

Division des personnels enseignants
Bureau DPE4 remplacement et formation

Marseille, le mardi 25 février 2025

Affaire suivie par :
Antoine SERPAGGI
Tél : 04 91 99 68 71
Mél : ce.dpe13-formation@ac-aix-marseille.fr

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

28 BD Charles Nedelec
13231 Marseille Cedex 01

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) pour l'année scolaire 2025-2026 – 1^{ère} campagne (formations débutant entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2025).

Références :

- Code général de la fonction publique, en particulier ses articles L422-1 à L422-19 ;
- 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 professionnelle tout au long de la vie ;
- Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais.

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels 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

I - Personnels concernés

Tout personnel de l'éducation nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

Un agent en congé de maladie ne peut pas mobiliser son CPF.

Les agents en détachement et les agents en disponibilité relèvent de leur organisme de détachement ou d'exercice.

Le CPF ne peut être mobilisé en même temps que le congé de formation professionnelle, mais il peut l'être en amont ou en aval de celui-ci.

II - Acquisition des droits

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 à temps complet. En revanche si vous occupez 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 deux années suivantes dans la limite du plafond de 150 heures.

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.

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 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 de 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 : avant toute demande de CPF, prendre contact avec un conseiller mobilité carrière à l'adresse mission.conseil.drrh@ac-aix-marseille.fr pour affiner le projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou demi-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 ;
- **½ 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 pouvant bénéficier d'une décharge de droit de 5 jours maximum (sous réserve des nécessités de service), le CPF sera automatiquement mobilisé et décrétement par l'administration si cette action excède 5 jours.
- Les personnels qui souhaitent bénéficier d'un temps de préparation personnelle, doivent demander à mobiliser leur CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'ils aient suivi ou non une action de formation.

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.

Si la demande concerne une formation externe payante, l'agent fournira impérativement deux devis chiffrés. 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. Pour information, la liste des organismes de formation agréés par l'Etat est accessible en suivant le lien :

<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.

IV- Constitution du dossier de demande de mobilisation et instruction de la demande

Campagne 1 – du 03 mars 2025 au 24 mars 2025 inclus : concerne les formations qui débuteront entre le 1er juillet et le 31 décembre 2025. Attention : ne pas attendre le dernier jour de la campagne pour déposer le dossier.

Afin de constituer le dossier, il convient de :

1. Remplir, valider et imprimer le formulaire en ligne entre le 03 mars 2025 et le 24 mars 2025 à l'adresse : <https://ppe.orion.education.fr/paca/itw/answer/s/mwlmDw0m8r/k/e2AfsLs>
2. Transmettre le dossier à votre IEN, pour avis, au plus tard le lundi 24 mars 2025. Attention : Les dossiers incomplets ou parvenus hors délais ci-dessus, seront rejetés.
3. Après avis circonstancié de l'IEN de circonscription, les dossiers seront déposés par les supérieurs hiérarchiques pour le **mercredi 02 avril 2025 délai de rigueur** sur la Plateforme Numérique d'Echange (PNE) de la division des personnels enseignants du 1er degré : Dsden-0134217N / catégorie « Congés de formation -Compte personnel de formation ».

V - Instruction de la demande et financement

A l'issue de chaque campagne une commission au sein de la DSDEN étudie 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 et/ou du conseiller mobilité carrière pour les bilans de compétences.

Les personnels prioritaires sont :

- Les personnels souhaitant préparer un concours,
- Les personnels ayant un projet de mobilité, de reconversion ou d'évolution professionnelle.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration dans un délai de deux mois à compter de la date limite de dépôt de la demande. L'administration peut opposer un refus à une demande, 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 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.

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

Le directeur académique



Jean-Yves BESSOL