dernier ne peut se cumuler avec d'autres congés autorisés (congés de maladie, disponibilité, détachement, congé de formation...). Le CPF peut être mobilisé en amont ou en

aval du congé de formation.

II – Formations éligibles

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de l'acquisition de nouvelles compétences, la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- . effectuer une mobilité professionnelle (et le cas échéant géographique), par exemple pour changer de domaine de compétences,
- . accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple exercer des fonctions managériales (formation au management, etc.) ou encore pour changer de corps,
- . s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, par exemple pour la création ou la reprise d'entreprise.

Le compte personnel de formation peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, mais la démarche doit nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle.

L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions, l'enseignant peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaire dans la limite d'un plafond. Pour justifier de l'attribution de ce crédit d'heures supplémentaire, l'enseignant présente un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, sur le temps de travail, dans le respect toutefois des nécessités de service. Les heures consacrées à la formation au titre du compte personnel de formation pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent.

Les formations accessibles peuvent être choisies dans l'offre de formation d'un employeur public autre que le Plan Académique ou Départemental de Formation (SAFIRE, CNED, CNAM, établissements d'enseignement supérieur, réseau de formation continue des adultes de l'éducation nationale...) ou dans le plan de formation proposé par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Il peut également s'agir de dispositifs concernant la validation des acquis de l'expérience ou la réalisation de bilans de compétences dans la perspective d'une évolution professionnelle.

La DSDEN du Gard se réserve le droit de refuser la mobilisation du CPF sur des formations dispensées par des organismes non publics ou non agréés. L'attention des personnels est attirée sur le fait que les formations dont l'objet est l'adaptation aux fonctions exercées au moment de la demande, ne sont pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF.

III - Droits consultables

Tout agent peut ouvrir son compte personnel d'activité en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr. Ce service en ligne gratuit, permet d'y consulter le volume disponible de son CPF et de suivre l'utilisation de ses droits. Seul le numéro de sécurité sociale et un mot de passe, à créer à la première connexion, sont nécessaires.

Les droits CPF prennent la forme d'heures dans la Fonction Publique.

IV – Modalités de prise en charge dans le cas d'une mobilisation d'heures avec demande de financement

Il est bien entendu possible de mobiliser des heures sans demande de financement.

Dans le cas d'une mobilisation des heures avec demande de financement, les modalités de prise en charge financière sont fixées par arrêté ministériel.

Le plafond horaire est de 25 euros TTC.

Le plafond maximum annuel est de 1500 euros TTC (plafond fixé à 2500 euros TTC si l'action de formation permet de prévenir une situation d'incapacité médicale à l'exercice de ses fonctions).

Ainsi, à titre d'exemple, un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétences dont le coût s'élève à 1300 euros ne pourra se voir attribuer que 600 euros (24h X 25 euros) maximum.

Le montant du financement accordé par l'administration peut être inférieur à ces plafonds et sera indiqué dans la décision.

En complément de la prise en charge des frais pédagogiques par l'académie, il est possible de solliciter d'autres financeurs (Pôle Emploi, Conseil Départemental, mairies...).

L'agent qui, sans motif valable, a participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du compte personnel de formation est tenu de rembourser les frais éventuellement engagés par l'administration.

A cet effet, il sera demandé des justificatifs d'inscription et d'assiduité à la formation suivie.

V – Calendrier et procédure pour le dépôt des candidatures

a – Constitution du dossier

Une fiche de demande d'utilisation du CPF devra être complétée afin d'exposer le projet de formation, d'en souligner la cohérence avec le projet professionnel et de décrire la formation demandée.

Ce dossier doit impérativement comporter les pièces suivantes :

- . la fiche de demande d'utilisation du CPF dûment complétée
- . une lettre de motivation précisant le projet professionnel (2 pages maximum) ;
- . un curriculum vitae ;
- . un descriptif précis de la formation souhaitée précisant le contenu pédagogique, l'organisation en termes de lieu et de calendrier ;
- . une capture d'écran de l'historique des droits acquis (www.moncompteactivite.gouv.fr) ;
- . un devis de l'organisme de formation précisant sa raison sociale et le coût dans le cas d'une mobilisation du CPF avec demande de financement.

