

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
Mail : ce.eafc.cfp-cpf@ac-versailles.fr

Congé de formation professionnel
Mail : ce.eafc.cfp-cpf@ac-versailles.fr

Diffusion :

Pour attribution : A Pour Information : I

	DSDEN		ESPE
A	78		Universités et IUT
A	91		Gds. Etabs. Sup.
A	92		CANOPE
A	95		CIEP
	Circonscriptions		CIO
	78	I	CNED
	91		CREPS
	92		CROUS
	95		DDCS
I	Inspection 2nd degré		78
	Divisions et Services CT et CM		91
	Lycées		92
A	78		95
A	91		DRONISEP
A	92		INS HEA
A	95		INJEP
	Collèges		SIEC
A	78		UNSS
A	91		Représentants des Personnels, 1 ^{er} degré
A	92		78
A	95		91
	Ecoles		92
	78		95
	91	I	Représentants des Personnels, 2 nd degré
A	92	I	
	95		Associations des Parents d'élèves Académiques
	Ecoles privées		
	Collèges privés		78
	Lycées privés		91
	MELH		92
	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
A	ERPD		

Versailles, le 15 décembre 2023.

Etienne Champion,
Recteur de l'académie de Versailles,

à
Mesdames et messieurs les DASEN,
Mesdames, Messieurs les chefs
d'établissement,

Objet : Campagne unique congé de formation professionnelle (CFP) et compte personnel de formation (CPF) des personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale titulaires et non titulaires
Année scolaire 2024-2025

Références :

Congé de formation professionnelle (CFP)

- 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.

Compte personnel de formation (CPF)

- Articles L115-4, L 421-1, L421-3, L421-5, L421-6, L421-8, L 422-2, L422-4 à L 422-19 du 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 et quel que soit leur statut (stagiaire, titulaire ou contractuel). Conformément à notre feuille de route RH, la politique de formation professionnelle est pour l'académie un levier de développement des compétences (actuelles et à venir) mais aussi un enjeu stratégique dans la gestion des ressources humaines et, enfin, un outil d'accompagnement du développement personnel de ses agents.

Pour atteindre ces trois objectifs, l'académie s'est inscrite dans une démarche de simplification et d'optimisation des dispositifs d'appui que sont, d'une part, le congé de formation professionnelle et, d'autre part, le compte personnel de formation.

Aussi, afin de renforcer l'accompagnement des personnels, une campagne unique permet aux agents de solliciter le ou les dispositifs les plus adaptés à leur projet professionnel ou personnel de formation et facilite une étude globale et concertée des demandes. La campagne est dématérialisée.

Tel est l'objet de la présente circulaire dans laquelle sont exposées les modalités d'organisation de la campagne unique 2024-2025 pour le congé de formation professionnel (CFP) ainsi que le compte personnel de formation (CPF). Sont concernés les enseignants du second degré, personnels d'éducation et psychologues de l'Education nationale.

Après avoir rappelé les principes communs aux deux dispositifs, la circulaire décline les dispositions particulières à chacun d'entre eux ainsi que le calendrier et les modalités de la campagne.

Il convient enfin de rappeler que les informations relatives au CPF ainsi qu'au CFP sont accessibles via le portail de l'EAFc (ac-versailles.fr/eafc) ou ac-versailles.fr/conge-de-formation-professionnelle-et-compte-personnel-de-formation-126139

*

1 Principes généraux communs au congé de formation et 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 et CFP doivent être conformes à la politique de prévention des discriminations du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports. Dans ce cadre, une attention particulière est portée à l'équilibre genré dans le choix des attributions de congé de formation et/ou d'utilisation du compte personnel de formation. Et ce, conformément au 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.

L'académie s'attache donc à ce que la répartition de l'octroi des congés de formation et des accords de compte personnel de formation corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les demandes, en prenant en compte leur part respective dans les effectifs du corps d'appartenance.

