ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Alpes-de-Haute-Provence

DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

Personnel enseignant du 1er degré
Personnel assurant la mission d'accompagnement des élèves en situation de handicap (A.E.S.H)

Année scolaire 2025-2026

Références : Code général de la fonction publique (articles L2, L3, L422-8 à L422-19) – Loi n° 2019-828 du 6 août 2019, de transformation de la fonction publique – Décret N°2017-928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 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 professionnelle tout au long de la vie – 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.
Circulaire académique **EAFC/25-1041-213 du 31 mars 2025**

Affaire suivie par :

- Mme BARBERO Marie-Christine **ce.pgm04@ac-aix-marseille.fr** pour les personnels enseignants du 1er degré
- Mme BOURCIER Sarah **paye-aesh04@ac-aix-marseille.fr** pour les AESH

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent des articles L2 et L3 du code général de la fonction publique, d'acquérir des droits à formation. Ces droits prennent la forme d'heures (150h maximum) qui peuvent être mobilisées pour suivre **une formation d'une durée au plus égale au nombre d'heures acquises et en obtenir le financement**. Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : moncompteformation.gouv.fr

I. Personnels concernés

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tous personnel de l'Éducation nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient leur statut et leur ancienneté. Le CPF ne peut pas être mobilisé en même temps que le congé formation, mais il peut l'être en amont ou en aval de celui-ci.

II. Acquisition des droits

- **Cas général :**

Un agent acquiert **25 heures par an,** dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.
Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de temps complet.
En revanche si l'agent occupe un emploi à temps incomplet, l'alimentation du CPF se fait au prorata de la durée de travail effectif.
Lorsqu'un agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser, par anticipation, les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes, dans la limite du plafond de 150 heures.

- **Cas particuliers :**

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et ne disposent pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au niveau 3 (CAP, BEP), acquièrent 50 heures par an, jusqu'à un plafond de 400 heures afin de faciliter leur accès à la formation et à la qualification. Par ailleurs, si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.

Les agents publics ayant acquis des droits au titre de l'exercice d'une activité dans le secteur privé, voient s'afficher deux compteurs sur leur espace CPF : l'un en heures (droits acquis dans le secteur public) et l'autre est en euros (droits acquis dans le secteur privé).
La monétisation des droits ne concernant pas les agents publics (leurs droits restent comptabilisés en heures), ceux-ci ont la possibilité de convertir en heures les droits acquis en euros. La conversion s'effectue à raison de 15€ pour 1 heure. (Ex : 1500€ = 100 heures).
La conversion est laissée à l'initiative des agents et sans intervention de l'employeur. Elle s'effectue via le portail **www.moncompteformation.gouv.fr**

III. Utilisation du CPF

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle d'une **durée maximum de 150 heures ayant pour objet :**

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.
  Peut-être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à accéder à des nouvelles responsabilités, effectuer une mobilité professionnelle ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, y compris la création ou la reprise d'entreprise.
- la préparation d'un examen ou concours.
- l'accompagnement à la rédaction du dossier de VAE
- la réalisation d'un bilan de compétences (prendre contact avec le conseiller mobilité carrière-**mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr** pour affiner son projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement plus adaptées).

S'agissant des formations au permis de conduire, les agents publics se situent en dehors du champ d'application du décret n °2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité au CPF des préparations à l'épreuve théorique du code de la route et à l'épreuve pratique du permis de conduire.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou 1/2 journée sur le temps de travail, **quel que soit le nombre d'heures travaillées** dans ladite journée, y compris pour les personnels enseignants qui ne seraient pas devant élève le jour de la formation.
Une journée de formation est comptabilisée comme suit :

- **1 journée** correspond à un forfait d'utilisation de **6 heures** de droits acquis.
- et une 1/2 **journée** correspond à un forfait d'utilisation de **3 heures.**

Cas des préparations aux concours et examens professionnels

- Les personnels qui suivent une action de préparation aux concours et examens professionnels bénéficient d'une décharge de droit de 5 jours maximum (sous réserve des nécessités de service). Si l'action de formation excède 5 jours, le CPF sera automatiquement mobilisé et décrémenté par l'administration.

