

EAFC (École académique de la formation continue)

Affaire suivie par :
Raphaële LOMBARD-BRIOULT, directrice
EAFC
Philippe DUVIGNEAU, responsable
administratif et financier

Compte personnel de formation
Courriel : ce.eafc.comptepersonneldeformation@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

A	Rectorat		INSPE
A	DSDEN		Universités et IUT
	78		Gds. Etab. Sup
	91	A	CANOPE
	92		CIEP
	95	A	CIO
	Circonscriptions		CNED
	78		CREPS
	91	I	CROUS
	92		DDCS
	95		78
A	Lycées		91
	78		92
	91		95
	92		DRONISEP
	95		INS HEA
A	Collèges		INJEP
	78		SIEC
	91		Unités pénitentiaires
	92		UNSS
	95		Associations de parents d'élèves académiques
	Écoles		
	78		78
	91		91
	92		92
	95		95
A	Écoles privées		
A	Collèges privés		
A	Lycées privés		
	MELH		
	LYCEE MILITAIRE		
A	EREA		
A	ERPD		

Versailles, le 10 décembre 2024.

**Monsieur Etienne Champion,
Recteur de l'académie de Versailles,**

A

Mesdames les Secrétaires générales et
Messieurs les Secrétaires généraux
des DSDEN,

Mesdames les inspectrices et
Messieurs les inspecteurs d'Académie,

Mesdames les cheffes de division et de
service du Rectorat et Messieurs les
chefs de division et de service du
Rectorat,

Mesdames les cheffes d'établissement
et Messieurs les chefs d'établissement,

S/c de Monsieur le Secrétaire général
de l'académie,

**Objet : Campagne annuelle unique du compte personnel de formation (CPF)
Année scolaire 2025-2026**

La circulaire s'adresse à tous les agents du public et du privé de l'académie, à la seule exception des enseignants du premier degré public.

Cadre législatif et réglementaire :

- Articles L422-1 et L822-30 du code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Article L422-3 du code général de la fonction publique (CGFP) sur la formation renforcée pour certains agents publics (personnels - RQTH et en risque d'usure professionnelle) ;
- Ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique ;

- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004.
- Articles L115-4, L 421-1, L421-3, L421-5, L421-6, L421-8, L 422-2, L422-4 à L 422-19 du Code général de la Fonction publique (CGFP) ;
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié 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 ;
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Notre académie est engagée dans une démarche volontaire en faveur du développement professionnel de ses agents tout au long de leur carrière quel que soit leur statut (stagiaire, titulaire ou contractuel). Conformément à la feuille de route RH, la politique de formation professionnelle est pour l'académie un levier de développement des compétences. Elle constitue un enjeu stratégique dans la gestion des ressources humaines et dans l'accompagnement du développement personnel de ses agents.

La campagne est unique et dématérialisée.

Les informations sur la campagne du CPF sont accessibles via le portail de l'EAFC (ac-versailles.fr/eafc).

Pour tout renseignement, les personnels intéressés peuvent s'adresser à l'EAFC sur le courriel fonctionnel :

ce.eafc.comptepersonneldeformation@ac-versailles.fr.

*

1 Principes généraux relatifs au compte personnel de formation

1.1 Prévenir les discriminations et assurer le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les modalités d'attribution du CPF sont conformes à la politique de prévention des discriminations du ministère de l'Éducation nationale, notamment le protocole d'accord du 8 mars 2013 modifié relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et dans le cadre des dispositions de l'article L132-2 du CGFP.

1.2 Accompagner individuellement et en proximité les parcours professionnels des agents

Conformément aux dispositions des lignes directrices de gestion académiques (LDGA) relatives aux promotions et valorisation des

parcours professionnels et mobilité des personnels, l'académie de Versailles réaffirme sa démarche d'accompagnement des personnels tout au long de leur carrière dans leurs projets individuels d'évolution professionnelle. Le schéma directeur de la formation continue s'appuie ainsi sur les dispositifs de congé de formation professionnelle (CFP) et compte personnel de formation (CPF).

