

**Secrétariat Général  
PARH**

Tél : 03 80 44 84 14  
Mél : [cpf-cgrh@ac-dijon.fr](mailto:cpf-cgrh@ac-dijon.fr)

2 G rue Général Delaborde  
BP 81 921  
21019 Dijon cedex

Dijon, le 15 janvier 2026

La rectrice

à

Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'Education nationale de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne  
Mesdames et messieurs les responsables et responsables adjoints des services régionaux

Mesdames et messieurs les inspecteurs

Monsieur le délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue

Madame la directrice territoriale CANOPE de Dijon

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

**Objet :** Mise en œuvre du compte personnel de formation des personnels enseignants et d'éducation du 2<sup>nd</sup> degré, des psychologues de l'Education nationale, des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé et des assistants d'éducation et des personnels accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH).

**Références :**

- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA - compte personnel d'activité - dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, modifié par le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019.
- Circulaire du 10 mai 2017 du ministère de la fonction publique relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

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

## **1. Le compte personnel de formation (CPF)**

Le CPF permet à l'ensemble des personnels enseignants et d'éducation du 2<sup>nd</sup> degré, des psychologues de l'Education nationale, des personnels administratifs, techniques, sociaux, de santé, AESH et les assistants d'éducation, qu'ils soient titulaires ou contractuels, d'acquérir des droits à formation.

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

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

L'agent trouvera deux informations sur le site : un capital horaire et son équivalent monétaire. En tant qu'agent de la fonction publique, seul le capital horaire peut être mobilisé pour suivre une formation qui sera financée par l'administration selon les modalités décrites dans cette circulaire.

## 2. Les règles d'acquisition des droits CPF

### Acquisition des heures et plafond

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le rythme d'alimentation des droits CPF pour les agents s'établit comme suit :

- Un agent à temps complet acquiert **25 heures** par année de travail sachant que les droits acquis au titre du CPF sont **plafonnés à 150 h**, incrémentées automatiquement.
- Les **agents publics** (titulaires) qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui **ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau 3 du répertoire national des certifications professionnelles** (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF. L'alimentation du compte se fait à hauteur de **50 heures** par an dans la limite d'un **plafond de 400 heures** (attention les démarches sont effectuées par l'agent auprès de l'organisme de référence).

Le CPF est un dispositif qui 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 anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle. Dans ce cas, une visite auprès du médecin du travail est obligatoire. Si les droits qu'il a 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**. La détermination du nombre d'heures accordées en supplément par l'employeur s'effectue au regard du projet d'évolution professionnelle de l'agent et des besoins requis par la formation envisagée. Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

Pour bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent concerné doit présenter **un avis formulé par un médecin du travail**. Cet avis doit attester que l'état de santé de l'agent, compte-tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude, à terme, à l'exercice de ses fonctions.

### Calcul des heures

Les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) ont été transférés sur le compte CPF à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est égal à la durée légale annuelle de travail. Le temps partiel des agents titulaires est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent contractuel occupe un emploi à temps incomplet, l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée de travail.

Les périodes de congés des agents titulaires et contractuels sont prises en compte dans le calcul de l'acquisition des droits au titre du CPF.

### Conversion des droits CPF

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a confirmé que **la monétisation des droits ne concerne pas les agents publics, dont les droits restent comptabilisés en heures**. Le décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 définit les modalités de la portabilité des droits et de conversion des droits entre les secteurs public et privé.

Cette fonctionnalité a été mise en application à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2020. La conversion est laissée à l'**initiative des personnes concernées**, en fonction de leurs besoins et sans l'intervention de l'employeur. Une personne, qui a la qualité d'agent public, n'est pas autorisée à convertir en euros ses droits acquis en heures.

Les modalités de conversion s'appliquent à tous les usagers disposant d'un double compteur, selon des conditions distinctes en fonction du statut de l'agent. Cette conversion ne peut s'effectuer que vers le compte qui correspond au statut de la personne au moment de l'opération :

- Un agent public ne peut convertir que des euros en heures ;
- Un salarié de droit privé ne peut convertir que des heures en euros.

Les droits non convertis sont conservés jusqu'à la fermeture définitive du compte. La conversion s'effectue à raison de 15 euros pour une heure.

