

Bordeaux, le 10 avril 2020

La rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine  
Rectrice de l'Académie de Bordeaux  
Chancelière des universités d'Aquitaine

à

Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et messieurs les Directeurs de services

**Pôle des Relations et  
des Ressources Humaines**

**Service d'Appui aux  
Ressources Humaines**

Affaire suivie par :  
Virginie LANDES  
Joëlle HERMELIN

Téléphone  
05.57.57.87.84

Courriel  
[ce.sarh@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.sarh@ac-bordeaux.fr)

Pôle Pédagogique

DAFPEN

Affaire suivie par :  
Geneviève CAGNON BOULC'H

Téléphone  
05.57.57.39.78

Courriel  
[dafpen@ac-bordeaux.fr](mailto:dafpen@ac-bordeaux.fr)

## **A DIFFUSER PAR VOIE ELECTRONIQUE AUX PERSONNELS**

**Objet :** Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des personnels titulaires et non titulaires enseignants du second degré, d'éducation, psychologues de l'Education nationale, des personnels ATSS et des contractuels de droit public employés par les EPLE au titre de l'année scolaire 2020-2021, affectés dans l'académie de Bordeaux.

### **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

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a mis fin, à compter du 1er janvier 2017 au droit individuel à la formation (DIF) au profit du compte personnel de formation (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 l'académie de Bordeaux 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 sont mobilisables à l'initiative de l'agent, elles 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).

### **I – Public concerné :**

#### **Ouvrent droit :**

- 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

## **N'ouvrent pas droit :**

- Les agents en 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.
- Les agents en retraite au début ou en cours de formation.
- Les personnels en congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou congé de longue durée) ne peuvent pas mobiliser leur CPF.

**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- Alimentation du CPF**

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Les services académiques n'interviennent pas dans ces opérations.

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile.

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](http://www.moncompteformation.gouv.fr) à l'aide de leur numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe, qu'ils créeront.

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

Pour le compte "public", il reste affiché en heures et ne fera pas l'objet d'une conversion en euros.

## **III- Les règles d'acquisition des droits CPF**

Ces droits prennent la forme d'heures dans la fonction publique.

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.

### **Cas particuliers**

#### **Les agents les moins qualifiés :**

Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF.

L'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 h maximum par an et le plafond est porté à 400 h.

Pour cette raison il est important de renseigner, lors de l'ouverture du compte CPF sur le site de la caisse des dépôts et des consignations, le diplôme le plus élevé détenu.

#### **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 h. 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 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 l'expose à un risque d'inaptitude) est obligatoirement requis. L'agent concerné est invité à prendre son attache.**

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. 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- Règles d'utilisation du CPF :**

Le CPF permet de mobiliser toute action de formation, hors 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.

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

Ces droits sont utilisés à l'initiative de l'agent et doivent être mobilisés préalablement au départ en formation (pas d'effet rétroactif) car il s'agit d'un accord de l'employeur au départ en formation.

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.

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, mais relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail.

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 (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

- 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 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 (avis du médecin de prévention attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude)

### 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) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'Education nationale ;
- 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 modalités financières 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**

Ainsi un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétence dont le coût s'élève à 1300 € ne pourra se voir attribuer que 600€ (24h x 25 €).

L'employeur ne prend pas par ailleurs en charge une somme supérieure à celle engagée par le personnel.

Ne sont pas pris en charge les frais de déplacements (déplacements, hébergement et repas).

Une journée de formation correspond à un forfait de 6 heures

Une demi-journée de formation correspond à un forfait de 3 heures

**La prise en charge financière des frais de formation est de la compétence de la Délégation Académique à la Formation des Personnels de l'Education Nationale du Rectorat de Bordeaux (DAPFPEN). En fonction des modalités mises en place par l'organisme de formation choisi, l'indemnité sera versée à service fait à la personne ou à l'organisme de formation. Après communication de la décision d'attribution du CPF, la DAFEN informera individuellement les personnels concernés des modalités financières et administratives qui s'appliquent au projet de formation retenu.**

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.

A cet effet il sera demandé une attestation d'assiduité.

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

### **VI-1 la constitution du dossier**

L'agent doit présenter son projet d'évolution professionnelle en le formalisant à l'aide de l'annexe jointe à la présente circulaire où il doit présenter :

- Son projet d'évolution professionnelle
- Ses motivations
- Les compétences visées
- Les caractéristiques précises de la formation souhaitée
- L'avis circonstancié du supérieur hiérarchique
- Un devis

## VI-Modalités de transmission de la demande

En raison de la situation exceptionnelle liée aux mesures de confinement, les dossiers devront être renseignés directement sur l'annexe jointe à la présente circulaire.

Ils seront à adresser par courrier électronique uniquement pour avis au supérieur hiérarchique.

Le supérieur hiérarchique les adressera à son tour, revêtu de son avis, sur l'adresse électronique suivante : [ce.sarh@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.sarh@ac-bordeaux.fr)



**Il est expressément demandé de ne pas venir déposer de dossier dans son établissement, ni de l'adresser par courrier. Toute l'opération doit être effectuée par usage du courrier électronique.**

De même il est demandé, pendant la campagne CPF, et afin de mieux répondre aux questions de les adresser sur l'adresse électronique suivante : [ce.sarh@ac-bordeaux.fr](mailto:ce.sarh@ac-bordeaux.fr)

Concernant les devis, dans la mesure du possible, il est demandé un devis récent. En cas de difficulté, compte tenu du contexte de confinement, il sera possible de transmettre des devis de l'année antérieure, ou des devis incomplets. Il vous sera néanmoins demandé dans un second temps de les fournir.

### VI-2 L'instruction de la demande

Sont concernées les demandes de formation pour 2020-2021, la demande de mobilisation de CPF devant obligatoirement précéder le départ en formation.

La date limite de retour des dossiers de candidature est fixée au 1er juin 2020 pour des formations prévues entre le 1er septembre 2020 au 31 août 2021.

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

**Les dossiers reçus après le 1er juin 2020 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.**

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

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et p.a.  
Le secrétaire général adjoint  
Délégué aux relations et ressources humaines

Thomas RAMBAUD