

**Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des maîtres de l'enseignement privé sous contrat de l'académie de Nice - campagne 2025**

**Destinataires :**

Mesdames et messieurs les chefs des établissements d'enseignement privés sous contrat du 1<sup>er</sup> degré et du 2<sup>nd</sup> degré

**Références réglementaires :**

- 1) Code de l'éducation ;
- 2) 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 ;
- 3) Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics ;
- 4) Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation tout au long de la vie
- 5) 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 ;
- 6) Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique - DGAFP

**Dossier suivi par :**

M. TOUIL – Chef du département de l'enseignement privé – Tél : 04 92 15 46 91  
Mme CAMPILLO – Gestionnaire des actes collectifs et du mouvement – Tél : 04 92 15 47 13  
Courriel : [sep-personnel@ac-nice.fr](mailto:sep-personnel@ac-nice.fr)

La présente note précise les dispositions relatives au CPF et en définit les modalités de mise en œuvre pour les maîtres de l'enseignement privé sous contrat de l'académie de Nice.

**I – Public concerné**

À l'exclusion des agents en position de disponibilité, de détachement ou de congé de maladie, tout personnel de l'éducation nationale a la possibilité de solliciter la prise en charge d'une formation au titre de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

**II – Acquisition des droits à la formation**

Le CPF est un droit à la formation capitalisable, alimenté chaque année à hauteur de 25 heures dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Chaque agent peut consulter son crédit d'heures en activant son CPF sur le site : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

Dans le calcul des droits, le temps partiel est assimilé à un temps plein. Seul le temps incomplet est proratisé. Les périodes de congés définis par l'article 3 du décret du 6 mai 2017 sont comptabilisées.

### III – Utilisation du CPF

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent dans le cadre exclusif d'un projet d'évolution professionnelle ayant pour objet soit :

- L'accession à de nouvelles responsabilités ;
- Une mobilité professionnelle avec un changement de domaine de compétences ;
- Une reconversion professionnelle dans le secteur privé.

Il permet d'accéder à toute action de formation, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions, dont le but peut être :

- L'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'un certificat de qualification professionnelle ;
- Le développement de compétences.

Afin d'affiner son projet professionnel, l'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé en mobilité carrière. Le département des ressources humaines de proximité de l'académie de Nice et ses conseillers mobilité carrière peuvent être sollicités à l'adresse : [cmc@ac-nice.fr](mailto:cmc@ac-nice.fr).

Le CPF peut également être mobilisé, le cas échéant, en amont ou en aval d'un congé de formation professionnelle.

Sont examinées en priorité les formations portant sur :

- La prévention de l'inaptitude physique : un abondement de droits supplémentaires est accordé dans ce cas, sur présentation d'un certificat médical et après avis du médecin de prévention attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, compte tenu de ses conditions de travail.
- La validation des acquis de l'expérience professionnelle.
- La préparation aux concours et/ou examens professionnels de la fonction publique, en complément du droit à 5 jours d'autorisation spéciale d'absence pour un an, prévu pour ce type d'action à l'article 21 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007. Si l'action de formation excède ces 5 jours, l'agent doit mobiliser son CPF pour obtenir des jours supplémentaires.
- Par ailleurs, si l'agent souhaite bénéficier d'un temps de préparation personnel, il mobilisera son compte épargne temps ou à défaut son CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'il ait suivi une action de formation ou pas. Il devra alors justifier auprès de l'administration de sa présence aux épreuves du concours ou de l'examen professionnel. La possibilité d'accorder des décharges supplémentaires n'est plus prévue par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, lorsque cela est possible, pendant le temps de travail. Si l'agent sollicite une formation qui se déroule en dehors de son temps de travail, il ne peut pas prétendre à une indemnisation supplémentaire.

Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Les heures utilisées du CPF sont décomptées par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées, selon les modalités suivantes :

- 1 jour = 6 heures
- ½ journée = 3 heures.

## IV – Instruction des demandes

La demande de mobilisation du CPF doit obligatoirement précéder le départ en formation.

