

Melun, le 1^{er} septembre 2022

Monsieur le Recteur de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
ayant des SEGPA, ULIS, Classes relais

Mesdames et Messieurs les directeurs d'écoles

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1^{er} degré
(Pour attribution)

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'éducation
nationale chargés d'une circonscription

Monsieur le responsable du site départemental de
Seine-et-Marne de l'INSPE de l'académie de Créteil
(Pour information)

**Mission ressources Humaines
CMC - chargée de mission**

Affaire suivie par :

Valérie Limozin
Tél : 01 64 41 26 95
Mél : valerie.limozin@ac-creteil.fr

Aurélie Chamberlin
Tél : 01 64 41 26 95
Mél : aurelie.chamberlin@ac-creteil.fr

Magali Domergue
Assistante
01 80 39 61 74
ce.mrh77@ac-creteil.fr

20, quai Hippolyte-Rossignol
77 000 Melun
<http://www.dsden77.ac-creteil.fr>

Note MRH n°2022 - 01

Objet : Mobilisation du compte personnel de formation pour les personnels enseignants du 1^{er} degré

Textes de référence :

- Code général de la fonction publique ;
- 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°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
- Arrêté MENH1832241A du 21 novembre 2018 portant fixation du plafond de prise en charge du compte personnel de formation ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le 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.

L'ordonnance citée en référence 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 crée le dispositif, du compte personnel d'activité (CPA). Composé du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC), il a pour objectif de renforcer l'autonomie et la liberté d'action des enseignants publics en ce qui concerne leur formation et de faciliter leur évolution professionnelle.

1 - Le public concerné (cf. annexe 1 et annexe 4):

Le CPF est ouvert aux enseignants titulaires, stagiaires ou contractuels en position normale d'activité ou en congé parental.

Lorsque l'enseignant a fait valoir ses droits à la retraite (notification de radiation de la fonction publique), le CPF cesse d'être alimenté et il ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte auprès de son dernier employeur public.

Rappel : Les enseignants en congé de maladie ordinaire (CMO), congé longue maladie (CLM) ou congé longue durée (CLD) ne sont pas autorisés à suivre une formation, de quelque nature que ce soit.

2 - Le principe (cf. annexe 1):

L'enseignant peut demander à mobiliser les heures acquises au titre du CPF uniquement pour suivre des actions de formation qui s'inscrivent **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle**. Ce dernier vise la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

L'enseignant peut solliciter un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet et d'identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre (cf. annexe 3).

Tout avis favorable au CPF ne présage en rien d'un accord de l'administration à une éventuelle demande de rupture conventionnelle ultérieure.

3 - L'acquisition des droits (cf. annexe 1):

Un enseignant (à temps plein ou temps partiel) acquiert 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque l'enseignant ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'enseignant peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis, sur préconisation d'un médecin des personnels du département.

4 - La consultation des droits acquis (cf. annexe 1) :

Afin de consulter ses droits, il incombe à chaque enseignant d'ouvrir son compte personnel de formation directement en ligne sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

5 - Les formations éligibles dans le cadre du CPF (cf. annexe 2):

Le CPF permet d'accéder à toute action de formation visant un projet d'évolution professionnelle telle que 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 de ce projet.

Le CPF **ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions immédiatement exercées** et les formations accessibles auprès de l'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC).

6 - La prise en charge financière des frais pédagogiques (cf. annexe 5):

Conformément à l'arrêté MENH1832241A du 21 novembre 2018 portant fixation du plafond de prise en charge du compte personnel de formation, les frais pédagogiques des actions de formation sollicitées au titre du compte personnel de formation sont financés par le rectorat de Créteil **dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :**

- **25 € TTC par heure de formation,**
- **1500 € TTC par année scolaire au titre d'un même projet d'évolution professionnelle.**

Attention : En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation, sans motif valable, ou d'utilisation

des droits obtenus suite à une déclaration frauduleuse ou erronée, l'enseignant doit rembourser les frais engagés au titre du compte personnel de formation.

7 - Les modalités de suivi de la formation (cf. annexe 6):

Les heures de formation utilisées dans le cadre du CPF constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération.

L'utilisation du compte personnel de formation se déroule prioritairement en dehors des obligations réglementaires de service. Les formations demandées par un enseignant au titre du CPF devront se concilier avec son emploi du temps qui pourra être adapté par l'inspecteur de circonscription.

8 - La demande de l'enseignant (cf. annexe 3) :

Point d'appui essentiel dans la construction et la réussite du projet professionnel individuel, le Compte Personnel de Formation est désormais mobilisable tout au long de l'année (hors période estivale). Les demandes devront être faites via l'annexe 7 jointe et transmises à la Mission Ressources Humaines par courriel :

ce.mrh77@ac-creteil.fr

Calendrier :

Date de début de formation	Date limite de dépôt du dossier complet
Entre le 1 ^{er} novembre et le 31 janvier	10 septembre
Entre le 1 ^{er} février et le 31 mars	10 novembre
Entre le 1 ^{er} avril et le 31 mai	10 janvier
Entre le 1 ^{er} juin et le 31 août	10 mars
Entre le 1 ^{er} septembre et le 31 octobre	10 mai

Attention : Toute demande de mobilisation du CPF devra être obligatoirement **complète** (formulaire de demande et pièces justificatives).

L'enseignant qui le souhaite peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé pour l'aider à construire son projet professionnel. Cet accompagnement (non obligatoire) doit être formulé avant le dépôt du dossier en prenant en compte le délai nécessaire pour être reçu au regard de la date limite de dépôt du dossier complet. Les demandes d'entretien devront être formulées via l'adresse ce.mrh77@ac-creteil.fr.

La Mission Ressources Humaines sera en charge du recueil et du traitement des demandes émanant des personnels enseignants 1^{er} degré du département.

Si le projet s'articule avec une demande de congé de formation professionnelle (CFP), cette dernière devra être formulée avant la fin de la campagne de candidatures au CFP, fixée par la circulaire à paraître.

9 – La constitution du dossier (cf. annexe 4)

Le dossier de demande comprendra impérativement les pièces suivantes :

- ♣ Le formulaire de demande (annexe 7),
- ♣ Un curriculum vitae,
- ♣ Une lettre de motivation précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande de l'enseignant,
- ♣ L'avis motivé du supérieur hiérarchique relatif aux nécessités de service,
- ♣ Le relevé du nombre d'heures acquises à télécharger sur le site www.moncompteformation.gouv.fr (faire une capture d'écran),
- ♣ Le descriptif de l'action de formation envisagée,
- ♣ Le calendrier de l'action de formation envisagée,
- ♣ Le devis de l'organisme de formation.

Attention : tout dossier incomplet ne pourra être traité.



**ACADÉMIE
DE CRÉTEIL**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Seine-et-Marne

Les fiches jointes en annexes à la présente note permettent de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans le département.

Je vous remercie de bien vouloir porter l'ensemble de ces dispositions à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité.

Pour le recteur et par délégation,
La Directrice académique des services
de l'éducation nationale de la Seine-et-Marne

Valérie DEBUCHY