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 à la valorisation des parcours professionnels et à la mobilité des personnels, l'académie de Versailles réaffirme sa démarche volontaire d'accompagnement des personnels tout au long de leur carrière dans leurs projets individuels d'évolution professionnelle. Elle développe, d'une part, un accompagnement continu des agents par la formation à travers le schéma directeur de la formation continue et, d'autre part, articule les dispositifs congé de formation professionnelle et compte personnel de formation pour proposer une approche globale et structurante.

Par ailleurs, l'académie de Versailles accompagne les personnels dans la construction et le suivi de leurs projets individuels d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion, pour lesquels le congé de formation et le compte personnel de formation peuvent constituer un levier important. Pour toute question portant sur 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 un(e) conseiller(ère) mobilité carrière ou RH de proximité dans le but d'être accompagnés dans la construction de leur projet d'évolution professionnelle via l'intranet Ariane (proxiRH) : <https://rh-proximite.in.phm.education.gouv.fr/proxirh/vrs/accompagnement.jsf>

Pour les autres renseignements sur le congé professionnel et le compte personnel de formation, les personnels intéressés peuvent adresser leur demande sur l'adresse fonctionnelle : ce.eafc.cfp-cpf@ac-versailles.fr.

1.3 Articuler les deux dispositifs

Le congé de formation professionnelle peut être articulé avec la mobilisation du compte personnel de formation. Les agents souhaitant bénéficier de cette articulation sont invités à le préciser dans leur dossier de candidature.

Les personnels en situation de handicap et ceux exposés à un risque d'usure professionnelle bénéficient d'un accès prioritaire à la formation dans le cadre des deux dispositifs (se reporter à la page 6 pour le détail des mesures).

1.4 Un calendrier commun aux deux dispositifs

Vendredi 15 décembre 2023	Parution de la circulaire
Lundi 29 janvier 2024	Date limite de retour des dossiers via Colibris
CAPA/CFP 29 mars 2024 Commission-CPF 2 avril 2024	Notification des résultats à partir du mercredi 9 avril 2024

2 Le congé de formation professionnelle (CFP)

2.1 Cadre réglementaire du congé

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou parfaire leur formation personnelle, du congé de formation professionnelle mentionné au 1° de l'article L422-1 du CGFP, pour une durée maximale de trois ans, dont douze mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière.

Le congé de formation est un congé qui permet de disposer du temps nécessaire pour suivre une formation d'au moins un mois, inscrite ou non au programme académique de formation (exemple : préparation à l'agrégation, DU, etc.).

Peuvent prétendre à un congé de formation professionnelle rémunéré, les agents (titulaires et non-titulaires) :

- En position d'activité ou de congé parental au moment de la demande (les personnels placés en position de détachement, disponibilité, congé de fin d'activité et les personnels stagiaires ne sont pas éligibles) ;
- N'ayant pas déjà bénéficié de 12 mois rémunérés de congé de formation.

Ayant accompli trois années de services¹ effectifs dans l'administration en qualité de titulaire ou non-titulaire au 31 août 2023.

NB : le congé de formation ne peut être attribué en cas d'affectation obtenue dans une autre académie au mouvement interacadémique. Le courrier de refus, adressé aux candidats qui auraient obtenu le congé de formation, attestera la comptabilisation de leur candidature au titre du barème pour une éventuelle demande ultérieure, lorsque le barème prend en compte le nombre de demandes (groupes 1 et 2).

Les personnels suivants bénéficient d'un accès prioritaire aux actions de formation :

- l'agent public en situation de handicap (sur production de l'attestation RQTH);
- l'agent public pour lequel il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'il est particulièrement exposé, compte tenu de sa situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle. La demande est à adresser au médecin de prévention du département d'affectation à l'adresse fonctionnelle suivante : [ce.ia\[numéro du département\].medecinsdespersonnels@ac-versailles.fr](mailto:ce.ia[numéro du département].medecinsdespersonnels@ac-versailles.fr) (exemple : ce.ia78.medecinsdespersonnels@ac-versailles.fr).

¹ La notion de service effectif n'est pas appréciée au regard de la quotité de travail. A titre d'exemple, une année de service à temps partiel est regardée comme une année de service effectif.