L'agent formalise sa demande auprès de son service de gestion, selon le calendrier en annexe, qui en accuse réception et en contrôle la recevabilité en vérifiant son exhaustivité et la présence des éléments suivants :

- Formulaire de demande de mobilisation du CPF ;
- CV ;
- Exposé du projet professionnel : motivations, objectifs de la formation, compétences attendues ;
- Raison sociale de l'organisme de formation ;
- Intitulé, type, programme, prérequis, calendrier et coût de la formation avec la présentation de 3 devis minimum d'organismes de formation différents pour satisfaire au code de la commande publique ;
- Relevé de compteur CPF édité par l'agent à partir de la plateforme : <https://www.moncompteformation.gouv.fr>

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

Une commission étudie les demandes en tenant compte de la nature de la formation envisagée, de son financement et de son calendrier, en évaluant son incidence sur le temps de service. Elle les analyse en s'assurant de l'adéquation des formations souhaitées avec les projets professionnels dans lesquels elles s'inscrivent et en vérifie les prérequis.

Les actions sollicitées au regard d'un projet d'évolution professionnelle relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

Il est rappelé que la règle selon laquelle l'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut accord ne s'applique pas dans les relations entre l'administration et ses personnels. **Chacune des demandes recevra une réponse expresse motivée de l'administration à l'issue de la campagne, dans un délai d'un mois suivant la date limite de candidature.**

Le département de l'enseignement privé et FORMIRIS échangent sur le suivi des enseignants qui ont demandé à bénéficier du CPF, ceux qui ont obtenu une formation et ceux qui n'ont pu être retenus du fait de l'épuisement de l'enveloppe annuelle.

Une rencontre annuelle sera organisée entre le rectorat et FORMIRIS pour suivre la mise en œuvre de ce protocole.

## V – Participation au financement

La participation au financement d'une formation ne peut être rétroactive. Tout frais engagé par l'agent préalablement à la campagne annuelle ne pourra faire l'objet d'une prise en charge par FORMIRIS.

L'organisme de formation choisi par l'enseignant doit être certifié QUALIOP1 pour pouvoir prétendre à un financement par FORMIRIS.

Les frais pédagogiques et les frais occasionnés par les déplacements en formation sont pris en charge par FORMIRIS dans la limite du plafonnement fixé par l'arrêté ministériel du 21 novembre 2018 et de l'enveloppe budgétaire dédiée annuellement ainsi que des plafonds maximum de 25 €/heure et 1 500 € par action, pour une même année scolaire et au titre d'un même projet professionnel.

Ce plafond est porté à 2 500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale à l'exercice de leurs fonctions (sur présentation d'un certificat médical et après avis du médecin de prévention attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, compte tenu de ses conditions de travail).

En fin de formation, FORMIRIS rembourse l'enseignant à hauteur de son accord de prise en charge, sur présentation d'une facture acquittée et de l'attestation de réalisation de la formation prouvant son assiduité.

Conformément à l'arrêté susmentionné, 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.

En cas de participation à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues par la formation suivie au titre du CPF, FORMIRIS ne règlera pas les frais pédagogiques engagés (sans motif valable communiqué par l'enseignant).

#### **VI – Calendrier de dépôt des demandes**

**Il est demandé à tous les enseignants souhaitant utiliser leur compte personnel de formation durant l'année scolaire 2025-2026 de formuler leur demande sur le formulaire joint en annexe.**

**Les demandes doivent être transmises au département de l'enseignement privé de l'académie de Nice, par courriel à l'adresse suivante : [sep-personnel@ac-nice.fr](mailto:sep-personnel@ac-nice.fr), avant le 28 février 2025, délai de rigueur.**

Je vous remercie de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire et de ses annexes, auprès des personnels enseignants placés sous votre autorité, y compris de ceux qui seraient momentanément absents.

Fait à Nice, le 23 janvier 2025

**La rectrice de l'académie de Nice**

**Natacha CHICOT**

**SIGNE**