

SMEP-1D

Privas, le 17 novembre 2023

Affaire suivie par : Gestion collective
Tél : 04 26 53 80 49 / 04 26 53 80 48
Mél : smep-1d@ac-grenoble.fr

18 place André Malraux
CS 10627
07006 PRIVAS Cedex

L'inspecteur d'académie – directeur académique
des services de l'Education nationale de l'Ardèche

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
du 1^{er} degré privé sous
contrat,

Mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Education nationale – Pour information

Madame et messieurs les Directeurs diocésains – Pour
information

Objet : mise en œuvre de la mobilisation du compte personnel de formation (CPF) pour les maîtres de
l'enseignement privé 1er degré sous contrat.

Références :

- Loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;
- Ordonnance 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 dans la fonction publique ;
- 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 ;
- Décret n°2017-1470 du 15 octobre 2017 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
- Circulaire DGAFP du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
- Guide DGAFP 2020 de mise en œuvre du CPF des agents publics de l'Etat ;
- 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 ;
- 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.

Publics concernés :

Maîtres contractuels et maîtres délégués sous contrat d'association.

Les agents en position de congé de maladie, longue maladie ou longue durée ne sont pas autorisés à suivre des formations et ne peuvent donc pas mobiliser leur CPF.

1 - Le compte personnel de formation (CPF)

L'ordonnance du 19 janvier 2017 ouvre, pour chaque agent, un compte personnel d'activité (CPA) composé du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Le CPA a pour objectifs de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de chaque agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter son évolution professionnelle.

Le CPF, qui remplace le DIF (droit individuel à la formation), vise le financement de formations liées au développement des compétences des agents ou aux transitions professionnelles. Il permet d'acquérir des droits à la formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement. Ils sont consultables par chaque agent à l'adresse suivante : moncompteformation.gouv.fr.

2 - Alimentation du CPF

Jusqu'au 31/12/2019, l'alimentation du CPF s'opérait en fin de chaque année civile, de manière automatique, à raison de 24h par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un droit de 120h puis 12h dans la limite d'un plafond de 150h pour les agents à temps complet ou partiel.

A compter du 1/01/2020, l'alimentation du compte personnel de formation s'effectue à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps incomplet, le calcul se fait au prorata du temps de travail.

Les périodes des congés définis par l'article 3 du décret du 6 mai 2017 sont prises en compte dans le calcul du droit.

3 - Modalités de mobilisation du CPF

3.1. - Formations éligibles

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent.

Il permet de solliciter toute action de formation liée à un projet d'évolution professionnelle :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ;
- l'accession à de nouvelles responsabilités ;
- une mobilité professionnelle avec un changement de domaine de compétences ;
- une reconversion professionnelle.

Priorité est donnée aux demandes visant à :

- prévenir des situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- valider des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au RNCP ;
- se préparer aux examens et concours ;
- se reconvertir professionnellement.

Les formations se déroulent prioritairement hors du temps scolaire en raison des nécessités de service et des difficultés de remplacement.

NB : les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande (adaptation à l'emploi) ne sont pas éligibles au CPF.

NB : la formation demandée ne doit pas être proposée au Plan académique de formation (PAF) ou dans l'offre de Formiris.

NB : la formation demandée doit obligatoirement être dispensée par un organisme de formation détenteur de la certification QUALIOPF (loi 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel).

3.2. - . Procédure

L'agent renseigne un dossier (annexe 1) qui lui permet d'exposer son projet de formation, d'en souligner la cohérence avec son projet professionnel et de décrire la formation demandée.

L'élaboration du projet et/ou la présentation du dossier pourront être accompagnées par un conseiller Formiris (contact : Formiris Auvergne Rhône Alpes : 09 88 77 27 40, ou par mail, Julie Achard : jachard@formiris.org).