Lorsque l'enseignant obtient le congé de formation professionnelle au titre de cette priorité, il bénéficie d'une majoration de la durée de ce congé et de la rémunération.

Régime de rémunération, remboursement des frais de déplacement et position statutaire

5/18

2.1.1 *Rémunération et remboursement des frais de déplacement*

Le congé peut être utilisé en une seule fois (CFP continu) ou réparti tout le long de la carrière. La durée minimale de congé, équivalant à un mois à temps plein, peut être fractionnée en semaines, journées ou demi-journées (CFP fractionné).

Le bénéficiaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé (avec un plafonnement à l'indice brut 650, correspondant à l'indice majoré 543, soit 2 673,07 € de salaire brut mensuel). La durée maximale pendant laquelle l'indemnité est versée est de 12 mois pour l'ensemble de la carrière.

Le versement de cette indemnité est subordonné à la production de l'attestation mensuelle d'assiduité.

Le supplément familial de traitement est maintenu.

	Congé de formation professionnelle en continu (pas d'activité en établissement le temps du congé de formation)	Congé de formation professionnelle fractionné (50%) donc : - 50 % de l'activité selon l'ORS et - CFP à 50 %	
Modalités de rémunération	85 % traitement brut perçu et indemnité de résidence au moment de la demande	15/30 ^e de traitement brut et indemnité de résidence pour la partie CFP	15/30 ^e de la rémunération à temps complet pour la période d'activité selon l'ORS

Le personnel exerçant un temps partiel pourra réintégrer à temps complet pendant la durée du congé de formation.

- Dans le cas d'une demande conjointe CFP/CPF ayant reçu un accord au titre des deux dispositifs, les frais de formation sont pris en charge au prorata des droits en heures CPF fixé à 150 heures et dans le cadre du plafond de 1 500 € du CPF. Par exemple un candidat

retenu, dont la formation a une durée de 200 heures pour un montant global de 2 000 €, ne peut prétendre à la prise en charge au titre du CPF que de 150 heures pour un montant maximal de 1 500 €. Si le même candidat ne dispose que 120 heures, sa prise en charge sera à hauteur des 120 heures pour un montant de 1 200 €.

- Les frais de déplacement sont pris en charge par l'E AFC sous réserve que les stagiaires soient inscrits à des stages du programme académique de formation (ex : préparation aux concours internes de l'agrégation). Les enseignants concernés recevront des convocations et devront renvoyer à l'E AFC le formulaire de demande de remboursement. Le lien de téléchargement du formulaire est indiqué directement sur la convocation. En revanche, si les bénéficiaires de congé de formation sont inscrits à des formations autres que celles du programme académique, l'E AFC ne pourra les prendre en charge.

2.1.2 *Situation du bénéficiaire ayant obtenu le congé de formation au titre de l'article 422-3 du CGFP, créant un accès prioritaire à la formation pour les agents en situation de handicap et ceux particulièrement exposés à un risque d'usure professionnelle.*

Un agent ayant obtenu à ce titre un congé de formation professionnelle bénéficie d'une majoration de la durée et de la rémunération de son congé. La durée du congé rémunéré est au maximum de deux années. Celui-ci peut être prolongé par du congé de formation non rémunéré de deux années.

- Pendant les 12 premiers mois, il perçoit 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé ;
- Pendant les 12 mois suivants, il perçoit 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé.
- Le montant ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

2.1.3 *Position*

- L'agent en congé de formation est en position d'activité. Il conserve ses droits à avancement.
- La période de congé de formation professionnelle est prise en compte pour la retraite.

3 Les priorités académiques du congé de formation (CFP)

3.1 Progression de carrière par la voie de la préparation aux concours

L'académie favorise par le barème du CFP les demandes de préparation à un diplôme permettant une progression de carrière ou bien à un concours permettant d'accéder à un corps ou grade supérieur, dans la discipline d'enseignement ou une autre discipline, ou encore de changer de voie professionnelle au sein du ministère (préparation du CAPES/CAPET, préparation à l'agrégation, aux concours personnels d'encadrement, etc.).