Il est conseillé, préalablement à toute demande, de bénéficier d'un accompagnement personnalisé auprès d'une conseillère RH de proximité afin de définir le projet professionnel (emrhp30@ac-montpellier.fr).

b – Retour et instruction des dossiers

Deux campagnes d'études des dossiers auront lieu. A cet effet, les dossiers seront à retourner à la division de l'Accompagnement Personnalisé (DAP) de la DSDEN du Gard - 58 rue Rouget de l'Isle - 30000 Nîmes, sous couvert de l'inspectrice ou l'inspecteur de l'éducation nationale qui y apposera un avis circonstancié :

- . pour le 25 janvier 2024 en vue d'une première commission départementale en février ;
- . pour le 23 mai 2024 en vue d'une seconde commission départementale en juin.

Tout dossier incomplet ou hors délai sera systématiquement rejeté.

c – Notification de la décision

A l'issue de la commission et dans un délai d'un mois, un courrier sera envoyé par la DSDEN aux personnels ayant déposé une demande de mobilisation de leur CPF. Ce courrier précisera le nombre d'heures décomptées pour la formation ainsi que le montant pris en charge. Le CPF sera décrétementé du nombre d'heures utilisées.

Pour la rectrice et par délégation,
le directeur académique



Christophe MAUNY

Pièce jointe :

- Fiche de demande d'utilisation du compte personnel de formation

FICHE DE DEMANDE D'UTILISATION DU CPF – 2023-2024

IDENTITE

Nom et prénom	
Ecole / Etablissement d'exercice	
Corps grade	
Date entrée Fonction Publique	
Quotité de service	

VOTRE PROJET D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE

<p><u>Vos fonctions actuelles :</u> Type de fonctions, activités, responsabilités, ...</p>	
<p><u>Vos motivations :</u> . accession à de nouvelles responsabilités . mobilité professionnelle avec changement de domaines de compétences . autres</p>	
<p><u>Les compétences que vous souhaitez acquérir :</u> . préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction Publique . VA . bilan de compétences . autre projet professionnel</p>	
<p><u>Anticipation d'une inaptitude à venir :</u> Avez-vous rencontré le médecin du travail ?</p>	
<p><u>Avez-vous bénéficié d'un RV avec l'équipe RH de proximité ?</u> Si non, souhaitez-vous en bénéficier ?</p>	

MOBILISATION DU CPF

Nombre d'heures acquises au titre du CPF :	
Nombres d'heures sollicitées au titre du CPF :	

DETAIL DE L'ACTION DEMANDEE

Intitulé de la Formation	
Type de formation	
Modalité : présentiel, à distance, e-formation... sur temps de travail et/ ou hors temps de travail	
Nom de l'organisme de formation	
Lieu de la formation	
Durée totale de la formation en heures	
Dates de la formation (début-fin)	
Coût de la formation	

Je joins obligatoirement : . un descriptif précis de la formation souhaitée : objectif, contenu pédagogique, durée, calendrier précis, modalités, validation visée...)
. un devis dans le cas d'une demande de financement

Je m'engage, en cas d'absence de suivi de la formation, à rembourser l'ensemble des frais pris en charge par l'administration

Fait à....., le.....

Signature de l'agent

Transmission par l'agent au supérieur hiérarchique en date du :

AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

Date de réception de la demande :	
Avis (favorable ou défavorable)	
Motifs (obligatoire en cas d'avis défavorable)	
Fait à....., le	
Signature	
Nom, prénom et qualité du signataire	

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

Date de la commission d'études des dossiers CPF	
1/ Accord : <ul style="list-style-type: none">- durée totale en heures- montant prise en charge- nombre d'heures décrétementé	
2/ Accord partiel ou demande à modifier	
3/ Refus – motifs du refus	