- Les personnels qui souhaitent bénéficier d'un temps de préparation personnelle doivent demander à mobiliser leur CET ou à défaut leur CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'ils aient suivi une action de formation ou pas.
(*annexe 3 : formulaire à remplir et à faire signer par le supérieur hiérarchique)*

Le calendrier des jours de préparation personnelle sollicités pour préparer un concours ou un examen professionnel est validé par le supérieur hiérarchique.
Une demande peut se voir opposer un refus pour nécessité de service.

Un agent qui ne se présenterait pas, de manière réitérée, aux concours et examens auxquels il est inscrit peut également se voir opposer un refus.
Lorsqu'un agent utilise ses droits CPF pour du temps de préparation personnelle, il doit justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves du concours ou examen professionnel.

IV. Constitution du dossier de demande de mobilisation

Afin de constituer le dossier, il convient de :

- remplir complétement et précisément le formulaire annexe,
- faire viser la partie « supérieur hiérarchique » pour les personnels AESH,
- faire viser la partie « inspecteur » pour les personnels enseignants,
- renvoyer le formulaire avec les pièces justificatives uniquement aux adresses suivantes :

Pour les enseignants du 1er degré : ce.pgm04@ac-aix-marseille.fr

Pour les AESH : paye-aesh04@ac-aix-marseille.fr

V. Instruction de la demande et financement

Le traitement des demandes s'opère dans le cadre de **deux campagnes annuelles** :

- **Campagne 1 – du 28 avril 2025 au 14 juin 2025**
  concerne les formations qui débuteront entre le **1er juillet 2025 et le 31 décembre 2025**
  - retour des dossiers complets **pour le 14 juin 2025**

- **Campagne 2 – du 16 septembre 2025 au 15 octobre 2025**
  concerne les formations qui débuteront entre le **1er janvier 2026** et le **30 juin 2026**
  - retour des dossiers complets **pour les 15 octobre 2025**

Attention : les dossiers incomplets ou parvenus hors délais ci-dessus seront rejetés.

A l'issue de chaque campagne **une commission** étudiera la recevabilité des demandes **dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.**

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel.
Elle tient compte de la nature de la formation envisagée, de son financement, de son calendrier ainsi que de l'avis du supérieur hiérarchique.
Les personnels prioritaires sont :

- les personnels souhaitant se reconvertir,
- les personnels ayant un projet de mobilité, d'évolution professionnelle

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.
(liste des organismes de formation agréé par l'état : https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/)

Si la formation demandée par l'agent existe au Plan Académique de Formation (PAF), la priorité est donnée à la formation délivrée par l'Académie.
Lorsque l'agent souhaite suivre une formation qui intervient sur le temps de service, il soumet son calendrier de formation à l'avis de son supérieur hiérarchique, afin d'en vérifier la compatibilité avec les nécessités d'organisation du service.
Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue des commissions. L'administration peut motiver un refus, notamment si elle ne dispose pas des crédits suffisants.

La participation au financement d'une formation ne peut être rétroactive. Tout frais engagé par l'agent préalablement à la décision de la commission ne pourra faire l'objet d'un remboursement par l'administration.

L'administration prend en charge exclusivement **les frais pédagogiques**, **dans la limite des crédits disponibles** et **des plafonds maximums de 25 € par heure et 1500 €** par action et par année.
(Exemple : pour une formation de 24 heures dont le devis s'élève à 1800€, le plafond sera de 24h x 25€ soit 600€ pris en charge par l'administration, le solde de 1200€ restant à charge de l'agent).

Le montant du financement accordé par l'administration **peut être inférieur** à ces plafonds et sera indiqué dans la décision.
Les frais annexes : déplacements, restauration, hébergement, restent à la charge de l'agent.

L'agent réglera la totalité des frais pédagogiques et **sera remboursé** du montant alloué par la commission, **à l'issue de la formation**, sur présentation d'une facture acquittée et d'une attestation de présence.
En cas de participation à moins de 90% des heures prévues par la formation au titre du CPF, l'administration ne réglera pas les frais pédagogiques.

Pour le recteur et par délégation,
le secrétaire général des services départementaux
de l'éducation nationale

Olivier ADROGUER