



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Landes

DIPER - Division des Personnels du 1^{er} Degré

A Mont-de-Marsan, le 02 mai 2024

Chef de division :
Laurent CAPDEBOSQ

L'Inspecteur d'académie
Directeur académique des services départementaux de
l'Éducation nationale des Landes

Affaire suivie par :
Vanessa CHAPELLE
Tél : 05 58 05 66 66 – poste 66627
Mél : formation.dsden40@ac-bordeaux.fr

à

5, avenue Antoine Dufau
BP 389
40012 Mont de Marsan

Mesdames, Messieurs les personnels
enseignants du 1^{er} degré public des Landes
s/c de Mesdames les Inspectrices, Messieurs les
Inspecteurs de l'Éducation nationale

Pour affichage et diffusion auprès des personnels concernés : CORRECTIF

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) des enseignants titulaires et contractuels du premier degré affectés dans le département des Landes au titre de l'année scolaire 2024-2025.

Le **Compte Personnel de Formation (CPF)** est un dispositif qui permet aux agents publics de bénéficier d'un **crédit d'heures de formation**. Il 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 (**mobilité, promotion, reconversion professionnelle**).

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 Landes pour les personnels cités en objet.

- Annexe 1 : **Généralités**
- Annexe 2 : **Acquisition des droits au CPF**
- Annexe 3 : **Utilisation du CPF**
- Annexe 4 : **Financement du CPF**
- Annexe 5 : **Modalités de transmission et instruction des demandes**
- Annexe 6 : **Accès à son compte CPF**
- Annexe 7 : **Formulaire de demande de mobilisation du CPF**

Sont concernées par la présente note uniquement les demandes de formation pour 2024-2025.

Les demandes de mobilisation du CPF sont à adresser par voie postale ou à déposer à la DSDEN des Landes – A l'attention de Mme Vanessa CHAPELLE service DIPER – 5, avenue Antoine Dufau – BP 389 – 40012 MONT-DE-MARSAN ou à envoyer par mail (au format PDF) à : formation.dsden40@ac-bordeaux.fr entre le mercredi 17 avril et le vendredi 17 mai 2024.

Les personnels recevront une réponse écrite dans un délai de deux mois suivant la date de fin de transmission des dossiers.

Pour l'Inspecteur d'académie,
Directeur académique des Services
de l'Éducation nationale des Landes
des Landes et par délégation
Le Secrétaire général

Bruno BREVET

Nicolas SANCHEZ

RÉFÉRENCES

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA - 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

PUBLIC CONCERNÉ

Le CPF est un dispositif dont peut bénéficier tout agent public. Sont concernés par cette note les professeurs des écoles exerçant dans les écoles publiques du département des Landes, qu'ils soient titulaires, stagiaires ou contractuels.

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, le cas échéant, auprès du nouvel employeur.

La position statutaire de l'agent public détermine les modalités de prise en charge des droits acquis au titre du CPF :

- **Congé pour raison de santé** : Un personnel en congé de maladie (congé de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD)) peut, à sa demande et sous réserve d'avis médical favorable, solliciter la mobilisation de son CPF dans le cadre d'une formation ou d'un bilan de compétences, conformément à l'article L822-30 du Code Général de la Fonction Publique.
- **Détachement** : Une demande de CPF présentée par un agent en position de détachement relève de l'organisme d'accueil.
- **Mise à disposition** : Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition, l'instruction et le financement des droits acquis au titre du CPF relèvent de l'administration d'origine.
- **Disponibilité** : Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. Si l'agent public travaille auprès d'un nouvel employeur, c'est auprès de ce nouvel employeur qu'il doit déposer sa demande. Si l'agent public 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 public fait valoir ses droits à la retraite, le CPF cesse d'être alimenté et l'agent public ne peut pas 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 (anciennement Pôle Emploi) 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://moncompteformation.gouv.fr/>
- **Congé parental** : L'agent placé dans cette position peut accéder aux formations relevant de la formation continue, de la validation des acquis de l'expérience ainsi qu'aux bilans de compétences, y compris dans le cadre du CPF. L'agent concerné ne perçoit alors aucune rémunération mais il est couvert en cas d'accident de trajet.

