



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Rectorat

DRH

Dossier suivi par :
Marc VAULEON

Tél : 02 40 37 32 94
Mél : ce.drh@ac-nantes.fr

4, rue de la Houssinière
B.P. 72616
44326 NANTES Cedex 3

Nantes, le 6 mai 2020

Le Recteur de l'académie de Nantes

A

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
(lycées, LP, EREA, collèges),

Monsieur le chef du service académique d'information et
d'orientation, délégué régional de l'ONISEP Pays de la
Loire,

Monsieur le délégué académique à la formation
professionnelle initiale et continue,

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education
nationale

s/c Mesdames et messieurs les Directeurs Académiques des
Services de l'Education Nationale

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des personnels enseignants des 1er et 2nd degrés, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, affectés dans l'académie de Nantes – enseignement public / formations se déroulant entre septembre 2020 et décembre 2020.

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 (CPA) dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Circulaire DGAFP 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

La présente note de service a pour objet de rappeler les dispositions légales relatives au CPF et d'en préciser les modalités de mise en œuvre dans l'académie de Nantes pour les personnels cités en objet.

Le CPF est un crédit d'heures de formation qui a pour but de faciliter et d'accompagner la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ces heures sont mobilisables à l'initiative des agents et 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.

Chaque agent public peut consulter les droits qu'il a d'ores et déjà acquis au titre du CPF en se connectant sur le portail numérique « mon compte activité » (www.moncompteactivité.gouv.fr) à l'aide de son numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe qu'il devra créer. Ce portail est géré par la caisse des dépôts et consignation et non pas par les services académiques.

Les droits acquis au titre du CPF sont actualisés annuellement et de manière automatique dans le système d'information par les services de la caisse des dépôts et consignations. Les droits acquis en année « n » viennent alimenter le CPF à la fin du 1^{er} trimestre de l'année « n+1 ».

I - Personnels concernés par le CPF

Le CPF est un crédit d'heures de formation dont bénéficient l'ensemble des agents publics civils, agents titulaires et contractuels, relevant des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

- Fonctionnaires en activité, y compris les stagiaires de la fonction publique
- Agents contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée

Il est à noter que les agents en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée ne peuvent être autorisés à mobiliser leur CPF.

Les heures acquises au titre du CPF sont « portables » : attachées à la personne des agents, elles sont à ce titre conservées en cas de changement d'employeur, au sein de la fonction publique ou de transfert dans le secteur privé. Ils sont alors mobilisables auprès de ce nouvel employeur.

II - Acquisition des droits CPF

Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits de formation dans la limite de 150 heures.

Toutefois les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ou de titre professionnel classé au niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée de leurs droits au titre du CPF dans la limite d'un plafond de 400 heures¹.

A - Droits acquis avant le 1^{er} janvier 2017, date de création du CPF :

Les droits acquis au titre du DIF au titre d'une activité dans le secteur public, plafonnés à 120 heures, sont transformés en droit CPF à compter du 1^{er} janvier 2017.

Les agents ont donc conservé les heures acquises au titre du DIF en qualité de fonctionnaires ou de contractuels de droit public au 31 décembre 2016 et peuvent les mobiliser dans le cadre du CPF.

B - Droits acquis à compter du 1^{er} janvier 2017 :

- 24 heures par année de travail jusqu'au seuil de 120 heures
- 12 heures par année de travail dans la limite de 150 heures

Cas particulier des agents sans qualification : 48 heures par année de travail jusqu'au plafond de 400 heures.

Le temps partiel est assimilé à du temps de travail à temps plein pour l'acquisition des droits à formation.

Lorsqu'un agent occupe un emploi à temps incomplet l'acquisition de ses droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée du travail.

C - Cas particulier de la prévention de l'inaptitude :

Si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en fonction du projet présenté. 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.

¹ Il est donc important que les agents renseignent leur niveau de diplôme le plus élevé lors de l'ouverture de leur compte activité sur le site de la caisse des dépôts et consignations afin que cette majoration puisse, le cas échéant être prise en compte

Cet abondement vient en complément des droits CPF 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).

D – Utilisation des droits par anticipation

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de l'administration, consommer par anticipation des droits non encore acquis.

Cette possibilité est toutefois doublement limitée :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des 2 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 en cours.
- 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)

III – Règles d'utilisation du CPF

A - Formations éligibles

Le CPF permet de solliciter toute action de formation, 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.

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

Sont donc éligibles toutes les actions répondant à ces critères qu'elles soient ou non inscrites au plan de formation académique ou au plan de formation d'un employeur public d'un des trois versants de la fonction publique.