### **3. L'utilisation par anticipation des droits**

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de mes services, consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est doublément limitée :

- L'utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des 2 prochaines années, l'alimentation des droits de l'année N s'effectuant en année N+1. Pour les agents publics recrutés par contrat à durée déterminée, elle ne peut dépasser les droits restant à acquérir au regard de la durée du contrat en cours ;
- La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

### **4. L'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. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion 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.

Le compte personnel de formation peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, mais la démarche doit nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle (hors activité accessoire). L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

L'agent doit présenter son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande détaillant :

- La nature de son projet (motivation et objectif poursuivi, fonctions visées, compétences, diplôme ou qualifications à acquérir, recours ou non à un accompagnement type conseil en évolution professionnelle, etc.) ;
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.) ;
- Le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de l'employeur ;
- Le nombre d'heures requises en indiquant si elles sont sur le temps de travail ou hors temps de travail, le calendrier et le coût de la formation.

La formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou certifiante.

Les formations dont l'objet est **l'adaptation (tout au long de la carrière) de l'agent aux fonctions qu'il exerce**

au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF, mais relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail.

## 5. La prise en charge financière

Le rectorat prend en charge **les frais pédagogiques** dans le cadre de l'utilisation du CPF. Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de l'agent.

La prise en charge des frais dans le cadre de l'utilisation du CPF est assujettie à un double plafonnement : la prise en charge ne peut excéder **1 500 € par action et par année de formation et 25 € de l'heure**.

Les heures CPF peuvent se traduire en jours de formation :

- Une 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.

*La prise en charge des frais de formation obéit aux règles suivantes :*

- *S'il est constaté que tout ou partie de la formation n'a pas été suivie sans motif valable (avis médical, etc.), l'employeur peut demander le remboursement des frais qu'il a engagés (frais pédagogiques)*
- *L'organisme de formation doit éditer, en fin de formation, un certificat de réalisation de la formation qui attestera le service fait et permettra ainsi de débloquer le paiement. Il sera à joindre avec la facture puis transmis à l'EAFC.*

## 6. L'instruction des demandes

L'instruction des demandes se déroulera dans le cadre d'une campagne par an. La date limite de dépôt des dossiers est précisée sur le site de l'académie de DIJON dans l'espace Personnels, rubrique Formation. **Tout dossier présenté hors délai ou incomplet ne pourra pas être étudié et devra faire l'objet d'une nouvelle demande.**

L'agent peut s'il le désire prendre contact avec le Conseiller RH de Proximité de son département d'exercice. Le conseiller pourra l'accompagner dans la formalisation de son projet.

Chaque situation doit être appréciée de manière fine en prenant en considération la maturité du projet (antériorité, pertinence, etc.), la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, situation géographique, etc.).

Lorsque l'agent souhaite suivre une formation qui intervient sur le temps de service, il sollicite l'avis de son supérieur hiérarchique afin de vérifier la compatibilité du calendrier sollicité avec les nécessités d'organisation du service. A défaut, une discussion doit s'engager entre l'agent et son supérieur hiérarchique afin d'échanger sur la possibilité d'un report de la formation ou d'un aménagement du cycle de travail.

En cas de refus, le PARH communiquera à l'agent une réponse motivée.

**Attention : pour les personnels AESH, la demande est adressée à la DSDEN de rattachement. Les dossiers complets seront ensuite étudiés en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement, ainsi que son calendrier.**

Adresse mail	
DSDEN 21	unec21@ac-dijon.fr
DSDEN 58	aesh58-1@ac-dijon.fr
DSDEN 71	sig-aesh@ac-dijon.fr
DSDEN 89	pial89@ac-dijon.fr

## **7. La situation de l'agent en formation**

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Si l'agent sollicite une formation qui se déroule en-dehors de son temps de travail, il ne peut pas prétendre à une indemnisation supplémentaire.

Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Lorsque la formation suivie par l'agent est inférieure à une journée complète de formation, soit 6h, l'agent est tenu de convenir avec son supérieur hiérarchique des modalités pratiques pour qu'il puisse rattraper les heures manquantes.

## **8. Tableau de la campagne CPF de l'académie de Dijon**

	<b>Formation concernée</b>	<b>Date de la commission</b>	<b>Date limite de dépôt des dossiers</b>
<b>Campagne</b>	Formation débutant le 1 <sup>er</sup> septembre 2026	Mai 2026	10 avril 2026

Pour la rectrice et par délégation  
Le secrétaire général adjoint  
Directeur des ressources humaines

Bruno DUPONT