CONSULTATION et ALIMENTATION CPF

Le CPF est alimenté par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), les services académiques n'ayant pas la possibilité d'intervenir dans cette opération.

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.

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

ANNEXE 2 – REGLES D'ACQUISITION DES DROITS AU CPF

Les droits acquis au titre du CPF 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 1^{er} 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 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 jusqu'à ce que des heures soient utilisées. Le temps partiel est assimilé à du temps plein dans l'acquisition des droits à formation.

Certaines situations particulières sont identifiées dans le cadre du CPF :

PREVENTION D'UNE SITUATION D'INAPTITUDE A L'EXERCICE DES FONCTIONS

Le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent public 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 public 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 public et des besoins requis par la formation envisagée.

Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent public, sans préjudice des plafonds définis pour le CPF (150 h ou 400 h selon le niveau de diplôme de l'agent).

L'avis du médecin de prévention attestant que l'état de santé de l'agent public l'expose à un risque d'inaptitude est obligatoirement requis.

UTILISATION DU CPF PAR ANTICIPATION

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent public concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est limitée :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent public 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.

MODALITES 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. Le projet d'évolution professionnelle s'entend par la préparation d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

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 d'utilisation des droits acquis au titre du CPF demeure à l'initiative de l'agent et est soumise à l'accord de l'employeur. Elle doit se faire préalablement au départ en formation. Aucun effet rétroactif ne peut être appliqué.

☞ **La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service : pour les personnels enseignants, il doit prioritairement s'exercer en-dehors du temps de face-à-face pédagogique.**

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

Compte tenu du nombre important de demandes qui ne peuvent être satisfaites, **les personnels** qui sollicitent la mobilisation de leur CPF et **qui obtiennent une réponse favorable s'engagent à suivre la formation.**

CRITERES DE PRIORITE

Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du Compte Personnel de Formation sont les suivantes (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

- Le suivi d'une action de formation ou un accompagnement en vue de la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation ;
- 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.

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 répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation ;
- 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 et d'enregistrement applicables à tout organisme de formation prévues aux articles L6351-1 et suivants du code du travail.

ANNEXE 4 - MODALITES DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE DU CPF

Les modalités de prise en charge financière des formations sont fixées par arrêté ministériel et soumises à plafond.

Le plafond horaire est de **25€ TTC**.

Le plafond maximum annuel est de **1500 € TTC** par année scolaire.

Exemples :

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

Un agent qui suit une formation de 25 heures pour une facture de 300€ devra mobiliser 25 heures et non 12 heures (25x12 = 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 correspond à un forfait de 3 heures.**

☞ **Ne sont pas pris en charge par l'employeur les frais de déplacements et indemnités de séjour (déplacements, hébergement et repas).**

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

La prise en charge financière des frais de formation est de la compétence de l'Ecole 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. Le remboursement intervient après la transmission via COLIBRIS de la facture acquittée et d'une attestation d'assiduité.

LA CONSTITUTION DU DOSSIER

L'agent public doit transmettre sa demande en utilisant **le formulaire de l'annexe 7 jointe à la présente note.**

Les documents suivants doivent également être joints au dossier :

☞ Une capture d'écran du compteur CPF éditée par l'agent à partir du site : <https://moncompteformation.gouv.fr/>

☞ Le devis de l'organisme de formation comprenant le programme de l'organisme de formation et le calendrier de la formation ;

☞ Le cas échéant l'avis du médecin du travail quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées

TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Les dossiers de candidature doivent être dûment renseignés, avisés et signés par toutes les parties. Ils sont à adresser par voie postale ou à déposer à la DSDEN des Landes – A l'attention de Mme Vanessa CHAPELLE service DIPER – 5, avenue Antoine Dufau – BP 389 – 40012 MONT-DE-MARSAN ou à envoyer par mail à : formation.dsden40@ac-bordeaux.fr.

La date limite de réception des dossiers est fixée au vendredi 17 mai 2024 délai de rigueur.

Les dossiers incomplets ou reçus après le vendredi 17 mai 2024 ne seront pas étudiés.

INSTRUCTION DES DEMANDES

Sont instruites les demandes de formation pour l'année scolaire 2024-2025.