Le CPF peut en conséquence être mobilisé pour :

- Le suivi d'une formation visant 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'éducation nationale.
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un 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.

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.

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

Lorsque la formation choisie est inscrite au Plan Académique de Formation (PAF) ou aux Plans Départementaux de Formation (PDF), la demande de mobilisation du CPF ne dispense pas l'agent de s'y inscrire selon le calendrier prévu à cet effet.

Si la mobilisation du CPF est acceptée, l'agent bénéficiera d'une priorité lors de la sélection des candidatures aux formations à public volontaire du PAF ou des PDF.

B – Formations prioritaires

La réglementation prévoit que l'administration étudiera les demandes d'utilisation du CPF en donnant priorité aux actions visant à :

- **La prévention des situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;**
- **La validation des acquis de l'expérience** par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au RNCP (action de formation ou un accompagnement) ;
- **La préparation aux examens et concours.**

Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines, l'académie de Nantes a souhaité inscrire la **reconversion professionnelle** comme priorité complémentaire. Cela concerne notamment les agents dont les métiers ou les disciplines connaissent des évolutions.

C - Les modalités financières de prise en charge du CPF

Les modalités de prise en charge des formations dans le cadre du CPF sont fixées par arrêté ministériel.

La prise en charge financière est assujettie à un double plafonnement par agent et par année scolaire :

- Un plafond horaire maximum de 25 € TTC
- Un plafond annuel maximum de 1500 € TTC

Exemples :

- Formation de 20 heures à 1300 € : le plafond annuel maximum de 1500 € n'est pas atteint, mais le coût horaire de la formation s'élève à 65 € et dépasse le plafond horaire maximum fixé par la réglementation. La prise en charge de l'administration sera donc, dans ce cas, au maximum de 500 €.
- Une formation de 72 heures à 1800 € : le plafond annuel maximum de 1500 € est dépassé, mais le plafond horaire maximum de 25 € TTC est respecté. La prise en charge de l'administration sera donc, dans ce cas, au maximum de 1500 €

Il convient de noter que l'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation **dans la limite des crédits académiques disponibles pour le CPF**. Les frais annexes de l'agent (déplacement, restauration, hébergement ...) restent à la charge de l'agent.

Une journée de formation correspond à un forfait de 6 heures.

La prise en charge financière est versée par le service en charge de la formation (DAFPEN pour les personnels enseignants du 2nd degré et les personnels d'encadrement, services départementaux de formation pour les personnels enseignants du 1^{er} degré) à l'organisme de formation après service fait, sur la base d'une facturation qui correspond au montant accordé à l'agent lors de l'étude favorable de son dossier.

Cette prise en charge financière n'est pas subordonnée aux modalités de la formation (présentiel, distanciel).

Toutefois, s'il est constaté que la formation n'a pas été suivie à 90% sans motif valable (médical), l'intéressé devra rembourser intégralement la prise en charge. Une attestation d'assiduité sera systématiquement demandée aux agents.

IV – constitution du dossier et instruction de la demande

Pour pouvoir utiliser son CPF, un agent doit solliciter préalablement l'accord de son employeur. Cet accord porte sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

Il convient de rappeler que la prise en charge financière par l'employeur intervient uniquement dans la limite des crédits disponibles.

Par ailleurs la mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service.

A - Constitution du dossier et modalités de dépôt des demandes de mobilisation du CPF

Les agents souhaitant mobiliser leur CPF devront formuler leur demande par voie informatique via l'application « démarches simplifiées ».

Pour accéder à l'application, les agents devront impérativement se connecter sur le site intranet de l'académie à la rubrique « Ressources humaines » / « espace formation » / « demande de mobilisation du CPF ».

Un guide d'utilisation de l'application sera disponible dans cette même rubrique.

Pour rappel, l'identifiant et le mot de passe nécessaires pour accéder à l'intranet académique sont identiques à ceux du courrier électronique professionnel. En cas d'oubli il convient de s'adresser au correspondant messagerie de l'établissement d'affectation.

Les pièces justificatives relatives à votre demande (avis du chef d'établissement ou de service, historique des droits CPF, informations sur la formation envisagée ...) devront être déposées sur l'application.

Il est possible de saisir la demande en plusieurs fois et d'enregistrer votre travail. Pensez à **valider définitivement la demande** lorsqu'elle est finalisée. **Une demande non validée ne sera pas prise en compte.**

Les agents qui souhaitent être accompagnés dans l'élaboration de leur projet et s'assurer notamment de l'adéquation et de la pertinence de la formation retenue au regard de leur projet peuvent contacter les conseillères en évolution professionnelle de l'académie.

