



# ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Rectorat

Nantes, le 28 septembre 2023

Direction des  
Ressources Humaines

Mél : ce.drh@ac-  
nantes.fr

4, rue de la Houssinière  
BP 72616 - 44326 Nantes  
CEDEX 03

Note de service

La rectrice de l'académie de Nantes

à

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles  
Publiques

s/c de Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les principaux des collèges  
publics

Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées  
publics

Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées  
professionnels publics

s/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs  
d'académie, directeurs académiques des services de  
l'éducation nationale

Mesdames et Messieurs les directeurs des écoles  
Privées

Mesdames et Messieurs les directeurs des collèges  
privés

Mesdames et Messieurs les directeurs des lycées  
privés

Mesdames et Messieurs les directeurs des lycées  
professionnels privés

**Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) des personnels accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH), affectés dans l'académie de Nantes / formations débutant entre janvier et août 2024.**

Références :

- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité (CPA) 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 DGAFP du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique
- 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
- Décret n°2022-1686 du 28 décembre 2022 portant sur l'alimentation du CPF d'un agent « lanceur d'alerte »
- Loi n°2022-1587 du 19 décembre 2022 visant à lutter contre la fraude au CPF et à interdire le démarchage de ses titulaires



# ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

La présente note de service a pour objet de rappeler les dispositions légales relatives au CPF et d'en préciser les modalités de mise en œuvre dans l'académie de Nantes pour les personnels cités en objet. Le CPF est un crédit d'heures de formation qui a pour but de faciliter et d'accompagner la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.

Ces heures sont mobilisables à l'initiative des agents et permettent d'accomplir des formations visant l'acquisition d'un diplôme ou le développement de compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Chaque agent public peut consulter les droits qu'il a d'ores et déjà acquis au titre du CPF en se connectant sur le portail numérique « mon compte activité » ([www.moncompteactivité.gouv.fr](http://www.moncompteactivité.gouv.fr)) à l'aide de son numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe qu'il devra créer. Ce portail est géré par la caisse des dépôts et consignation et non pas par les services académiques.

Les droits acquis au titre du CPF sont actualisés annuellement et de manière automatique dans le système d'information par les services de la caisse des dépôts et consignations. Les droits acquis en année « n » viennent alimenter le CPF à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année « n+1 ».

## I - Personnels concernés par le CPF

Le CPF est un crédit d'heures de formation dont bénéficient l'ensemble des agents publics civils, agents titulaires et contractuels, relevant des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires :

- Fonctionnaires en activité, y compris les stagiaires de la fonction publique
- Agents contractuels de droit public bénéficiant d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée

Il est à noter que les agents en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée ne peuvent être autorisés à mobiliser leur CPF.

Les heures acquises au titre du CPF sont « portables » : attachées à la personne des agents, elles sont à ce titre conservées en cas de changement d'employeur, au sein de la fonction publique. Elles sont alors mobilisables auprès de ce nouvel employeur.

## II - Acquisition des droits CPF

Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits de formation dans la limite de 150 heures.

Toutefois 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 classé au niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée de leurs droits au titre du CPF dans la limite d'un plafond de 400 heures<sup>1</sup>.

### A - Droits acquis avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017, date de création du CPF :

Les droits acquis au titre du DIF au titre d'une activité dans le secteur public, plafonnés à 120 heures, sont transformés en droit CPF à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Les agents ont donc conservé les heures acquises au titre du DIF en qualité de fonctionnaires ou de contractuels de droit public au 31 décembre 2016 et peuvent les mobiliser dans le cadre du CPF.

---

<sup>1</sup> Il est donc important que les agents renseignent leur niveau de diplôme le plus élevé lors de l'ouverture de leur compte activité sur le site de la caisse des dépôts et consignations afin que cette majoration puisse, le cas échéant être prise en compte





## ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### **B - Droits acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 et jusqu'au 31 décembre 2019 :**

- 24 heures par année de travail jusqu'au seuil de 120 heures
- 12 heures par année de travail dans la limite de 150 heures

Cas particulier des agents sans qualification : 48 heures par année de travail jusqu'au plafond de 400 heures.

Le temps partiel est assimilé à du temps de travail à temps plein pour l'acquisition des droits à formation.

Lorsqu'un agent occupe un emploi à temps incomplet l'acquisition de ses droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée du travail.

### **C - Droits acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 :**

- 25 heures par année de travail dans la limite de 150 heures

Cas particulier des agents sans qualification : 50 heures par année de travail jusqu'au plafond de 400 heures.

Le temps partiel est assimilé à du temps de travail à temps plein pour l'acquisition des droits à formation.

Lorsqu'un agent occupe un emploi à temps incomplet l'acquisition de ses droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée du travail.

### **D - Cas particulier de la prévention de l'inaptitude :**

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 fonction du projet présenté. 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 CPF 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).

### **E - Utilisation des droits par anticipation**

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de l'administration, consommer par anticipation des droits non encore acquis.

Cette possibilité est toutefois doublement 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 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).