La bonne transmission du dossier relève de la responsabilité du demandeur, même si ce dossier est transmis par le supérieur hiérarchique.

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

Pour toute question relative au CPF, il convient de les adresser à l'adresse suivante : formation.dsden40@ac-bordeaux.fr

ANNEXE 6 – ACCEDER A SON COMPTE CPF ET REALISER UNE CAPTURE D'ECRAN DU COMPTE CPF

Je me rends sur le site « mon compte personnel de formation » : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

The screenshot shows the homepage of the 'moncompteformation.gouv.fr' website. At the top left is the logo for 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' and 'MON COMPTE FORMATION'. The top navigation bar includes links for 'AIDE', 'PASSEPORTS', 'CONNEXION', and 'CRÉATION DE COMPTE'. Below this, there are sub-links for 'RECHERCHE', 'DROITS', 'DOSSIERS', and 'CONSEILS PROFESSIONNELS'. The main content area is titled 'Développez vos compétences' and features a flowchart under the heading 'Comment ça marche ?'. The flowchart consists of three steps: 1. 'Consultez vos droits' (with a 'Connexion' link), 2. 'Trouvez votre formation' (with a 'Recherche' link), and 3. 'Suivez la formation' (with a 'Mes dossiers' link). To the right of the flowchart, there are three call-to-action boxes: 'Faites-vous accompagner' (with an 'En savoir plus' link), 'Bénéficiez d'aides au financement' (with an 'En savoir plus' link), and 'Obtenez votre certification' (with an 'En savoir plus' link). On the far right, there is a circular image of a woman with a speech bubble that says 'Lisez vous conseille dans votre projet professionnel'. Below this image is a button that says 'FAITES-VOUS ACCOMPAGNER' and the text 'C'est gratuit !'.

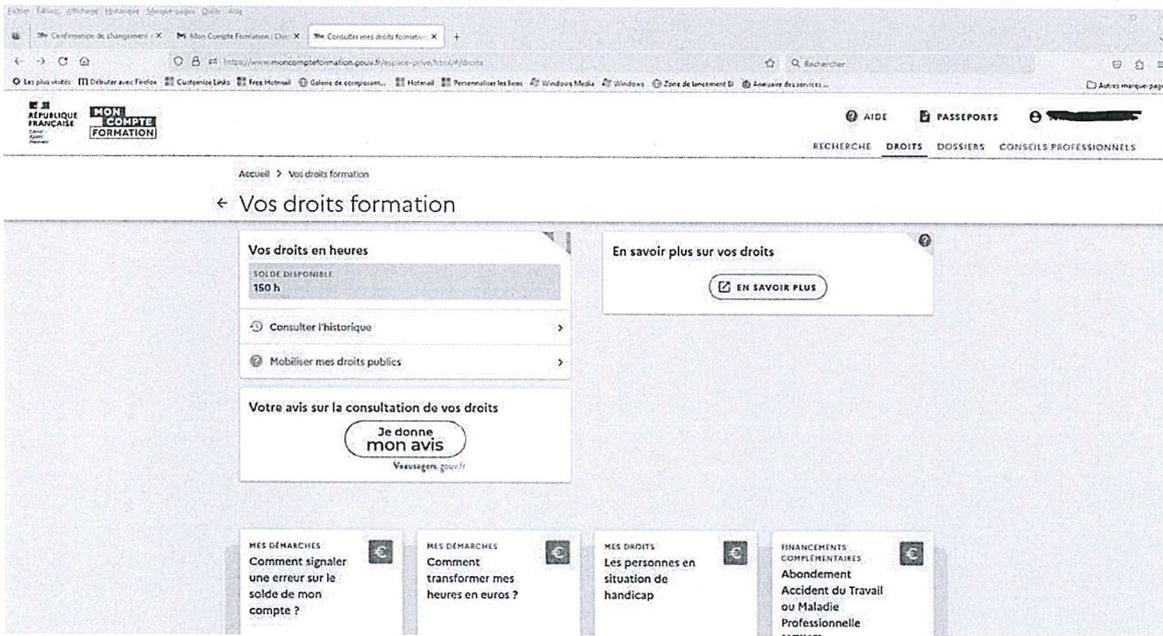
Je n'ai pas de compte, je le crée à l'aide de mon numéro de sécurité sociale et de mon nom de naissance.

