



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ecole académique de la Formation continue

Limoges, le 2 octobre 2025

Pôle Ressources Humaines

Affaire suivie par :
Sylvie Normand
Directrice Adjointe
Nadège Laurencier-Sebillotte
Assistante de Gestion
Tél : 05.55.11.41.61
Mél : sce.eafc@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

La Rectrice de l'académie de Limoges
à

Messieurs les IA-DASEN

Mesdames et messieurs les IA-IPR et IEN ET-EG

Messieurs les Délégués académiques

Mesdames et Messieurs les conseillers techniques

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

Mesdames les Directrices et Messieurs les Directeurs
des CIO

Mesdames et messieurs les personnels enseignants
des 1^{er} et 2nd degré, les psychologues de l'Education
nationale, les personnels administratifs, techniques,
sociaux et de santé

Objet : Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) des personnels titulaires et non titulaires enseignants et d'éducation du premier et second degré, psychologues de l'Education nationale, administratifs, techniques, sociaux, de santé, AED et AESH, pour l'année 2025-2026.

Références :

- Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
- Ordonnance n°2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille,
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique,
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 40,
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment les articles 22, 22 ter et 22 quater,
- Décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 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,
- Décret n°2019-935 du 6 septembre 2019 portant création d'une allocation de formation aux personnels enseignants relevant de l'éducation nationale dans le cadre de formations suivies pendant les périodes de vacance des classes,
- Décret n°2015-172 du 13 février 2015 relatif au socle de connaissances et de compétences professionnelles,
- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat,
- Arrêté du 21 novembre 2018, paru au JORF n°0294 du 20 décembre 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 DGAFP du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Pièces jointes :

- Formulaire de demande d'utilisation du CPF au titre de l'année 2025/2026 (Annexe 1)
- Tableau de répartition des établissements scolaires 1^{er} et 2nd degré sur la Haute-Vienne entre les deux conseillers RH de proximité (Annexe 2)

La présente note a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans l'académie de Limoges pour les personnels cités en objet.

1- Objectif du CPF

Le compte personnel de formation permet à l'ensemble des agents publics civils, titulaires comme contractuels, d'acquérir des droits à la formation.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées, à l'initiative de l'agent, dans le cadre exclusif d'un projet d'évolution professionnelle ayant pour objectif :

- **d'accéder à de nouvelles responsabilités**, pour exercer, par exemple, des fonctions managériales ou encore pour changer de corps ou de grade (préparation aux concours et examens non proposée par l'E AFC) ;
- **d'effectuer une mobilité professionnelle** pour, par exemple, changer de domaine de compétences ;
- **de s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle** dans le secteur privé.

L'académie portera une attention particulière aux projets permettant de favoriser l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement ou d'encadrement supérieur.

2- Personnels concernés par le CPF

2.1 Public éligible :

Tout personnel de l'Education Nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF quelles que soient son statut et son ancienneté :

- **Personnels titulaires de l'Education Nationale relevant du droit public** (Enseignement et Education, Administratif et Technique, Encadrement, Santé et Social, Prévention, Hygiène et Sécurité, Jeunesse et Sports) **en position d'activité** ;
- **Assistants d'Education (AED) et d'Accompagnements des Elèves en Situation de Handicap (AESH)** ;
- **Agents publics contractuels** en contrat à durée déterminée ou indéterminée (dont AED et AESH), quelle que soit la durée de leur contrat et de leur ancienneté de service, à l'exception des vacataires ;
- **Agents recrutés par un employeur public dans le cadre d'un contrat de droit privé** : apprentis... ;
- **Agents en congé parental** peuvent mobiliser leurs heures de formation ; cependant le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité ;
- **Agents en congé pour raison de santé** (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, congé de longue durée, accident de service, maladie professionnelle) : l'agent peut bénéficier, à sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable (du médecin des personnels), d'une formation ou d'un bilan de compétences lorsque ceux-ci sont de nature à favoriser sa réadaptation ou sa reconversion professionnelle ;
- **Agents en temps partiel thérapeutique**. Le CPF peut être utilisé dans la partie du temps travaillé.

Public prioritaire :

- Agents occupant un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et n'ayant pas acquis un diplôme, un titre ou un certificat correspondant au niveau 3 (CAP, BEP, MC) ;
- Agents relevant de la prévention d'une situation à l'incapacité au travail. Un certificat médical récent du médecin du travail, attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'incapacité, est obligatoire.

2.2 Public non éligible :

- Congé de formation professionnelle : lorsque l'agent est en congé de formation, le CPF ne peut pas être mobilisé. En revanche, il peut l'être en amont ou en aval de ce congé ;
- Les personnels ayant fait valoir leur droit à la retraite et les agents radiés des cadres ;
- Agent en disponibilité : l'agent ne peut solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits CPF auprès de son employeur d'origine, s'il exerce une activité professionnelle auprès d'un autre employeur.
- Agent en détachement

3- Formation

3.1 Prioritaires réglementaires :

La réglementation prévoit que l'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du CPF en donnant une priorité aux actions visant :

- à l'acquisition du socle de connaissance et de compétences fondamentales grâce à l'obtention du certificat professionnel ;
- à la réorientation d'un parcours professionnel en vue de prévenir une situation d'inaptitude physique à l'exercice de ses fonctions ;
- au suivi d'une action de formation de préparation aux examens et concours ;
- à l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE) pour l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification.

