



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

Avignon, le 16/05/2022

**Pôle 1<sup>er</sup> degré**

Affaire suivie par :  
Marie-Ange LABERTRANDIE  
Eva NEVES DA ROCHA  
Tél : 04 90 27 76 68  
04.90.27.76.27

[ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr)

49 rue Thiers  
840077 AVIGNON Cedex 04  
Horaires d'ouverture :  
08h30-12h00  
13h30-16h30  
Accès personnes à mobilité réduite  
26 rue ND des sept douleurs

La directrice académique  
des services de l'Éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les enseignants du 1<sup>er</sup> degré,  
s/c de Mesdames et Messieurs les principaux de collège,

s/c de Madame la directrice du LEA,

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
de l'Éducation nationale chargés de circonscription

**Objet :** Compte personnel de formation  
**Références :** Code général de la Fonction Publique  
Chapitre V : Droits à rémunération, droits sociaux et droit à la formation  
professionnelle Article L115-5  
Titre II : Formation professionnelle tout au long de la vie (Articles L421-1 à L424-1)  
Décret n°2017 -928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 2019-1392 du 17 décembre 2019  
Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais  
liés au compte personnel de formation (BO n°2 du 10/01/2019)

⇒ **Formulaire à compléter en ligne, avec devis et programme à joindre**

<https://ppe.orion.education.fr/paca/itw/answer/s/mwlmDw0m8r/k/sia13cpfv1>

**avant le lundi 6 juin 2022 minuit.**

Le compte personnel de formation (CPF, ex-dispositif DIF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent du Code Général de la Fonction Publique 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.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié :

[www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr)

## **I – Personnels concernés**

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'Éducation nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

## **II - Acquisition des droits**

### **- Cas général :**

Un agent acquiert **25 heures par an**, dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.

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.

### **- Cas particuliers :**

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.

## **III - Utilisation du CPF**

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent et permet de suivre une action de formation, (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées), d'une durée maximum de 150h, ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle
- la préparation d'un examen ou concours.

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
- une **½ journée** correspond à un forfait d'utilisation de **3 heures**.

### Cas des préparations aux concours, examens professionnels et certifications

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

- 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, l'agent devra demander à mobiliser son CPF pour les jours supplémentaires et l'administration décrétera les heures correspondant.
- Les personnels qui souhaitent bénéficier d'un temps de préparation personnelle mobilisent leur CPF à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'ils aient 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 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**

**Le Pôle 1<sup>er</sup> degré est chargé d'instruire les demandes des professeurs des écoles et des instituteurs.**

Le traitement des demandes s'opère dans deux cadres :

- Les demandes de mobilisation de CPF avec financement seront examinées lors d'une **campagne annuelle, couvrant les demandes de formation du 01/07/2022 au 30/06/2023.**
- Les demandes de mobilisation de CPF sans financement seront examinées hors campagne, tout au long de l'année.

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

**L'agent complète le dossier par saisie en ligne uniquement, à l'adresse :  
<https://ppe.orion.education.fr/paca/itw/answer/s/mwlmDw0m8r/k/sia13cpfv1>  
Le serveur restera accessible jusqu'au lundi 6 juin 2022 à minuit.**

Lors de la saisie, l'agent doit déposer son projet d'évolution professionnelle qui détaille :

- **la nature de son projet** (motivation, et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications 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 et le calendrier de la formation**
- **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.

**Les demandes recevables seront étudiées par la commission départementale.**

**Les personnels concernés seront informés de la réponse à leur demande au cours de la deuxième quinzaine de juin.**

#### **V - Instruction de la demande et financement**

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. **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.**



Les formations visant une activité principale sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

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 agréés 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.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la commission. L'administration peut motiver un refus, notamment si elle ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes.

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 le cadre de l'utilisation du CPF, dans **la limite des crédits disponibles et des plafonds maximums de 25 € par heure et 1500 €** par action et par année, conformément à l'arrêté du 21/11/2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation.

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

Les frais de déplacement et d'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 de la facture 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.

**L'agent devra tenir l'administration informée du suivi de sa formation. Les heures seront décrétementées à l'issue.**

  
Claudie FRANÇOIS-GALLIN