

## LES ACTEURS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

### 1 - Le supérieur hiérarchique

L'**inspecteur de circonscription** est le premier interlocuteur pour la mobilisation du compte personnel de formation aussi bien en amont de toute demande qu'en validation du calendrier et autorisation d'absence de l'enseignant. Comme pour toute demande de formation, il apprécie la compatibilité de la demande d'absence avec les nécessités du service. Il ne se prononce pas sur la nature du projet ou son bien-fondé.

« Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, **en priorité, sur le temps de travail** ». Aussi, le supérieur hiérarchique doit autoriser son enseignant à s'absenter au regard d'un calendrier déterminé. Cette autorisation peut être refusée pour **nécessités de service** dûment justifiées.

Pour les enseignants exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement et dans les établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'État, le supérieur hiérarchique direct concerné est le **chef d'établissement**.

Le calendrier peut, soit être fixé par l'organisme de formation, soit être modulable (formation ouverte et à distance, formation à distance, e-formation). La validation du calendrier porte sur l'ensemble de la formation.

### 2 - La Mission Ressources Humaines (MRH)

Dans le cadre de la constitution de leur projet professionnel, les enseignants seront accompagnés par la Mission Ressources Humaines qui pourra :

- informer et conseiller l'enseignant sur le dispositif du compte personnel de formation,
- fournir un **accompagnement individualisé** afin de l'aider, préalablement au dépôt de sa demande, à élaborer et mettre en œuvre son projet d'évolution professionnelle.

Toute demande d'informations complémentaires devra être adressée à l'adresse suivante :

[ce.mrh77@ac-creteil.fr](mailto:ce.mrh77@ac-creteil.fr)

L'enseignant qui le souhaite peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé pour l'aider à construire son projet professionnel. Ce conseil se caractérise par la **neutralité** et n'est **pas assorti de pouvoir décisionnel** quant à la mise en œuvre du projet professionnel de l'enseignant.

Le conseil en évolution professionnelle n'est pas une étape obligatoire dans la procédure de dépôt d'un dossier de demande de mobilisation du compte personnel de formation. Il est mobilisé en cas de besoin d'appui à la définition du projet professionnel et pourra permettre de démontrer la maturité et la viabilité du projet.

Cette mission d'accompagnement est exercée par la conseillère mobilité carrière ou par la conseillère RH de Proximité de la DSDEN de Seine-et-Marne. Les rendez-vous doivent être demandés avant de formuler la demande en ligne pour permettre une instruction du dossier dans les meilleures conditions en prenant en compte le délai nécessaire pour être reçu au regard de la date du début de la formation. Les demandes d'entretien devront être formulées via l'adresse [ce.mrh77@ac-creteil.fr](mailto:ce.mrh77@ac-creteil.fr).