3.2 Formations éligibles :

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution ou de reconversion professionnelle.

Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour :

- **accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification,**
- **développer les compétences nécessaires à la concrétisation du projet à court ou moyen terme,**
- **établir un bilan de compétences.**

3.3 Formations académiques prioritaires :

L'académie de Limoges a retenu un ordre de priorité quant à l'examen des demandes de mobilisation du CPF :

- Priorité 1 : Formations visant à favoriser l'accès aux métiers et postes en tension ;
- Priorité 2 : Formation facilitant l'accès à des responsabilités ou des responsabilités de niveau supérieur à une évolution professionnelle ;
- Priorité 3 : Formation effectuée dans le cadre d'une reconversion (projet de quitter l'Education Nationale) ;
- Priorité 4 : formation effectuée dans le cadre d'une reconversion – activité pratiquée à titre accessoire ;
- Priorité 0 : Formation et projet pour lesquels, le CPF n'est pas le bon dispositif.

3.4 La situation de l'agent en formation

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail sous réserve de la continuité de service. Un agent peut également suivre une formation en-dehors du temps de travail. Ces principes s'appliquent également à la formation à distance.

Le nombre d'heures décomptées dans ces deux cas est celui correspondant au nombre d'heures de la formation, plafonné à 150 heures par formation.

À ce titre, la transformation des heures CPF en jours s'opère de la façon suivante :

- Une journée correspond à un forfait d'utilisation de 6 heures de droits de formation acquis ;
- Une ½ journée correspond à un forfait d'utilisation de 3 heures de droits de formation acquis.

Le nombre d'heures mobilisées est déterminé par le volume horaire de la formation demandée. Lorsque celui-ci dépasse le solde des heures acquises, l'agent doit préciser, dans sa demande, son organisation pour disposer du nécessaire à l'accomplissement de sa formation (congrés, week-end, passage temps partiel...)

Si l'agent sollicite une formation qui se déroule en-dehors de son temps de travail, il ne peut prétendre à une indemnisation supplémentaire, à l'exception de l'allocation de formation aux personnels enseignants lorsqu'une action de formation se déroule lors des périodes de vacance des classes dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation (décret n°2019-935 du 6 septembre 2019).

A noter :

Les formations suivies ne sont pas être nécessairement diplômantes ou certifiantes.

Les formations, dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande, ne sont pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation proposées par l'employeur de l'agent, en l'occurrence l'académie de Limoges.

Les formations éligibles peuvent être délivrées en présentiel ou à distance.

La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service.

Les formations visant au développement personnel n'ouvrent pas droit à la mobilisation du CPF.

4- L'acquisition des droits CPF

Les heures acquises au titre du CPF sont « portables » : elles sont attachées à la personne et sont conservées en cas de changement d'employeur, qu'il soit public ou privé.

4.1 L'alimentation du CPF

- L'agent public, à temps complet ou à temps partiel, acquiert **25 heures par année de travail**, dans la limite d'un plafond de **150 heures**, qui correspond à 6 années.
- Pour l'agent contractuel exerçant à temps incomplet, l'acquisition de ses droits au titre du CPF est proratisée au regard de la quotité et de la durée de service.

4.2 Cas Particuliers :

- Les agents les moins qualifiés : les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ou de titre professionnel de niveau III (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF.
L'alimentation du compte se fait à hauteur de 50 heures maximum par an et le plafond est porté à 400 heures.
Pour bénéficier de ces majorations, il est important de renseigner, dès l'ouverture du compte CPF, le diplôme le plus élevé détenu.
- La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions : si le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées et que les droits acquis au titre du CPF ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, en fonction du projet présenté.
Pour en bénéficier, l'agent doit présenter un avis formulé par le médecin des personnels attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude.
- Utilisation des droits par anticipation : Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut solliciter des droits CPF non encore acquis, par anticipation, avec l'accord de l'administration, mais dans la limite :
 - ✓ du plafond de 150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent ;
 - ✓ des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des années N et N+1 soit 50 heures maximum.

4.3 Consultation des droits

Chaque agent de l'état (titulaire ou contractuel) peut consulter ses droits sur le site :

Mon compte formation : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Lors de la première connexion, renseigner le formulaire dans l'espace « S'inscrire » (numéro de Sécurité Sociale, nom de naissance, ...), puis créer son mot de passe. Pour les connexions suivantes : indiquer le numéro de Sécurité Sociale et le mot de passe pour accéder à l'espace afin de consulter immédiatement ses droits à formation.

5- Prise en charge financière

L'administration prend en charge exclusivement les **frais pédagogiques** liés à la formation, dans la limite du plafond horaire et par formation fixé par arrêté ministériel du 21 novembre 2018 (JO du 20 décembre 2018) et du budget annuel académique réservé à la mise en place du CPF. Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de l'agent.