Pour aider à l'élaboration de leur projet professionnel, les agents disposent de l'adresse fonctionnelle : ce.sapap@ac-versailles.fr. Ils peuvent également solliciter un entretien avec une conseillère ou un conseiller mobilité carrière ou RH de proximité via l'intranet Ariane (proxiRH) :

<https://rh-proximite.education.gouv.fr/proxirh/vrs/accompagnement.jsf>

1.3 Calendrier de la campagne du CPF 2025-2026

Mardi 10 décembre	Parution de la circulaire
Jeudi 12 décembre	Date d'ouverture de la campagne
Lundi 27 janvier	Date limite de retour des dossiers via Colibris
Jeudi 10 avril	Commission-CPF
A partir du vendredi 11 avril	Notification des résultats

2 **Le compte personnel de formation (CPF)**

2.1 Cadre général du dispositif

Le dispositif du CPF permet d'accompagner les évolutions professionnelles, de faciliter les formations certifiantes et diplômantes, et plus largement de diversifier les expériences et parcours professionnels. Son utilisation porte sur 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 de son projet, à l'exception des formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le compte CPF est portable et alimenté par l'employeur, que celui-ci soit public ou privé. Il accompagne la personne tout au long de sa carrière professionnelle, même pendant les périodes éventuelles de chômage.

Le CPF ouvre droit simultanément à :

- une autorisation d'absence pour formation en fonction de la durée de la formation jusqu'au plafond de 150 heures ;
- une prise en charge financière, en fonction du montant de la formation, jusqu'au plafond de 1 500 € par projet et par année scolaire.

2.2 Les personnels concernés

Tous les personnels, titulaires ou contractuels, disposent d'un compte CPF. Celui-ci est alimenté au 1^{er} janvier de chaque année à hauteur de

25 heures par année jusqu'au plafond de 150 heures. Le solde est consultable au lien suivant : moncompteformation.gouv.fr/

Tous les agents publics, fonctionnaires stagiaires et agents contractuels, sans conditions d'ancienneté, peuvent former une demande de CPF, à l'exception des personnels suivants :

- Les personnels en disponibilité ;
- Les personnels retraités.

Les personnels en congé de maladie / congé de longue maladie / congé de longue durée, peuvent solliciter une formation ou un bilan de compétences exclusivement en vue de leur réadaptation ou de leur reconversion professionnelle, sous réserve d'un avis favorable du médecin de prévention.

Les personnels en congé parental peuvent former une demande de CPF uniquement en vue de réaliser un bilan de compétences ou une VAE.

Les personnels détachés ainsi que ceux en disponibilité ne remplissent pas les conditions pour faire leur demande auprès du rectorat. Il leur appartient de former leur demande auprès de leur administration de détachement ou d'un autre régime :

- pour les personnels détachés : auprès de leur administration ou organisme de rattachement qui les rémunère ;
- pour les personnels en disponibilité exerçant une activité professionnelle : auprès du régime CPF dont dépend l'employeur qui les rémunère (Caisse des dépôts dans le cas des employeurs privés).

2.3 L'examen des demandes

Une commission académique, présidée par la DRH ou son représentant, examine les demandes après avoir recueilli les avis suivants :

- du supérieur hiérarchique sur l'opportunité de la formation ainsi que la compatibilité de la formation demandée avec le service de l'agent;
- de la conseillère ou du conseiller mobilité carrière dans le cas des projets de mobilité/reconversion ;
- des corps d'inspection dans le cadre des projets de développement de compétences des personnels enseignants.

Les demandes ne sont pas barémées.

Les demandes visant à prévenir l'inaptitude professionnelle font l'objet d'un examen spécifique. Elles peuvent ouvrir droit, sur avis du médecin de prévention sur le risque d'inaptitude au poste compte tenu des conditions de travail de l'agent, à un abondement supplémentaire en heures (150 heures au maximum) et en euros (1 000 € au maximum) en fonction du projet de formation.

Les autres demandes sont hiérarchisées en fonction des quatre priorités définies ci-après et accordées dans la limite des crédits disponibles, dans le cadre de l'enveloppe de financement des projets individuels d'évolution professionnelle :

- 1 Demandes doubles CFP-CPF ;

- 2 Préparation d'une mobilité professionnelle (préparation concours, bilan de compétences, évolution vers de nouvelles responsabilités au sein de la fonction publique) ou d'une reconversion professionnelle ;
- 3 Accès à une qualification (VAE, diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...);
- 4 Acquisition et développement de nouvelles compétences dans le cadre d'un projet de formation non diplômante au sein de l'Éducation nationale.