3.2 Approfondissement et perfectionnement des compétences disciplinaires et des pratiques professionnelles

L'académie accompagne les personnels qui souhaitent étendre et parfaire leur formation continue.

Parmi les formations qui relèvent de cette catégorie, elle priorise les formations de préparation à de nouveaux postes ou missions académiques nécessitant des certifications ou mentions complémentaires (par exemple CAPPEI, FLS, DNL, CAFFA, etc.).

3.3 Accompagnement des projets de reconversion « choisie »

L'académie renforce son accompagnement et son appui des projets de reconversion choisie des agents souhaitant évoluer vers un autre métier.

Cet appui est dédié aux projets d'évolution professionnelle de mobilité externe, y compris les préparations aux concours d'autres administrations. Il tend à accompagner les agents dans la construction d'un projet de réorientation professionnelle pour les rendre acteurs de leur reconversion, et prend en compte dans le barème l'état d'aboutissement du projet.

3.4 Accompagnement des projets de reconversion liés à l'usure professionnelle

L'académie renforce son accompagnement et son appui des projets de reconversion liés à l'usure professionnelle, en réservant un contingent hors barème à ces demandes.

4 **Le contingent académique**

Le contingent académique est composé d'un nombre total de mois répartis entre les bénéficiaires d'un congé de formation. Il est ventilé entre les groupes sur barème proportionnellement au nombre de demandes de chaque groupe. Ainsi, lors de la campagne 2023, les 674 demandes du groupe 1 représentant 87 % de l'ensemble des demandes, le même pourcentage a été appliqué au contingent. En suivant la même clef de répartition, le groupe 2 a été doté de 10,5 % du contingent et le groupe 3 de 2,5 % du contingent.

Pour mémoire, le contingent académique 2023 a permis de satisfaire :

- 25,4 % des demandes du groupe 1 (171 accords sur 674 demandes) ;
- 31 % des demandes du groupe 2 (26 accords sur 84 demandes) ;

- 33 % des demandes du groupe 3 sur barème (6 accords sur 18 demandes).

8/18

4.1 Constitution de trois groupes avec barème et un groupe hors barème pour les personnels titulaires

Trois groupes avec barème sont constitués pour examiner les demandes au regard des priorités académiques :

- Progression de carrière par la voie des concours ;
- Approfondissement et perfectionnement des connaissances ;
- Accompagnement des projets de reconversion « choisie ».

Un groupe hors barème est constitué pour examiner les demandes de reconversion liées à l'usure professionnelle.

4.2 Répartition du contingent académique

Le contingent académique est réparti entre l'ensemble des groupes : les trois groupes avec barème et le groupe 3 hors barème.

Pour les groupes avec barème, le contingent est attribué à proportion du nombre de demandes par groupe. La pondération des moyens alloués s'appuie sur les données de la campagne en cours.

Un barème chiffré sera appliqué, en fonction de critères spécifiques de priorité et déterminera un nombre de points.

Les candidats justifiant du plus grand nombre de points seront retenus, au regard du volume des crédits notifiés pour l'année concernée et sous réserve qu'ils remplissent les conditions requises.

Les demandes des personnels en situation de handicap ou en risque d'usure professionnelle bénéficient d'un accès prioritaire à la formation. Elles sont traitées dans le cadre du contingent académique alloué au groupe au titre duquel elles ont été présentées. Une attribution de points forfaitaires est effectuée pour les demandes des trois groupes sur barème. Les demandes du groupe hors barème sont, quant à elles, examinées au regard de l'avis du médecin de prévention.

Pour le groupe hors barème, le contingent est déterminé chaque année. Il a vocation à rester stable.

4.3 Traitement des demandes

4.3.1 *Personnels titulaires*

Quatre éléments sont générateurs de points pour les groupes avec barème :

- l'échelon pour les groupes 1, 2 et 3 sur barème ;
- le nombre de demandes, uniquement pour les groupes 1 et 2 ;
- la nature de la formation ;

- situation de personnel en situation de handicap ou en risque d'usure professionnelle : forfait de 60 points pour les demandes du groupe 1 et forfait de 10 points pour les demandes du groupe 2 et 3.

