

Gap, le 03 avril 2023

Division du 1<sup>er</sup> degré

Affaire suivie par :

Valérie MARILLAC

Tél : 04.92.56.57.13

Mél : valerie.marillac@ac-aix-marseille.fr

BP 1001

05010 GAP Cedex

L'inspecteur d'académie,  
Directeur académique des services  
de l'éducation nationale  
des Hautes-Alpes

à

Mesdames et Messieurs  
les professeurs des écoles  
et les personnels AESH

## Objet : Compte Personnel de Formation (CPF)

Références :

- Code général de la fonction publique (article L2, L3, L422-8 à L422-19) ;
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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.
- B.A n°963 du 03 avril 2023.

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent des articles L2, L3 du code général de la fonction publique, d'acquérir des droits à formation. Il remplace le Droit Individuel à la Formation (DIF).

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** pouvant s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

Chaque agent est invité à ouvrir son compte personnel d'activité en ligne sur l'espace numérique dédié : [moncompteactivite.gouv.fr](https://moncompteactivite.gouv.fr), afin de consulter ses droits.

### I - Public concerné

**Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics, titulaires ou contractuels** (contrats à durée déterminée ou indéterminée), quelle que soit leur ancienneté de service.

Les fonctionnaires stagiaires acquièrent des droits à la formation dès leur nomination.

Le temps partiel est assimilé à du temps complet et ne donne pas lieu à proratisation. Lorsqu'un agent occupe un emploi à temps incomplet (contractuels), l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée du travail.

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

## **II - Formations éligibles**

Le CPF peut être mobilisé pour **la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle**. Il permet aussi la prise en compte de certaines situations en reconnaissant des droits complémentaires en vue de faciliter l'accès à la qualification pour les agents les moins diplômés ou d'aider à la mise en œuvre de projets de reconversion pour prévenir l'inaptitude physique.

Peut être considérée comme répondant à un projet **d'évolution professionnelle** toute action de formation visant à :

- S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé ;
- Accéder à de nouvelles responsabilités, changer de corps ou de grade ;
- Effectuer une mobilité professionnelle, par exemple, pour changer de domaine de compétences.

S'inscrivent notamment dans le cadre de l'utilisation du CPF, les formations ayant pour objet d'accéder à :

- un diplôme, un titre professionnel ou une certification répertoriée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- une préparation aux concours administratifs et enseignants.

L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au CPF.

## **III - Règles d'acquisition et d'utilisation des droits CPF**

Le CPF 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 son financement.

**Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits de formation dans la limite de 150 heures selon les principes suivants :**

- 25 heures par an dans la limite d'un plafond de 150 heures ;

**Le compte personnel de formation peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude.**

Un agent dont l'état de santé est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de ses fonctions doit pouvoir 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 souhaitée pour son projet, l'agent peut bénéficier, au regard du besoin en heures nécessaires à son projet, d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures.

Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent.

**L'accès à la formation et à la qualification est facilité pour les agents publics les moins qualifiés.**

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau 3 (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation du compte à hauteur de 50 heures par an, et le plafond est porté à 400 heures.

**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.**

Une journée de formation est comptabilisée comme suit :

- **1 journée** correspond à un forfait d'utilisation de **6 heures** de droits acquis ;
- et une **½ journée** correspond à un forfait d'utilisation de **3 heures**.

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.

**L'utilisation par anticipation des droits** que l'agent va acquérir au cours des années N et N+1 est possible, sur accord de l'employeur, lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis.

## **IV - Les préparations aux concours, examens professionnels et certifications**

Tous les personnels inscrits aux préparations aux concours, aux examens professionnels et certifications, doivent mobiliser leur CPF.

Les personnels suivant une action de préparation aux concours et examens professionnels bénéficient d'une décharge de droit de 5 jours au plus (sous réserve des nécessités de service).

Si l'action de formation excède 5 jours, l'agent mobilisera son CPF pour les jours supplémentaires.

Par ailleurs, si l'agent souhaite bénéficier d'un temps de préparation personnelle, il mobilisera son CET ou à défaut son CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'il ait suivi une action de formation ou pas.

Le calendrier des jours de préparation personnelle sollicités pour préparer un concours ou un examen professionnel est validé par l'employeur.

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.

## **V - L'instruction de la demande**

L'instruction et le financement de la demande relèvent de l'administration qui emploie les agents. Ainsi les personnels en détachement doivent présenter leur demande à l'organisme auprès duquel ils sont affectés.

***Les demandes des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et AESH seront instruites par la DSDEN du département d'affectation, soit la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale des Hautes-Alpes pour les personnels affectés dans le département.***

Le CPF est destiné à soutenir les projets **d'évolution professionnelle**. Aussi, les actions de formation relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

Si la formation demandée par l'agent existe dans les plans académiques de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'employeur.

**Le formulaire de demande d'utilisation du CPF** avec présentation du projet d'évolution professionnelle est joint en annexe.