B – Calendrier de transmission des demandes

Pour les personnels de l'académie de Nantes, le traitement des demandes s'opère dans le cadre de 2 campagnes annuelles de candidature :

- Une campagne dans le courant du 1^{er} trimestre de l'année scolaire pour les formations débutant de janvier à août
- Une campagne dans le courant du 3^{ème} trimestre de l'année scolaire pour les formations débutant entre septembre et décembre.

Pour les formations se déroulant entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2020, les candidatures devront être formulées entre le 7 mai et le 29 mai 2020

C - Réception et examen des demandes

Les demandes de mobilisation du CPF, **saisies et validées dans l'application « démarches simplifiées »**, seront automatiquement transmises aux services qui auront en charge l'instruction du dossier (directions des services départementaux de l'éducation nationale – DSDEN - pour les personnels enseignants du 1^{er} degré ; DIPE pour les personnels enseignants

du 2nd degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale / voir les coordonnées des services concernés en annexe 1).

Le service de réception des dossiers vérifiera dans un 1^{er} temps la complétude des dossiers. **Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.**

L'instruction des demandes prendra en compte la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier. Les demandes de formations se déroulant pendant les périodes de vacance des classes seront étudiées prioritairement².

Les dossiers seront également transmis aux conseillères en évolution professionnelle de l'académie qui s'assureront notamment que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation.

La sélection des dossiers retenus sera opérée par les directeurs académiques des services de l'éducation nationale pour les personnels enseignants du 1^{er} degré relevant de leur département, par le recteur pour les personnels enseignants du second degré, les personnels d'éducation et les psychologues de l'éducation nationale.

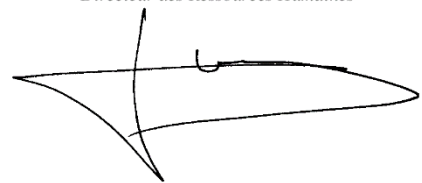
Elle tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et pourra proposer un report ou un aménagement de la formation le cas échéant.

L'administration dispose d'un délai de 2 mois après la fermeture de la campagne pour notifier par écrit sa réponse à l'agent ayant déposé un dossier de CPF.

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à l'attention des personnels placés sous votre autorité par les moyens qui vous paraîtront les plus appropriés de façon à ce que les demandes éventuelles soient exprimées dans le respect des échéances indiquées

William MAROIS

*Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint de l'Académie
Directeur des Ressources Humaines*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marc VAULÉON', written over a horizontal line.

Marc VAULÉON

² Le décret N°2019-935 du 6 septembre 2019 prévoit pour les personnels **enseignants** qui seront autorisés à mobiliser leur CPF pendant les périodes de vacance de classe, le versement d'une allocation de formation.

ANNEXE 1: SERVICES EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE MOBILISATION DU « CPF » DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (1^{er} ET 2nd degré), D'ÉDUCATION, PSYCHOLOGUES

- **PERSONNELS ENSEIGNANTS AFFECTÉS DANS LE 1^{er} DEGRÉ (Professeurs des écoles, instituteurs)**

DÉPARTEMENT DE LA LOIRE-ATLANTIQUE : DSDEN 44
Division des ressources humaines
(Bureau de la formation initiale et continue)
Céline PASSAS / Claudie MARHADOUR
drh2-44@ac-nantes.fr

DÉPARTEMENT DU MAINE ET LOIRE : DSDEN 49
Direction des ressources humaines
Myriam VERDON
drh-gestionco49@ac-nantes.fr

DÉPARTEMENT DE LA MAYENNE : DSDEN 53
Division des personnels du 1^{er} degré, affaires générales
Karine BELLANGER
ce.grhag53@ac-nantes.fr

DÉPARTEMENT DE LA SARTHE : DSDEN 72
Division du 1^{er} degré
Elodie VAVASSEUR
ce.d1d72@ac-nantes.fr

DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE : DSDEN 85
Division des établissements (DIVET)
Marie-Blanche NERRIERE
ce.pub185@ac-nantes.fr

- **PERSONNELS ENSEIGNANTS AFFECTÉS DANS LE 2nd degré, PERSONNELS D'ÉDUCATION, PSYCHOLOGUES :**

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (DIPE)
Cellule transversale « ressources humaines »
Manuela DERIEZ
l.dipe-rh@ac-nantes.fr