9/18

- **Points en fonction de l'échelon/grade (groupes 1, 2, 3 sur barème)**

E c h e l o n	Nombre de points					
	Classe normale	Hors classe		Classe exceptionnelle tout corps		Chaire supérieure
		Agrégés	Autres corps	Agrégés	Autres corps	
1 ^{er}	0 pt	35 pts	35 pts	55 pts	45 pts	35 pts
2 ^e	0 pt	40 pts	40 pts	60 pts	50 pts	40 pts
3 ^e	9 pts	45 pts	45 pts	65 pts	55 pts	45 pts
4 ^e	12 pts	50 pts	50 pts		60 pts	50 pts
5 ^e	15 pts	1 ^{er} chevron 55	55 pts		65 pts	55 pts
6 ^e	20 pts	2 ^e chevron 60	60 pts			60 pts
7 ^e	25 pts	3 ^e chevron 65	65 pts			65 pts
8 ^e	30 pts					
9 ^e	35 pts					
10 ^e	40 pts					
11 ^e	45 pts					

NB : L'échelon pris en compte pour le barémage est celui détenu au 31/08/2023.

Un agent ayant déposé une demande en N-1 et ayant bénéficié d'une promotion dans un nouveau grade avant le 31/08/23, ne peut pas se voir attribuer un nombre de points inférieur à celui accordé l'année précédente. Il conservera le bénéfice du barème qui lui est le plus favorable entre les deux grades.

Ex : Un enseignant certifié hors classe au 2^e échelon au 31/08/2023 se voit attribuer 40 points échelon/grade.

Cependant, l'année précédente, au 31/08/2022, il était certifié au 11^e échelon et avait obtenu 45 points.

Il conservera donc les 45 points obtenus l'année précédente.

- **Points en fonction du nombre de demandes (groupes 1 et 2)**

Groupe 1 : 30 pts par demande à partir de la 2^e. Ex : 6^e demande : 150 pts.

Groupe 2 : 15 pts par demande à partir de la 2^e. Ex : 6^e demande : 75 pts.

NB : les points par demande à partir de la deuxième sont comptabilisés même si celles-ci ne sont pas consécutives.

- **Points liés à la nature des demandes**

Priorités	Nombre de points
Groupe 1 : préparations concours EN (agrégation, ...), mobilité professionnelle interne (concours dans une autre discipline, concours de cadres)	70 pts
Groupe 2 : Formations de préparation à de nouveaux postes ou missions académiques nécessitant une certification ou mention complémentaire (par exemple FLS, DNL, CAFFA, etc.). Autre formation conduisant à un perfectionnement dans la discipline d'enseignement ou dans un autre domaine, y compris hors éducation nationale	70 pts
	40 pts
Groupe 3 : projet de reconversion choisie, nombre de points attribués en fonction de l'état d'avancement du projet, objectivé dans l'annexe 3 jointe	50 pts 20 pts
Groupe hors barème : projet de reconversion lié à la situation de handicap ou aux risques d'usure professionnelle	Avis du médecin de prévention

- **Points liés à la priorisation RQTH**

Groupe 1	60 points
Groupes 2 et 3	10 points

Focus sur le traitement des demandes de reconversion

Pour les demandes de reconversion examinées dans le cadre du groupe 3 et du groupe hors barème, le dossier de candidature devra obligatoirement comprendre :

- une lettre de motivation ;
- l'annexe 3 sur l'état d'avancement du projet complétée (nota bene : il n'est pas obligatoire de renseigner toutes les rubriques) accompagnée, le cas échéant, de tout document de nature à éclairer les objectifs et l'état d'avancement du projet ;

- l'attestation RQTH pour les personnes en situation de handicap.
- l'avis médical du médecin de prévention pour les personnes exposées à un risque d'usure professionnelle. Il est conseillé de prendre rendez-vous dès la période des inscriptions. Toutefois ce document pourra être transmis via colibri après la date de clôture de dépôt des demandes