**L'agent doit compléter ce dossier** et le retourner dans le délai indiqué ci-dessous et en fonction de son affectation à la **DSDEN des Hautes-Alpes** :

- **Pour les AESH**, à : [plateformeaesht@ac-aix-marseille.fr](mailto:plateformeaesht@ac-aix-marseille.fr)
- **Pour les enseignants du 1<sup>er</sup> degré**, à : [ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.d1d05@ac-aix-marseille.fr)

**Attention : tout dossier incomplet ou arrivé hors délai sera systématiquement rejeté.**

L'agent doit déposer son projet d'évolution professionnelle qui détaille :

- **la nature de son projet** (motivation, objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualification à acquérir ... ) ;
- **le programme et la nature de la formation visée** (formation diplômante, certifiante, professionnalisante, les prérequis de la formation ... ) ;
- le cas échéant, **l'organisme sollicité** si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- **le nombre d'heures requises** ;
- **le financement**.

Si la formation concerne une formation externe payante, l'agent fournira impérativement **deux devis chiffrés**, le code des marchés publics s'appliquant à ce type de prise en charge.

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréée est éligible au CPF, dès lors que son projet répond aux projets d'évolution professionnelle de l'agent.

L'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel sera étudiée.

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 du CPF.

**Une commission** étudiera la recevabilité des demandes dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.

Les demandes devront obligatoirement porter sur **des formations n'ayant pas encore débuté**.

L'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation déjà engagés ou pris en charge préalablement à cette campagne.

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

- **campagne 1 : concerne les formations qui débiteront entre le 01/07/2023 et le 31/12/2023 - retour impératif des dossiers avant le 19 mai 2023**
- **campagne 2 : concerne les formations qui débiteront entre le 01/01/2024 et le 30/06/2024 - retour impératif des dossiers avant le 16 octobre 2023**

Les personnels prioritaires sont :

- les personnels en situation précaire, AESH,
- les personnels souhaitant se reconvertir,
- les personnels ayant un projet de mobilité, d'évolution professionnelle.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la commission. La motivation d'un refus peut s'appuyer notamment sur des moyens financiers insuffisants au regard du volume des demandes présentées.

Le 3<sup>ème</sup> refus sur la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

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.

**VI - la prise en charge des frais de formation**

L'employeur prend en charge exclusivement les **frais pédagogiques** dans le cadre de l'utilisation du CPF, dans la limite du plafond fixé par l'arrêté du 21 novembre 2018 et du budget académique réservé à la mise en place de celui-ci.

**Les plafonds maximums de prise des frais pédagogiques sont de :**

- **25 € TTC par heure** plafonné à 1500 € ;
- **1500 €** par année scolaire au titre d'un même projet d'évolution professionnelle.

Le montant du financement accordé par l'administration peut être inférieur à ces plafonds et sera indiqué dans la décision de notification d'accord.

Le règlement interviendra à l'issue de la formation. L'agent devra fournir les justificatifs d'inscription et d'assiduité à la formation et une facture acquittée.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent entièrement à la charge de l'agent.

En cas de participation à moins de 90 % des heures prévues par la formation au titre du CPF, l'administration ne règlera pas les frais pédagogiques.

Pour l'Inspecteur d'Académie,  
le Secrétaire général de la direction des  
services départementaux de l'éducation  
nationale des Hautes-Alpes

Gabriel DUBOC



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



RÉGION ACADÉMIQUE  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE  
COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

- Nom : .....
- Prénom : .....
- Date de naissance : .....
- Etablissement d'exercice : .....
- Ville : .....
- Adresse mail : .....
- Corps : .....
- Grade : .....
- Discipline : .....
- Niveau de diplôme : .....
- Numéro de sécurité sociale : .....
- Position administrative : .....

**Votre projet d'évolution professionnelle**

- Vos fonctions actuelles : .....  
.....
- Types de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées : .....  
.....  
.....  
.....
- Vos motivations : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ? .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
- Souhaitez-vous exercer cette nouvelle fonction  à titre principal  à titre accessoire

**Mobilisation du CPF au titre de l'année 2023-2024**

- Nombres d'heures disponibles sur votre compte CPF : .....
- Nombres d'heures à mobiliser pour la formation demandée : .....

**Détail de la formation demandée :**

- Intitulé de la formation (joindre le programme) : .....  
.....
- Type de formation (y compris bilan de compétence, VAE, préparation aux concours et examens professionnels, etc...) : .....  
.....
- Nom de l'organisme de formation : .....  
.....
- Lieu de formation : .....
- Coût pédagogique (HT) : .....  
**(Joindre au moins deux devis)**
- Durée totale en heures : .....
- Dates : du .... /... /... au .... /... /...

Je suis informé (e) que :

- En cas de participation à moins de 90% des heures prévues par la formation au titre du CPF l'administration ne règlera pas les frais pédagogiques.
- En cas de renoncement, je m'engage à le signaler à la DAFIP, à l'adresse :

**[cpf.dafip@ac-aix-marseille.fr](mailto:cpf.dafip@ac-aix-marseille.fr)**

Fait le .... /... /... à .....

Signature de l'agent :

**Partie à faire remplir par votre supérieur hiérarchique**

Avis circonstancié :  Favorable  
 Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le...../...../.... à .....

Nom, prénom du signataire : ..... Signature :

**Partie à faire remplir par votre Inspecteur**

Avis circonstancié :  Favorable  
 Défavorable

Motivations (obligatoire si refus) : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Fait le...../...../.... à .....

Nom, prénom du signataire : ..... Signature :