

Demande de mobilisation du compte personnel de formation (CPF)

Circulaire n°2024-103 du 05/12/2024 relative à la mise en œuvre du compte personnel de formation pour les personnels enseignants du second degré des établissements publics, les personnels enseignants des établissements privés sous contrat d'association, les personnels d'éducation, les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, les psychologues de l'Education nationale et les personnels d'inspection et de direction.

Rectorat de l'académie de Créteil

Ecole académique de la formation continue

DAFOR-EAFC

Affaire suivie par :

Pôle accompagnement des parcours et des mobilités professionnels

Téléphone

01 57 02 65 55 (Marion MAURAY)

01 57 02 67 80 (Julie NGUYEN)

Mél : cpf@ac-creteil.fr

4, rue Georges-Enesco

94 010 Créteil Cedex www.ac-creteil.fr

Texte adressé à :

Madame et messieurs les présidents des universités Paris 8, Sorbonne Paris Nord, Gustave Eiffel, Paris-Est-Créteil,

Mesdames les inspectrices d'académie, directrices académiques des services de l'éducation nationale de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne,

Mesdames et messieurs les chef(fe)s d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnels, EREA, ERPD),

Mesdames et messieurs les chef(fe)s d'établissements d'enseignement privés sous contrat d'association

Mesdames et messieurs les directeurs(trices) de centres d'information et d'orientation

Mesdames et messieurs les conseiller(e)s techniques et chef(fe)s de division du rectorat

Textes de référence :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires notamment ses articles 22 et suivants ;
 - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État modifié par le décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.
 - Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail 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'État ;
 - Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
 - Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
 - Arrêté MENH1832241A du 21 novembre 2018 portant fixation du plafond de prise en charge du compte personnel de formation ;
 - Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
 - Décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 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.
-

L'ordonnance citée en référence portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique crée le dispositif, du compte personnel de formation (CPF) : il a pour objectif de renforcer l'autonomie et la liberté d'action des agents publics en ce qui concerne leur formation et de faciliter leur évolution professionnelle.

1. Le public concerné (cf. annexe 1 et annexe 4)

Le CPF est ouvert aux agents titulaires, stagiaires ou contractuels en position normale d'activité ou en congé parental.

Lorsque l'agent a fait valoir ses droits à la retraite (notification de radiation de la fonction publique), le CPF cesse d'être alimenté et il ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte auprès de son dernier employeur public.

Rappel : les agents en congé de maladie ordinaire (CMO), congé de longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD) ne sont pas autorisés à suivre une formation, de quelque nature que ce soit et ne peuvent donc pas mobiliser leur CPF.

NB : les enseignants du 1^{er} degré et les AESH doivent demander à mobiliser leur CPF auprès de la DSDEN dont ils relèvent et se référer aux circulaires de leur département d'affectation.

2. Le principe (cf. annexe 1)

L'agent peut demander à mobiliser les heures acquises au titre du CPF uniquement pour suivre des actions de formation qui s'inscrivent **dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle**. Ce dernier vise la préparation d'une future mobilité, d'une promotion, ou d'une reconversion professionnelle.

L'agent peut solliciter un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet et d'identifier les actions nécessaires à sa mise en œuvre (cf. annexe 3).

3. L'acquisition des droits (cf. annexe 1)

Un agent (à temps plein ou temps partiel) acquiert 25 heures par an dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque l'agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes.

Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires (dans la limite de 150 heures) en complément des droits acquis, sur préconisation d'un médecin des personnels de l'académie.

4. La consultation des droits acquis (cf. annexe 1)

Afin de consulter ses droits, il incombe à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel de formation directement en ligne sur le site :

www.moncompteformation.gouv.fr

5. Les formations éligibles dans le cadre du CPF (cf. annexe 2)

Le CPF permet d'accéder à toute action de formation visant un projet d'évolution professionnelle telle que 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 ce projet.

Le CPF ne concerne pas les actions de formation relatives à l'adaptation aux fonctions immédiatement exercées et les formations accessibles au Programme Académique de Formation (PRAF) dans le cadre de la formation continue.

6. La prise en charge financière des frais pédagogiques (cf. annexe 5)

Les frais pédagogiques des actions de formation sollicitées au titre du compte personnel de formation sont financés par le rectorat de Créteil **dans la limite des plafonds cumulatifs suivants** (arrêté MENH1832241A du 21 novembre 2018 portant fixation du plafond de prise en charge du compte personnel de formation)

- 25 € TTC par heure de formation
- 1500 € TTC par année scolaire au titre d'un même projet d'évolution professionnelle, même si la formation demandée se déroule sur plusieurs années scolaires.