4.3.2 Personnels contractuels

Priorités	Nombre de points
Ancienneté, au-delà de la troisième année Nota bene : - Une année incomplète vaut pour une année d'ancienneté dès lors que 6 mois au moins ont été effectués ; - Une année complète à temps partiel vaut pour une année d'ancienneté	5 pts par an
Nombre de demandes Nota bene : Les points acquis au titre du nombre de demandes ne sont pas conservés en cas de demande ultérieure comme titulaire	5 pts par demande à partir de la 2 ^e
Admissibilité concours enseignant	10 pts
Préparation d'un concours d'enseignant, d'éducation ou d'orientation	40 pts + 10 pts pour une ou plusieurs admissibilités
Formation diplômante dans la discipline de recrutement ou d'affectation	40 pts
Formation en vue d'un diplôme permettant l'accès aux concours	40 pts
Formation supérieure	30 pts
Autres formations	5 pts
Priorisation RQTH	10 pts

4.4 Reports, renoncements, reliquats et congés de formation non rémunérés

4.4.1 Les modalités de report de congé de formation

L'enseignant titulaire ayant obtenu un congé de formation s'engage à l'effectuer sur l'année au titre de laquelle il lui a été accordé.

La demande de report du congé de formation doit rester exceptionnelle et être dûment motivée par un changement imprévu de la situation personnelle du demandeur (notamment maternité, graves problèmes de santé ou financiers).

Le report ne peut être accordé que pour une seule année. Il peut, à titre exceptionnel, être accordé une seconde année pour raison de santé.

ATTENTION, les agents doivent expressément dans leur courriel indiquer qu'ils sollicitent un report (à défaut le courriel est regardé comme un renoncement). En outre les demandes devront être adressées au plus tard trois semaines après la notification des résultats, à l'adresse ce.eafc.cfp-cpf@ac-versailles.fr. Elles seront ensuite soumises à l'avis de la DPE sur l'adresse ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

4.4.2 Les modalités de renoncement

La demande de renoncement suite à l'obtention d'un congé de formation est à adresser par courriel dans les meilleurs délais à : ce.eafc.cfp-cpf@ac-versailles.fr.

ATTENTION : un agent qui décide de renoncer à un congé de formation qu'il a obtenu, perd l'historique et les points acquis au titre des demandes antérieures sur les groupes 1 et 2.
Les situations particulières sur le groupe 2 liées à un renoncement en 2023 seront appréciées au cas par cas en fonction des motifs.

L'utilisation des reliquats de congé de formation

Les demandes de reliquat formulées dans les deux années qui suivent l'obtention d'un congé sont prioritaires.

En revanche, en l'absence de candidature pendant plus de deux ans, le comptage des points relatifs au nombre de demandes repart à zéro pour les demandes des groupes 1 et 2.

Exemple : un enseignant a obtenu au titre de l'année scolaire 2023/2024 un congé de formation de 5 mois au titre de sa 6^e candidature :

- S'il utilise le reliquat de ces congés (7 mois restants) dans les deux ans, il conserve l'antériorité du nombre de demande. Il sera barémé de 180 points au titre de sa 7^e candidature en 2024/2025 et de 210 points au titre de sa 8^e candidature en 2025/2026.
- En revanche, s'il n'utilise ce reliquat de 7 mois qu'en 2026/2027 (soit au-delà de 2 ans), il sera barémé à zéro point au titre du nombre de demandes. Cet enseignant sera considéré comme ayant présenté une 1^{re} candidature de congé de formation pour l'année scolaire 2026/2027.

NB. En cas de demandes éventuelles d'allongement ou de diminution de congés de formation, il convient de s'adresser à l'E AFC.

4.4.3 Le congé de formation non rémunéré

Les agents ayant déjà bénéficié de 12 mois de congé de formation rémunéré peuvent faire la demande d'un nouveau congé de formation, non rémunéré, dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus à savoir :

- être en position d'activité ;
- avoir accompli trois années de services effectifs.

Ils devront adresser à l'E AFC une demande expresse au moins 2 mois avant le début de la formation souhaitée.