L'agent qui, sans motif valable, a participé à moins de 90 % des heures d'enseignement prévues pour la formation suivie au titre du compte personnel de formation est tenu de rembourser les frais engagés par l'administration.

Si l'action n'est pas suivie sans motif valable, il sera demandé à l'agent le remboursement des frais engagés.

La prise en charge des frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF est assujettie au double plafonnement suivant :

- ✓ **Plafond horaire : 25 € TTC**
- ✓ **Plafond annuel maximum : 1 500 € TTC par année scolaire**

Exemples :

- *Formation de 20 heures à 1300 € : le plafond annuel maximum de 1500 € n'est pas atteint mais le coût horaire de la formation s'élève à 65 € et dépasse le plafond horaire maximum fixé par la réglementation. La prise en charge de l'administration sera donc de 500 € maximum (20h x 25€)*
- *Formation de 72 heures à 1800 € : le plafond annuel maximum de 1500 € est dépassé mais le plafond horaire maximum de 25 € est respecté. La prise en charge de l'administration sera donc de 1500 € maximum.*

En cas de réponse favorable de la commission d'examen des dossiers de demande de CPF, la prise en charge financière est assurée **avant le démarrage de l'action de formation** par le service de l'EAFC du rectorat. Une convention de formation et un engagement juridique seront établis entre le rectorat et l'organisme de formation précisant le montant pris en charge par l'employeur.

Cas particulier des enseignant(e)s relevant de l'enseignement privé sous contrat :

La commission académique d'examen des demandes de mobilisation du CPF émet un avis sur l'éligibilité de la demande, puis transmet la demande à Formiris qui, au regard de son enveloppe budgétaire dédiée, décide des modalités de prise en charge.

Il est signalé **que l'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation engagés ou pris en charge directement par l'agent avant la décision qui lui sera notifiée par courrier.**

6- Procédure et instruction des demandes de CPF

6.1 L'accompagnement personnalisé dans la constitution du dossier

Le projet professionnel doit être construit et la formation pertinente eu égard à ce projet. Il doit résulter d'une stratégie personnelle lisible, ciblée et soutenable afin de répondre aux critères d'appréciation de la commission académique.

A ce titre, avant d'effectuer une demande de mobilisation du CPF, l'agent doit, **obligatoirement** rencontrer **un conseiller RH de proximité** afin de construire, d'affiner et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre.

Les Conseillers RH de proximité sont :

- **Pour la Corrèze** : Nathalie BRILOT, ☎ 05.87.01.20.39 - crh19@ac-limoges.fr
- **Pour la Creuse** : Jessica Paterne, ☎ 05.87.86.61.48 - crh23@ac-limoges.fr
- **Pour la Haute-Vienne** : Rectorat : Vincent Léonie, ☎ 06.46.19.83.83 - crh87-a@ac-limoges.fr
DSDEN : Marlène Milord, ☎ 05.55.11.40.27 - crh87-b@ac-limoges.fr

Le tableau de répartition des établissements scolaires du 1^{er} et 2nd degré du territoire sur la Haute-Vienne (annexe 2).

6.2 Composition de la demande de CPF

Le dossier de demande d'utilisation du CPF est constitué :

- 1- **du formulaire de demande d'utilisation du CPF à compléter** (en annexe)
- 2- d'une **lettre de motivation** explicitant le projet d'évolution professionnelle (fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir),
- 3- **de deux devis et RIB** d'organismes de formation sollicités avec :
 - programme et nature de la formation visée : préciser si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante, prérequis de la formation etc... ;
 - nombre d'heures requises, la période (le calendrier)
 - coût de la formation
- 4- du relevé du **Compte d'heures CPF**. Le nom de l'agent doit obligatoirement y figurer.
- 5- le cas échéant, une **attestation d'accord de la hiérarchie** quant à l'aménagement de l'emploi du temps de l'agent.

6.3 Instruction de la demande de CPF

La demande est à retourner, par voie hiérarchique impérativement, à l'EAFC – ce.eafc@ac-limoges.fr au plus tard :

- **Le 14 novembre 2025** : pour les formations se déroulant entre mars et août de l'année 2026 ;
- **Le 24 avril 2026** : pour celles démarrant à partir de septembre 2026.

Les dossiers incomplets ou arrivés hors délais ne seront pas traités.

Les services de l'EAFC étudient la demande en lien avec les services de gestion des personnels et les CRHP, en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

L'instruction des demandes se déroule dans le cadre de deux campagnes par an : **une commission académique se réunit deux fois par an**. Elle statue sur les demandes de formation à venir et en aucun cas sur les formations passées ou en cours, en fonction d'une enveloppe financière fixée chaque année.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel ainsi que les prérequis exigés. Elle tient compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et peut proposer un report ou un aménagement le cas échéant.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne.

Mes services restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Pour la Rectrice et par délégation
La secrétaire générale adjointe,
Directrice des relations et des ressources humaines



Valérie BEYNET