Remarque : pour les demandes émanant **des personnels des établissements privés sous contrat**, la demande sera instruite par le Rectorat, et soumise à l'avis de la commission académique. En cas d'avis favorable, le dossier sera transmis à l'Association Formiris Ile-de-France pour accord sur le financement de la formation. En cas de refus de prise en charge par Formiris, aucun autre financement ne pourra être attribué.

Attention : En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, ou d'utilisation des droits obtenue suite à une déclaration frauduleuse ou erronée, l'agent doit rembourser les frais engagés au titre du compte personnel de formation.

7. - Les modalités de suivi de la formation (cf. annexes 3 et 6)

Les actions de formation suivies au titre du compte personnel de formation ont lieu, en priorité, pendant le temps de travail. Les heures de formation utilisées dans le cadre du CPF constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération.

Aussi, si les modalités de formation impliquent que l'agent demandeur n'effectue pas la totalité de son service, le supérieur hiérarchique doit autoriser son agent à s'absenter au regard d'un calendrier déterminé. Cette autorisation peut être refusée pour nécessités de service dûment justifiées.

Pour les personnels chargés d'enseignement, le suivi de la formation sollicitée ne doit pas impliquer de diminution du temps d'enseignement dû aux élèves.

8. - La demande de l'agent (cf. annexe 3)

La Division Académique de la FORMation (DAFOR) composante de l'Ecole académique de la formation continue (EAFC) sera en charge du recueil et du traitement des demandes émanant des personnels cités à l'article 1. Les demandes devront être finalisées (demandes et pièces jointes) **au moins 4 mois** avant le 1^{er} jour de la formation envisagée.

Toute demande de mobilisation du CPF se fera exclusivement en ligne via la plateforme
« Démarches simplifiées » via le lien ci-dessous :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ea-fc-d-a-for-mobilisation-du-cpf>

Lors de la première connexion à la plateforme, il sera demandé de créer un compte avec une adresse électronique professionnelle (nom.prénom@ac-creteil.fr) et un mot de passe au choix. La plateforme intègre une messagerie sécurisée qui facilitera les échanges avec les services en charge de l'instruction des dossiers. C'est également via cette messagerie que seront transmises les informations relatives à l'avancement des demandes. Les agents sont invités à l'utiliser prioritairement pour toute information ou transmission de documents.

Attention : Si le projet s'articule avec une demande de congé de formation professionnelle, la demande de mobilisation du CPF devra être formulée en même temps que la demande de congé de formation professionnelle lors de la campagne annuelle dédiée. Aucune demande de mobilisation du CPF dans le cadre d'un congé de formation ne pourra être étudiée en dehors de cette procédure.

Rappel : Le compte personnel de formation et le congé de formation professionnelle restent néanmoins deux dispositifs distincts, régis par une réglementation différente. Aussi, le fait qu'une demande de mobilisation du CPF soit articulée avec une demande de mise en congé de formation professionnelle n'implique pas nécessairement la même réponse aux deux demandes. Ainsi, il est possible que le congé de formation soit accordée sans que la mobilisation du CPF soit acceptée et inversement. Dans le cas où l'une des demandes serait rejetée, l'administration contactera les agents concernés pour connaître leur décision de maintenir ou pas la demande acceptée.

9. – La constitution du dossier (cf. annexe 4)

Le dossier de demande comprendra les pièces suivantes qui seront obligatoirement téléversées dans la plateforme

« Démarches simplifiées » :

- Un curriculum vitae actualisé ;
- Une lettre de motivation adressée à la commission CPF **académique précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande de l'agent** ;
- L'avis motivé du supérieur hiérarchique relatif aux nécessités de service (cf : annexe 7) ;
- La capture d'écran du relevé du nombre d'heures acquises, **faisant apparaître impérativement le nom de l'agent**, indiqué sur le site : www.moncompteformation.gouv.fr
- Le descriptif et le calendrier de l'action de formation envisagée ;
- Le devis de l'organisme de formation en bonne et due forme ;
- Tout document relatif au projet professionnel, de nature à éclairer la commission de sélection.

Attention : tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Les fiches jointes en annexes à la présente circulaire permettent de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans l'académie.

Ces informations sont aussi disponibles sur la page du site académique de l'école académique de la formation continue à l'adresse suivante :

[Site EAFC : Accompagner les parcours et mobilités professionnelles](#)

Je vous remercie de bien vouloir porter l'ensemble de ces dispositions à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité.

**Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général adjoint,
Le directeur des relations et des ressources humaines,
Signé
David BERAHA**