ATTENTION, les demandes de congé de formation non rémunéré seront examinées par la DPE en tenant compte des nécessités de service.

5 Le compte personnel de formation

5.1 Cadre général du dispositif

Le dispositif du CPF doit être appréhendé comme un outil majeur permettant d'appréhender les évolutions professionnelles, de faciliter les formations certifiantes et diplômantes, et plus largement de diversifier les expériences et parcours professionnels. L'utilisation du compte personnel de formation 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, quel que soit l'employeur, public ou privé. Il accompagne donc 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 susmentionné ;
- à une prise en charge financière, en fonction du montant de la formation, jusqu'au plafond de 1 500 € par projet et par année scolaire.

Les demandes sont accordées dans le cadre des priorités présentées au 5.3 et dans la limite des possibilités budgétaires.

5.2 Les personnels concernés

Tous les personnels, titulaires ou contractuels, disposent d'un compte CPF. Celui-ci est alimenté au premier 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, y compris les fonctionnaires stagiaires et les 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 / CLM / CLD, 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 médical favorable.

Les personnels en congé parental peuvent former une demande de CPF uniquement en vue de réaliser un bilan de compétences ou une VAE. Compte tenu de la « portabilité » des droits CPF, 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 une demande auprès d'une autre administration 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 et consignations dans le cas des employeurs privés).

5.3 L'examen des demandes

Les demandes doivent impérativement être constituées en amont de la formation.

Les pièces justificatives suivantes doivent être fournies : lettre de motivation, CV, deux devis de deux organismes différents pour faciliter l'expertise de la commission, programme détaillé de la formation (contenus de formation, nombre d'heures et modalité des sessions : présentiel, distanciel), copie écran du solde du compteur CPF (accessible sur moncompteformation.gouv.fr/).

Une commission académique, présidée par le DRH ou son représentant, examine les demandes, après avoir recueilli les appréciations suivantes:

- Chef d'établissement, notamment sur la compatibilité de la formation demandée avec le service de l'enseignant ;
- Conseillère mobilité carrière dans le cas des projets de mobilité/reconversion ;
- Corps d'inspection dans le cadre des projets de développement de compétences en vue d'un projet au sein de l'éducation nationale.

Les demandes ne sont pas barémées. Elles sont expertisées au regard des priorités qui découlent du corpus législatif et réglementaire sur le CPF et de leur hiérarchisation dans le cadre des priorités académiques.

Les demandes sont examinées au regard de la nature et des objectifs de la formation visée, ainsi que de son calendrier et de son coût.

L'académie de Versailles retient trois priorités hiérarchisées comme suit :

- Préparation d'une mobilité professionnelle (bilan de compétences, évolution vers de nouvelles responsabilités au sein de la fonction publique) ou d'une reconversion professionnelle ; les demandes dans le cadre d'un projet de

reconversion destiné à prévenir l'inaptitude aux fonctions font l'objet d'un examen spécifique et peuvent ouvrir droit, sur avis médical, à un abondement supplémentaire en heures (150 heures au maximum) et en € (1 000 € au maximum) en fonction du projet de formation ;

- Accès à une qualification (VAE, concours, diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...);
- Acquisition et développement de nouvelles compétences dans le cadre d'un projet de développement professionnel 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).

5.4 Modalités d'attribution du CPF

Le CPF comporte :

- Une autorisation d'absence correspondant au nombre d'heures de la formation jusqu'au plafond de 150 heures ;
- Une prise en charge financière dans le cadre des plafonds réglementaires.

La prise en charge financière est effectuée sur la base forfaitaire suivante : plafond de 25 € par heure de formation suivie ou forfait de 1 500 € par année pour l'ensemble de la formation. 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.