Le dossier complet, portant l'avis motivé du chef d'établissement et de l'inspecteur de circonscription (IEN), et accompagné des pièces justificatives conditionnant son examen est adressé par la voie hiérarchique à la DSDEN de l'Ardèche , Service Mutualisé de l'Enseignement privé 1^{er} degré (SMEP-1D) au moins six mois avant le début de la formation à l'adresse suivante :

DSDEN de l'Ardèche
SMEP-1D
18, place André Malraux
CS 10627
07006 PRIVAS CEDEX

Le SMEP-1D accuse réception du dossier et contrôle sa recevabilité en vérifiant la présence des éléments suivants :

- formulaire de demande de mobilisation du CPF ;
- curriculum vitae ;
- exposé du projet professionnel : motivations, objectifs de la formation, compétences attendues ;
- raisons sociales de l'organisme de formation ;
- historique des « droits CPF public » (à imprimer sur www.moncompteformation.gouv.fr) ;
- devis détaillé des frais pédagogiques de la formation mentionnant l'intitulé, le type, le programme, les prérequis et le calendrier.

Les formations qui pourraient entrer dans le cadre du CPF sont prises en charge par Formiris sur la ligne budgétaire dédiée au CPF par Formiris dans la limite de l'enveloppe annuelle régionale et selon les modalités décrites dans l'arrêté du 21 novembre 2018 cité en référence (Cf. « modalités de prise en charge » ci-dessous).

Les dossiers sont étudiés en commission, composée de représentants du rectorat (Ressources Humaines, DEP) et de représentants de Formiris. La commission se réunit trimestriellement (mi-septembre, début décembre, fin mars et fin juin). La Division de l'enseignement privé (DEP) transmet les dossiers à Formiris au moins deux semaines avant la date de réunion de la commission.

Lors de l'examen des demandes, la commission tient compte de la nature de la formation envisagée, de son financement et de son calendrier ; elle évalue son incidence sur le temps de service. La mobilisation des droits à CPF doit être compatible avec l'intérêt du service. La commission analyse les demandes en évaluant la pertinence du projet professionnel dans le cadre d'une évolution professionnelle et l'adéquation à celui-ci de la formation demandée.

Les demandeurs sont informés par la DEP de la décision prise dans un délai de deux mois suivant la réunion de la commission. Lors de la notification de décision, la DEP notifie à l'enseignant le montant qui lui est accordé et

lui demande de confirmer son intention de suivre la formation.

L'agent s'inscrit à titre individuel auprès de l'organisme retenu, s'acquitte des frais et entame sa formation.

NB : Les demandes envoyées hors délai ou incomplètes seront systématiquement rejetées. La bonne transmission du dossier relève exclusivement de la responsabilité du demandeur.

NB : Il est rappelé que la règle selon laquelle l'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut accord ne s'applique pas dans les relations entre l'administration et ses personnels.

4 – Modalités de prise en charge des frais au titre de l'utilisation du CPF

Formiris prend en charge les frais pédagogiques et les frais annexes liés à la formation dans la limite du plafonnement fixé par l'arrêté ministériel du 21 novembre 2018 cité en référence et de l'enveloppe annuelle régionale.

Cette prise en charge est en effet assujettie à un double plafonnement cumulatif : 25 € TTC de l'heure de formation sans excéder, pour une année scolaire et au titre d'un même projet professionnel, le plafond de 1 500 € TTC. Ce plafond est porté à 2 500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir d'une situation d'incapacité médicale à l'exercice de leurs fonctions.

Conformément à cet arrêté, les frais occasionnés par les déplacements nécessaires au suivi d'actions de formation ne donnent pas lieu à une prise en charge supplémentaire. Mais, à la demande de l'agent concerné, ils peuvent être inclus dans les plafonds mentionnés ci-dessus. L'agent devra fournir alors les justificatifs correspondants selon les modalités définies par Formiris.

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 engagés par l'administration.

L'agent qui aura obtenu un avis favorable à la mobilisation de son CPF, devra, à l'issue de sa formation, adresser à la DSDEN de l'Ardèche au SMEP-1D :

- Une facture acquittée ou un justificatif original de paiement à l'organisme de formation ;
- Une attestation d'assiduité à la formation établie par l'organisme.

La DEP transmettra ces documents à Formiris Auvergne Rhône Alpes. Après vérification par le Département Politique de la formation, les pièces seront communiquées au Département Comptabilité et Finances pour émission du règlement par virement directement à l'enseignant.

Une décrémentation des heures dans l'application dédiée est gérée par la DEP.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision sur ce dispositif.

**Pour la rectrice et par délégation,
L'inspecteur d'académie - Directeur académique des services de départementaux
de l'Education nationale de l'Ardèche,**

Signé

Thierry AUMAGE