

Amiens, le 11 mai 2026

**Le Recteur de l'académie d'Amiens**

à

Messieurs les Inspecteurs d'Académie,  
Directeurs Académiques des Services de l'Education  
Nationale de l'Aisne, l'Oise et de la Somme

Mesdames et messieurs les IA-IPR

Mesdames et messieurs les IEN ET-EG, IO

Mesdames et messieurs les IEN

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs d'école  
d'enseignement public du premier degré

Mesdames et messieurs les conseillers techniques  
et chargés de mission

Mesdames et messieurs les délégués académiques

Mesdames et messieurs les chefs de division

Mesdames et messieurs les personnels de l'éducation  
nationale

Dossier suivi par :  
Vanessa MANCEL

eafc@ac-amiens.fr  
03 22 82 39 71

**Rectorat de l'académie d'Amiens**  
20, boulevard d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9

**Objet : Compte Personnel de Formation (CPF) pour l'année scolaire 2026-27**

**P. J. : Annexe**

**Références :**

- Code général de la fonction publique
- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de modernisation de la fonction publique
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 modifiée
- 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
- Circulaire 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 CPF dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) pour l'ensemble des personnels de l'académie, pour l'année scolaire 2026-27.

**I. Qu'est-ce que le Compte Personnel de Formation : CPF ?**

Les agents de la fonction publique bénéficient d'un **crédit annuel d'heures de formation professionnelle**, disponible via leur Compte Personnel de Formation (CPF), à hauteur de 25 heures maximum par an, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

**Le CPF du secteur public se distingue du CPF du secteur privé, dans la mesure où il est alimenté en heures et non pas en euros.**

Selon son parcours professionnel, un agent peut disposer de deux compteurs : un dans le secteur public, alimenté

en heures, et un dans le secteur privé, alimenté en euros. L'académie gère exclusivement les droits CPF publics.

Le compte est alimenté chaque année civile par la caisse des dépôts et consignations. Les services académiques n'interviennent pas dans ces opérations. L'alimentation s'effectue au plus tard le 30 avril de l'année N+1.

Il appartient à chaque agent de créer son compte sur l'adresse : <https://www.moncompteformation.gouv.fr> afin de consulter son solde disponible.

**Ces heures de formation sont mobilisables :**

- **à l'initiative de l'agent et après accord de l'employeur**
- **pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle.**

Le CPF permet ainsi d'accéder à toute action de formation continue, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualifications professionnelles, 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'un concours, d'une promotion, d'une future mobilité, ou d'une reconversion professionnelle.

Le CPF peut être mobilisé en priorité dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF), du Plan Départemental de Formation (PDF) ou hors plan de formation. Dans ce cas, la formation ne peut être suivie qu'après d'un organisme agréé par l'Etat.

## **II. La transmission des demandes**

La demande de mobilisation du CPF est à l'initiative de l'agent.

L'agent sollicite, sous couvert de sa hiérarchie, **l'accord écrit de son employeur** sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en explicitant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

**Une campagne unique** est organisée afin d'étudier les demandes de mobilisation du CPF **au titre de l'année scolaire 2026-27, du 18 mai au 8 juin 2026 inclus (date limite de réception des candidatures).**

Pour les demandes de mobilisation de CPF **hors plan de formation** (académique ou départemental), l'agent devra impérativement fournir un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation
- Devis de l'organisme et participation financière demandée
- Descriptif précis de l'organisme de formation et de la formation demandée détaillant le programme, calendrier, durée, modalités, lieu, etc.)

Les modalités pour demander la mobilisation de votre CPF sont les suivantes :

1. *Vous êtes enseignant du second degré (public), personnel d'encadrement, CPE, psychologue ou personnel ATSS*

La demande doit être formulée via l'application [Colibris](#), **entre le 18 mai et le 8 juin 2026.**

- Il convient de préparer en amont l'ensemble des documents listés ci-dessus au format pdf.
- L'avis des supérieurs hiérarchiques est recueilli au fil de l'eau et consultable via l'application colibris.
- Vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre demande sur Colibris jusqu'à la clôture de la campagne.
- Votre demande est instruite en commission académique et vous recevez une réponse avant les congés d'été.