## ACADÉMIE DE NANTES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### III – Règles d'utilisation du CPF

#### A - Formations éligibles

Le CPF permet de solliciter toute action de formation, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à 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, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Sont donc éligibles toutes les actions répondant à ces critères qu'elles soient ou non inscrites au plan de formation académique ou au plan de formation d'un employeur public d'un des trois versants de la fonction publique.

Le CPF peut en conséquence être mobilisé pour :

- Le suivi d'une formation visant l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'éducation nationale.
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien.
- Le suivi d'une action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail.

Les formations dont l'objet est l'adaptation 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.

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 qui demande l'utilisation de son CPF.

Lorsque la formation choisie est inscrite aux programmes Académiques de Formation, la demande de mobilisation du CPF ne dispense pas l'agent de s'y inscrire selon le calendrier prévu à cet effet.

Si la mobilisation du CPF est acceptée, l'agent bénéficiera d'une priorité lors de la sélection des candidatures aux formations à public volontaire des Programmes Académiques de Formation.

#### B – Formations prioritaires

La réglementation prévoit que l'administration étudiera les demandes d'utilisation du CPF en donnant priorité aux actions visant à :

- **La prévention des situations d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;**
- **La validation des acquis de l'expérience** par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au RNCP (action de formation ou un accompagnement) ;
- **La préparation aux examens et concours.**

Dans le cadre de sa politique de gestion des ressources humaines, l'académie de Nantes a souhaité inscrire la **reconversion professionnelle** comme priorité complémentaire. Cela concerne notamment les agents dont les métiers ou les disciplines connaissent des évolutions.





### **C - Les modalités financières de prise en charge du CPF**

Les modalités de prise en charge des formations dans le cadre du CPF sont fixées par arrêté ministériel. La prise en charge financière est assujettie à un double plafonnement par agent et par année scolaire :

- Un plafond horaire maximum de 25 € TTC
- Un plafond annuel maximum de 1500 € TTC

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, au maximum de 500 €.
- Une formation de 72 heures à 1800 € : le plafond annuel maximum de 1500 € est dépassé, mais le plafond horaire maximum de 25 € TTC est respecté. La prise en charge de l'administration sera donc, au maximum de 1500 €

Il convient de noter que l'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation **dans la limite des crédits académiques disponibles pour le CPF**. Les frais annexes de l'agent (déplacement, restauration, hébergement ...) restent à la charge de l'agent.

Une journée de formation correspond à un forfait de 6 heures.

La prise en charge financière est versée par le service en charge de la formation à l'organisme de formation après service fait, sur la base d'une facturation qui correspond au montant accordé à l'agent lors de l'étude favorable de son dossier.

Cette prise en charge financière n'est pas subordonnée aux modalités de la formation (présentiel, distanciel).

Toutefois, s'il est constaté que la formation n'a pas été suivie à 90% sans motif valable (médical), l'intéressé devra rembourser intégralement la prise en charge. Une attestation d'assiduité sera systématiquement demandée aux agents.

**Enfin, les formations déjà payées ne peuvent pas être prises en compte.**

### **IV – constitution du dossier et instruction de la demande**

Pour pouvoir utiliser son CPF, un AESH doit solliciter préalablement l'accord des services de la direction des services académiques de l'éducation nationale du département dans lequel se situe son lieu d'exercice. Cet accord porte sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

Il convient de rappeler que la prise en charge financière par l'employeur intervient uniquement dans la limite des crédits disponibles.

Par ailleurs la mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service.



## ACADÉMIE DE NANTES

Liberté  
Égalité  
Fraternité

### **A - Constitution du dossier et modalités de dépôt des demandes de mobilisation du CPF**

Les AESH souhaitant mobiliser leur CPF doivent formuler leur demande par voie informatique via l'application « démarches simplifiées ».

Pour accéder à l'application, les agents doivent impérativement se connecter sur le **site intranet** de l'académie à la rubrique « **Ressources humaines** » / « **Espace formation** » / « **Demande de mobilisation du CPF** ».

Un guide d'utilisation de l'application est disponible dans cette même rubrique.

Pour rappel, l'identifiant et le mot de passe nécessaires pour accéder à l'intranet académique sont identiques à ceux du courrier électronique professionnel. En cas d'oubli il convient de s'adresser au correspondant messagerie de l'établissement d'affectation.

Les pièces justificatives relatives à chaque demande doivent être déposées sur l'application (Cf. pièces justificatives en annexe 3).

Il est possible de saisir la demande en plusieurs fois et d'enregistrer votre travail. Pensez à **valider définitivement le demande** lorsqu'elle est finalisée. Une demande non validée ne sera pas prise en compte.

Il est rappelé qu'un rendez-vous avec la conseillère en évolution professionnelle de son département (voir la liste des CEP en annexe 2) est fortement recommandé afin de clarifier le projet professionnel et de s'assurer de l'adéquation et de la pertinence de la formation retenue au regard du projet.