The screenshot shows the 'Création de compte' page on the website. The top navigation bar is identical to the homepage. The main heading is 'Création de compte' with a back arrow on the left. Below the heading, it says 'Étape 1 sur 6'. The central form area is titled 'Commencez par renseigner votre identité.' and contains two input fields: 'Numéro de sécurité sociale' and 'Nom de naissance'. Below these fields, there is a small note: 'Saisissez uniquement votre nom de naissance'. At the bottom of the form is a button labeled 'CONTINUER' with a right-pointing arrow.

J'ai déjà un compte, je me connecte à l'aide de mon numéro de sécurité sociale et de mon mot de passe :

The screenshot shows the 'Connexion' page on the website. The top navigation bar is identical to the homepage. The main heading is 'Connexion' with a back arrow on the left. Below the heading, there is a warning: 'Vos données de connexion sont strictement personnelles, veuillez à ne pas les communiquer à une autre personne.' The page is divided into two main sections. The left section is titled 'Connexion FranceConnect+' and contains the text 'Nouveau ! FranceConnect+ assure la sécurité de votre CPF grâce à l'Identité Numérique La Poste.' Below this is a logo for 'S'identifier avec FranceConnect+' and a link 'Qu'est-ce que FranceConnect+ ?'. The right section is titled 'Connexion avec vos identifiants' and contains two input fields: 'Numéro de sécurité sociale' and 'Mot de passe'. Below the 'Mot de passe' field, there is a note: 'Votre mot de passe comporte au minimum 8 caractères, dont une majuscule, une minuscule et un chiffre.' At the bottom of this section is a button labeled 'ME CONNECTER' and a link 'MOT DE PASSE OUBLIÉ'. At the very bottom of the page, there are two links: 'Vous n'avez pas de compte ?' and 'CRÉER MON COMPTE'.

J'accède à l'état de mes droits et réalise une capture d'écran.



Je dépose le document sur colibris au format PDF ou image.

Relevé de votre compteur CPF - Capture d'écran *

Ce document est à récupérer sur www.moncompteformation.gouv.fr





**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Landes

Date limite de réception : vendredi 17 mai 2024.

Tous les items doivent être renseignés.

ANNEXE 7 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Année scolaire 2024-2025

Informations relatives au demandeur

Nom :

Prénom :

Date de naissance :/...../.....

Numéro de sécurité sociale :

Adresse personnelle :

Adresse email académique :

Téléphone personnel fixe :

Téléphone portable :

Date d'entrée dans la fonction publique : / /

Diplôme le plus élevé détenu :

Corps / Grade :

Fonction :

Etablissement d'exercice :

Ville :

RNE : 040.....

VOS FONCTIONS ACTUELLES

.....
.....
.....

Votre projet d'évolution professionnelle

(Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotions visées)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Vos motivations

- Accession à de nouvelles responsabilités
- Mobilité professionnelle comportant un changement de domaine de compétences
- Reconversion professionnelle
- Autre

Précisez et détaillez vos motivations :

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

- Acquisition socle de compétences fondamentales pour les agents peu ou pas qualifiés
- Anticipation de l'inaptitude physique à venir. Un abondement de droits supplémentaires est possible en ce cas, sur attestation médicale établie par le médecin de prévention précisant que l'état de santé de l'agent, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à venir. L'agent prendra contact avec le médecin de prévention.
- Préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, VAE, bilans de compétences
- Autre projet d'évolution professionnelle (précisez) :

.....

.....

.....

.....

.....

Caractéristiques de la formation demandée pour 2024-2025

Intitulé de la formation (joindre le programme) :

Type de formation (bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE etc...) :
.....

Modalités de la formation :

- En présentiel : heures
- À distance : heures
- Nombre total d'heures de formation : heures

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Dates de la formation :

Coût de la formation (joindre devis, un second devis pourra être demandé en fonction du projet) :

Je souhaite mobiliserheures de CPF, dont heures par anticipation.

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 du candidat :

AVIS CIRCONSTANCIÉ DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait à, le

Signature du supérieur hiérarchique :