## 2. Vous êtes enseignant du premier degré (public)

Vous devez remplir le formulaire disponible sur le site intranet de l'académie, accessible via le lien suivant :

<https://intranet.ac-amiens.fr/3167-compte-personnel-de-formation.html>

- Vous transmettez le formulaire et l'ensemble des pièces constitutives du dossier à votre inspecteur de circonscription, **pour avis et communication aux services compétents de la DSDEN, avant le 8 juin 2026** :
  - Pour l'Aisne : [dipred1-formationcontinue02@ac-amiens.fr](mailto:dipred1-formationcontinue02@ac-amiens.fr)
  - Pour l'Oise : [adj-dgp60@ac-amiens.fr](mailto:adj-dgp60@ac-amiens.fr)
  - Pour la Somme : [ce.cpf-cfp-dsden80@ac-amiens.fr](mailto:ce.cpf-cfp-dsden80@ac-amiens.fr)
  -
- Votre demande est instruite par les services de la DSDEN et soumise à la décision de l'IA-DASEN
- Vous recevez une réponse avant les congés d'été.

## 3. Vous êtes AED ou AESH

Vous devez remplir le formulaire disponible sur le site intranet de l'académie, accessible via le lien suivant:

<https://intranet.ac-amiens.fr/3167-compte-personnel-de-formation.html>

- Vous sollicitez l'avis écrit de votre supérieur hiérarchique.
- Vous transmettez le formulaire et l'ensemble des pièces constitutives du dossier à la l'EAFC du rectorat : [eafc@ac-amiens.fr](mailto:eafc@ac-amiens.fr) **avant le 8 juin 2026**.
- Les services de l'EAFC se chargent de recueillir l'avis des Services de l'école inclusive pour les AESH.
- Votre demande est instruite en commission académique et vous recevez une réponse avant les congés d'été.

## III. L'instruction des demandes

**Tout dossier reçu en-dehors de la campagne ou incomplet fera l'objet d'un rejet.**

A noter que l'inscription à la formation demandée et la demande de mobilisation de CPF **sont deux procédures disjointes**. L'envoi de la demande de mobilisation de CPF ne vaut pas inscription à la formation elle-même, inscription à laquelle il convient de procéder personnellement.

Vous voudrez bien vous assurer, avant toute démarche éventuelle d'inscription, d'avoir été notifié par écrit de la décision favorable de l'académie de vous accorder la prise en charge au titre du CPF.

A noter également que lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation organisées par l'académie.

**La demande de mobilisation du CPF doit être présentée à l'appui d'un projet d'évolution professionnelle. Elle sera étudiée au regard du volume de demandes et dans la limite du budget disponible, dans l'ordre des priorités suivantes :**

- Formations visant à l'acquisition du socle des connaissances et des compétences fondamentales ou en prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Préparation aux concours et examens professionnels
- Obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, y compris par validation des acquis de l'expérience
- Formations visant à développer ou acquérir des compétences en lien avec l'activité professionnelle
- Préparer une reconversion professionnelle
- Autres demandes

**Les actions sollicitées au regard d'un projet relevant de l'activité principale apparaissent comme prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.**

Les nécessités de service, notamment la capacité à remplacer si nécessaire les personnels qui souhaiteraient

mobiliser leur CPF durant le temps de service, sont prises en compte dans l'examen des demandes.  
Le projet d'évolution professionnelle doit être construit et la formation pertinente au regard de ce projet. Il doit résulter d'une stratégie personnelle lisible, ciblée et soutenable afin de répondre aux critères d'appréciation de la commission académique qui étudie les demandes.

Il est conseillé aux agents qui ressentent le besoin d'un accompagnement pour élaborer leur projet et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre, de prendre rendez-vous avec un conseiller RH de proximité ou la conseillère mobilité carrière, en amont du dépôt du dossier.

#### **IV. Financement des demandes**

Les frais pédagogiques se rapportant aux actions de formation dont le suivi a été autorisé au titre du CPF sont pris en charge par l'administration, dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :

- Plafond horaire : 25€ TTC
- Plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1 500 € TTC par année scolaire porté à 2 500 € TTC pour les agents suivant une action de formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude médicale à l'exercice de leurs fonctions (sur présentation d'une attestation médicale), et pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau V.

Le CPF permet la mobilisation **d'heures de formation** réalisées par l'agent et prend la forme d'une indemnisation horaire.

Le versement de l'allocation aura lieu **sur présentation d'une facture acquittée**, à adresser au service gestionnaire ayant instruit la demande.

**Un justificatif d'assiduité** devra également être transmis à l'issue de la formation. En cas d'absence du suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent devra rembourser l'ensemble des frais engagés par l'académie.

Les services de formation se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

**Pour le Recteur et par délégation  
Le Directeur de l'École Académique  
de la Formation Continue**



Didier LANTZ

**Pour le Recteur et par Délégation,  
Le Directeur des Ressources Humaines**



Samuel HAYE