



EAFC/23-980-198 du 11/09/2023

**DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Références : Code général de la fonction publique (articles L2, L3, L422-8 à L422-19) - Décret N°2017 -928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 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 liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du Ministère de l'Éducation nationale

Destinataires : Tous personnels

Dossier suivi par : Mme HORDERN - mail : [cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr](mailto:cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr) - Tel : 04 42 93 88 25 - Mme BRIVOT - Tel : 04 42 93 88 38

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, 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 : [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)

**Toutes les modalités relatives à la mobilisation du CPF sont consultables dans le Bulletin Académique n° 963 du 03 avril 2023.**

**Ouverture de la deuxième campagne  
du 11 septembre 2023 au 16 octobre 2023**

(pour les personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, personnels d'encadrement, de direction, ATSS, AED)

Cette campagne concerne les formations qui débiteront entre le **01/01/2024 et le 30/06/2024**

Calendrier :

- fermeture du serveur : **16 octobre 2023**
- retour des dossiers complets **le 19 octobre 2023 au plus tard**

Les demandes se feront uniquement via le formulaire en ligne :

<https://ppe.orion.education.fr/dafip/itw/answer/s/gk3xrf362/k/z2xY9TT>

**Afin de constituer le dossier, il convient de :**

- remplir, valider et imprimer le formulaire en ligne
- faire viser :  
l'annexe 1 « avis supérieur hiérarchique » pour tous les personnels ainsi que  
l'annexe 2 « avis inspecteur » pour les personnels enseignants et CPE.

Le dossier complet à renvoyer par mail uniquement à l'adresse [cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr](mailto:cpf.eafc@ac-aix-marseille.fr) devra comprendre le formulaire et les pièces justificatives suivantes :

- le programme et le calendrier de la formation
- deux devis d'organismes différents

**Les dossiers incomplets ou parvenus hors des délais ci-dessus, seront rejetés.**

**Il ne sera pas accusé réception du dossier**

**Attention :** Les demandes de mobilisation du CPF pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et les AESH sont instruites par **les DSDEN**.

Pour toute question, il vous appartient de prendre l'attache de la DSDEN de votre département d'affectation.

A l'issue de chaque campagne **une commission** étudiera 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.

Les personnels prioritaires sont :

- les personnels non titulaires (contractuels, AED...)
- les personnels souhaitant se reconvertir
- les personnels ayant un projet de mobilité, d'évolution professionnelle

Il est rappelé que seules les actions de formation proposées par un employeur public ou un organisme de formation agréé sont éligible au CPF, dès lors que leur 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/> )

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*

### DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

NOM – Prénom de l'agent : .....

Grade : .....

Affectation : .....

Formation demandée dans le cadre de la mobilisation du CPF : .....

.....

Rappel des conditions de la demande :

- Durée **totale** de la formation : ..... heures
- Durée **sur** temps de travail\* : ..... heures
- Durée **hors** temps de travail : ..... heures

*\* L'autorisation d'absence pour le nombre de jours accordés( 1jour = 6heures ) ne donnera pas lieu à suppléance par les services du rectorat*

Dates de la formation (joindre obligatoirement le planning) : .....

.....

.....

**Rappel : pour les enseignants, la participation à cette formation ne doit pas entraîner de diminution du temps d'enseignement dû aux élèves**

---

### AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE

*Partie à remplir afin que la demande puisse être examinée en commission  
Cet avis vaut pour le planning mentionné ci-dessus. En cas de changement de formation ou de calendrier, un nouvel avis devra être demandé.*

Nom - Prénom du supérieur hiérarchique : .....

Avis favorable

Avis défavorable

Motivations (obligatoire) : .....

.....

.....

.....

J'ai pris connaissance du calendrier d'autorisation d'absence présenté par le demandeur

Fait à ....., le ..... Signature :

## DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

NOM – Prénom de l'agent : .....

Grade : .....

Affectation : .....

Formation demandée dans le cadre de la mobilisation du CPF : .....

.....

Rappel des conditions de la demande :

- Durée **totale** de la formation : ..... heures
- Durée **sur** temps de travail\* : ..... heures
- Durée **hors** temps de travail : ..... heures

\* L'autorisation d'absence pour le nombre de jours accordés (1 jour = 6 heures) ne donnera pas lieu à suppléance par les services du rectorat

Dates de la formation (joindre obligatoirement le planning) : .....

.....

.....

**Rappel : la participation à cette formation ne doit pas entraîner de diminution du temps d'enseignement dû aux élèves**

---

### AVIS DE L'INSPECTEUR de la discipline

*Partie à remplir afin que la demande puisse être examinée en commission  
Cet avis vaut pour le planning mentionné ci-dessus. En cas de changement de formation ou de calendrier, un nouvel avis devra être demandé.*

Nom - Prénom du supérieur hiérarchique : .....

Avis favorable

Avis défavorable

Motivations (obligatoire) : .....

.....

.....

.....

J'ai pris connaissance du calendrier d'autorisation d'absence présenté par le demandeur

Fait à ....., le ..... Signature :

**DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS  
ou à défaut du COMPTE PERSONNEL DE FORMATION  
(Pour temps de préparation personnelle dans le cadre de concours ou examens  
professionnels)**

**NOM – Prénom de l’agent :** .....

**Grade :** .....

**Affectation :** .....

**Demande à mobiliser mon CET ou à défaut mon CPF pour :**

- Concours ou examen professionnel : .....

- Durée (maximum 5 jours) : .....

- Dates : .....

.....

.....

- Nombre de jours disponibles sur le Compte Épargne Temps : .....

- Nombre de jours disponibles sur le Compte Personnel de Formation : .....

---

**AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE**

*Cet avis vaut pour les dates mentionnées ci-dessus. En cas de changement de dates, un nouvel avis devra être demandé.*

Nom - Prénom du supérieur hiérarchique : .....

Avis favorable

Avis défavorable

Motivations (obligatoire) : .....

.....

.....

.....

Fait à ....., le ..... Signature :