Le CPF étant construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, les actions sollicitées au titre d'un projet relevant d'une activité principale sont prioritaires sur les actions de formation présentées en vue d'une activité accessoire.

Les agents publics sollicitant un financement CPF pour le permis de conduire sont en dehors du champ d'application du décret n°2017-273 du 2 mars 2017 relatif aux conditions d'éligibilité du CPF des préparations aux épreuves théoriques et pratiques du permis de conduire. Cependant « si cette formation intervient dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle et que l'obtention du permis est nécessaire à l'activité envisagée », il est possible d'en examiner la demande (Guide d'utilisation du CPF des agents publics de l'Etat – édition 2020 – DGAFP).

2.4 Modalités d'attribution du CPF

La prise en charge financière est effectuée directement auprès de l'organisme de formation par voie de conventionnement entre le rectorat et l'organisme. Le paiement est effectué sur la base des attestations de présence du stagiaire à l'ensemble de la formation. Dans le cas des formations à distance, le nombre de devoirs ou de productions rendus est un des éléments constitutifs de la présence à la formation. Celle-ci sert également à déterminer le nombre d'heures qui sont décrétementées du compteur au terme de la formation.

La formation a lieu sur ou hors temps de travail. Lorsque l'agent souhaite suivre tout ou partie de sa formation sur son temps de service, dans le cadre du plafond accordé, il n'est pas placé en position de congé. Il doit solliciter auprès de son chef d'établissement une autorisation d'absence pour formation.

3 Le déroulement de la campagne de CPF

3.1 La procédure dématérialisée

Dépôt de la demande

Les demandes de CPF s'effectueront exclusivement via Colibris à l'adresse suivante : <https://portail-versailles.colibris.education.gouv.fr/>

Chaque candidat complète le dossier de demande sur Colibris en téléversant les pièces nécessaires à l'examen de sa candidature :

- lettre de motivation ;

- CV ;
- programme descriptif de la formation souhaitée : objectifs pédagogiques, durée, modalité (présentiel/distanciel) ;
- deux devis d'organismes de formation différents ;
- copie écran du solde d'heures CPF disponible sur : moncompteformation.gouv.fr/ ;
- contrat en cours pour les agents contractuels ;

Le cas échéant, le candidat joint :

- l'avis du médecin de prévention et l'annexe 2 d'abondement des droits pour prévenir l'inaptitude jointe à la circulaire ;
- l'attestation RQTH (dans le cadre des demandes de formation pour préparer le permis de conduire) ;
- dans le cadre d'une reconversion, l'annexe 1 jointe à la circulaire.

Le supérieur hiérarchique vise la demande via Colibris.

3.2 Résultats

A l'issue de l'examen des candidatures, les candidats seront avisés par courrier électronique via la plateforme Colibris ou la messagerie académique des suites données à leur demande : ils recevront une notification avec en cas d'accord un accusé de réception. L'agent est tenu de retourner celui-ci à l'E AFC dans un délai de trois semaines en mentionnant expressément son accord ainsi que son engagement à suivre la formation demandée.

3.3 Recours

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre dans les deux mois suivant la notification par l'administration via le courriel : ce.eafc.comptepersonneldeformation@ac-versailles.fr.

S'agissant des recours contentieux contre une décision défavorable, il convient de souligner qu'ils sont subordonnés à l'exercice d'une médiation préalable obligatoire. Et ce, conformément à l'article 2 du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux. La procédure de médiation préalable est, pour sa part, exposée par les articles L213-11 et suivants du code de justice administrative.

3.4 Les obligations des bénéficiaires d'un CPF

Les bénéficiaires du CPF doivent fournir à l'E AFC – au plus tard un mois avant le début de la formation – un devis actualisé sur le fondement duquel sera établie la convention entre l'organisme de formation et l'E AFC (ainsi que, le cas échéant, le bénéficiaire dès lors qu'il prend en charge une partie des coûts de la formation). A défaut, cette convention ne peut être établie et, par voie de conséquence, le montant de la dépense n'est pas pris en charge par l'administration.

Je vous demande de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés.

7/7

Pour le Recteur et par délégation
La secrétaire générale d'académie adjointe- DRH

Nathalie LAWSON