*\*L'avis demandé est celui du chef d'établissement pour les AESH affectés dans le 2<sup>nd</sup> degré et celui de l'IEN de circonscription pour les AESH affectés dans le 1<sup>er</sup> degré.*

### **B – Calendrier de transmission des demandes**

Pour les personnels de l'académie de Nantes, le traitement des demandes s'opère dans le cadre de 2 campagnes annuelles de candidature :

- Une campagne dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire pour les formations se déroulant de janvier à août.
- Une campagne dans le courant du 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire pour les formations de déroulant entre septembre et décembre.

**Pour les formations se déroulant entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 août 2024, les candidatures devront être formulées entre le 16 octobre et le 19 novembre 2023 inclus.**

**Un webinaire d'informations, organisé à l'attention des agents n'ayant pas eu de contact préalable avec un CEP sera organisé le 23 octobre 2023.**

**Inscription par mail à cette adresse : [bettina.seite@ac-nantes.fr](mailto:bettina.seite@ac-nantes.fr) (vous recevrez ensuite le lien pour accéder à ce webinaire).**

### **C - Réception et examen des demandes**

Les demandes de mobilisation du CPF, **saisies et validées dans l'application « démarches simplifiées »**, seront **automatiquement** transmises aux services des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) qui auront en charge l'instruction du dossier (*voir les coordonnées des services concernés en annexe 1*).





## ACADÉMIE DE NANTES

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Le service de réception des dossiers vérifiera dans un 1<sup>er</sup> temps la complétude des dossiers. Les dossiers incomplets ne seront pas étudiés.

L'instruction des demandes prendra en compte la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier. Les demandes de formation se déroulant durant les 5 semaines hors présence d'élèves seront étudiées prioritairement.

Les dossiers seront également transmis aux conseillères en évolution professionnelle de l'académie qui s'assureront notamment que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation.

**La sélection des dossiers retenus sera opérée par la Rectrice.** Elle tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et pourra proposer un report ou un aménagement de la formation le cas échéant.

**L'administration dispose d'un délai de 2 mois après la fermeture de la campagne pour notifier par écrit sa réponse à l'agent ayant déposé un dossier de CPF.**

Je vous remercie de bien vouloir porter ces informations à l'attention des personnels placés sous votre autorité par les moyens qui vous paraîtront les plus appropriés de façon à ce que les demandes éventuelles soient exprimées dans le respect des échéances indiquées.

La Rectrice de la Région académique Pays de la Loire

Rectrice de l'académie de Nantes

Chancelière des Universités

Katia BEGUIN

Pour la Rectrice et par délégation

Le Secrétaire général adjoint

Directeur des Ressources Humaines

  
Arnaud SIMON



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **ANNEXE 1 : SERVICES EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE MOBILISATION DU « CPF » DES AESH**

**SERVICE DE L'ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF : Julien PUE**

[ce.sae@ac-nantes.fr](mailto:ce.sae@ac-nantes.fr)

**DÉPARTEMENT DE LA LOIRE-ATLANTIQUE : DSDEN 44**

Pôle 2<sup>nd</sup> degré – Elodie VAVASSEUR

[pole2D44@ac-nantes.fr](mailto:pole2D44@ac-nantes.fr)

**DÉPARTEMENT DU MAINE ET LOIRE :**

DSDEN 49

Service « adaptation scolaire et scolarisation des élèves  
handicapés » (ASH) – Catherine VIVIEN

[ien.ash49@ac-nantes.fr](mailto:ien.ash49@ac-nantes.fr)

**DÉPARTEMENT DE LA MAYENNE :**

DSDEN 53

Division des élèves, des écoles et des établissements  
Aurélie BOUVIER

[ce.s2ah53@ac-nantes.fr](mailto:ce.s2ah53@ac-nantes.fr)

**DÉPARTEMENT DE LA SARTHE :**

DSDEN 72

Division des ressources humaines

Carine MINATCHY

[ce.72drh4@ac-nantes.fr](mailto:ce.72drh4@ac-nantes.fr)

**DÉPARTEMENT DE LA VENDÉE :**

DSDEN 85

Service école inclusive - Pôle AESH

Nathalie VOILLET

[ce.pole-handicap85@ac-nantes.fr](mailto:ce.pole-handicap85@ac-nantes.fr)





**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **ANNEXE 2 : COORDONNEES DES CONSEILLERES EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

Elisabeth DUPARC	CEP de la Loire-Atlantique de A à L	02 40 37 32 21	@
Florence LAI NE	CEP de la Loire-Atlantique de M à Z	02 40 37 32 34	@
Audrey SAMSON	CEP du Maine-et-Loire	02 41 74 34 51	@
Bettina SEITE	CEP de la Mayenne	02 43 59 92 86	@
Virginie FOUGERAY	CEP de la Sarthe	02 43 61 58 99	@
Carine CHARRONNEAU	CEP de la Vendée	02 53 88 25 68	@

## **ANNEXE 3 : PIECES JUSTIFICATIVES A VERSER AU DOSSIER**

- **Attestation de droits**
- **Avis du supérieur hiérarchique, chef d'établissement ou de service**
- **Programme et calendrier de la formation**
- **Calendriers et devis nominatif pour une seule et unique formation émis par deux organismes de formation différents**