6 Le déroulement de la campagne CFP /CPF

6.1 La procédure dématérialisée

Dépôt de la demande

Le dépôt des candidatures se fera exclusivement en ligne à partir de l'adresse suivante : [demande CFP-CPF 24/25](#)

16/18

Il appartient à chaque candidat de :

- Télécharger le formulaire de candidature joint en annexe de la présente circulaire ;
- Compléter son dossier en y ajoutant les pièces jointes nécessaires à l'examen de sa candidature ;
- Faire viser et signer sa demande par le chef d'établissement de son établissement d'exercice ou de rattachement administratif ;
- Téléverser son dossier - accompagnée si nécessaire de pièces justificatives - via la plateforme de démarches en ligne Colibris. Le formulaire colibris actuel ne permet pas le recueil dématérialisé de l'avis du chef d'établissement. Le point est à l'étude dans le cadre d'évolutions futures de Colibris.

Ainsi, le dossier dûment complété sera accompagné : d'une lettre du candidat présentant son projet d'évolution professionnelle, et le cas échéant l'apport attendu de la formation dans le développement de ses compétences et le renforcement de ses pratiques professionnelles au service des élèves.

Sont également à fournir en fonction des situations :

- **Demandes de congé de formation professionnelle :**
 - Une copie de l'arrêté de congé de formation professionnelle indemnisé ;
 - Le dernier courrier de refus indiquant le nombre de demandes antérieures (uniquement formations du groupe I) ;
 - Une plaquette de la formation pour une demande de licence professionnelle ou de master ;
 - Décision(s) d'admissibilité(s) au concours (pour agents contractuels).
- **Demandes de compte personnel de formation :**
 - 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/

La transmission des pièces justificatives sera réalisée exclusivement sous format numérique, par téléversement dans l'application. Aucun dossier transmis par un autre moyen (mail, courrier, i-prof) ne sera traité.

6.2 Résultats

A l'issue de l'examen des candidatures, les candidats seront avisés par courrier électronique via la plateforme Colibris des suites données à leur demande.

S'agissant des candidats retenus pour bénéficier d'un CFP, il est indiqué s'ils sont retenus sur liste principale ou sur liste complémentaire. Par ailleurs, pour ceux retenus sur la liste principale ils doivent procéder à leur inscription auprès de l'organisme de formation sélectionné.

S'agissant des candidats retenus pour bénéficier d'un CPF, ils reçoivent une notification avec un accusé de réception. L'agent est tenu de retourner cet AR à l'E AFC dans un délai de trois semaines en mentionnant expressément son accord ainsi que son engagement à suivre la formation demandée.

6.3 Recours

Les personnels peuvent former un recours administratif contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre. Cette procédure est intégralement dématérialisée.

Ainsi, la demande de recours doit être saisie via le formulaire prévu à cet effet sur la plateforme Colibris, dans les deux mois suivant la notification par l'administration.

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.

6.4 Les obligations des bénéficiaires d'un CFP ou d'un CPF

S'agissant des bénéficiaires d'un CFP, un contrôle du suivi de la formation est assuré par le service gestionnaire de la discipline de l'enseignant.

A ce titre, le bénéficiaire d'un CFP :

18/18

- *S'engage à fournir une attestation d'inscription à la formation choisie et des attestations mensuelles de présence effective aux cours. L'attestation d'inscription doit être adressée avant le 31 octobre 2024 au service de gestion de la discipline de l'enseignement pour les titulaires et à la DPE 2 pour les non-titulaires. L'attestation mensuelle de présence (assiduité) doit être adressée aux services de gestion (pour les titulaires) et à la DPE 2 (pour les non-titulaires). Un modèle d'attestation mensuelle est joint à cette circulaire ;*

Sauf à devoir rembourser le montant de l'indemnité perçue, il est tenu de rester au service de l'Etat « pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues au titre de ce congé ». Par dérogation, le bénéficiaire d'un CFP au titre de la situation de RQTH ou de l'usure professionnelle, qui a perçu deux années de rémunération, est tenu de rester au service de l'Etat au maximum 36 mois (article 25-1 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007). Dans les conditions fixées par l'article 25 du décret précité n°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié, il peut être dérogé à cette obligation.

S'agissant des bénéficiaires du CPF, ils doivent fournir à l'EAFc – au plus tard un mois avant le début de la formation – un devis actualisé sur le fondement duquel sera établie une convention entre l'organisme de formation et l'EAFc (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.