



**ACADÉMIE  
DE BORDEAUX**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général  
Pôle des relations et des ressources humaines  
Service d'Appui aux Ressources Humaines**

**Bureau : SARH**

Bordeaux, le 8 avril 2024

Affaire suivie par :  
Virginie LANDES  
Joëlle HERMELIN  
Tél : 05 57 57 87 84  
Mél : [cpfrectorat@ac-bordeaux.fr](mailto:cpfrectorat@ac-bordeaux.fr)

**Anne Bisagni-Faure**  
Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine  
Rectrice de l'académie de Bordeaux  
Chancelière des universités

5, rue Joseph de Carayon-Latour CS 81499  
33060 Bordeaux Cedex

à

Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les Directeurs de CIO  
Mesdames et messieurs les Directeurs de services  
Mesdames et messieurs les IEN de circonscription,  
à l'attention des Mesdames et messieurs les Psy EN  
EDA

**A afficher et à diffuser par voie électronique aux personnels**

**Objet** : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) :

- Des personnels titulaires et non titulaires enseignants du second degré, d'éducation, psychologues de l'Education nationale EDO et EDA
- Des personnels titulaires et non titulaires ATSS et des personnels de direction
- Des personnels AED et AESH

**Références** :

- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA-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 compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale

La présente note a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre dans l'académie de Bordeaux pour les personnels cités en objet.

Les personnels enseignants du premier degré employés par les DSDEN relèvent des circulaires départementales CPF.

Le CPF est un crédit d'heures de formation qui a pour but de faciliter la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ces heures sont mobilisables à l'initiative de l'agent, elles 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 (mobilité, promotion, reconversion professionnelle). Il correspond au temps consacré à la formation et peut donner lieu à une participation financière de l'employeur.

Sont concernées uniquement les demandes de formation pour 2024-2025, la demande de mobilisation de CPF devant obligatoirement précéder le départ en formation.

Dates de la campagne :



Vendredi 12 avril 2024	Ouverture de la campagne	L'inscription se fait exclusivement via COLIBRIS
Vendredi 17 mai 2024	Fermeture de la campagne	

Les demandes de mobilisation du CPF sont en effet dématérialisées et s'effectuent directement en ligne sur COLIBRIS accessible depuis le portail ARENA. Les demandeurs peuvent se connecter avec leurs identifiants de messagerie académique.

La démarche COLIBRIS se trouve dans l'onglet « Enquêtes et pilotage ». Pour accéder à la démarche il faut au préalable sélectionner la catégorie d'emploi concernée : personnels d'encadrement, personnels du 2nd degré, personnels BIATPSS.

Il est possible de déposer deux demandes de mobilisation de compte personnel de formation.

L'agent pourra saisir sa ou ses demandes et devra déposer en ligne pour chacune d'entre elles les documents suivants :

- Une capture d'écran du compteur CPF édité par l'agent à partir du site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>
- Le devis de l'organisme de formation, comprenant le programme de l'organisme de formation et le calendrier de la formation
- Le cas échéant l'avis du médecin du travail quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées
- La demande de mobilisation de CPF qui va se générer à partir des informations saisies sur colibris : il conviendra de la télécharger et de la transmettre à votre supérieur hiérarchique. La demande visée par le supérieur hiérarchique devra ensuite être déposée sur colibris.

**En cas de difficulté technique pour la saisie de la demande il est possible de contacter l'assistance technique via la plateforme AMERANA également sur le portail ARENA en choisissant le sujet d'incident COLIBRIS-portail toutes démarches RH.**

Les personnels recevront une réponse écrite à leur demande dans les deux mois suivant la date de fin de transmission des dossiers.

Pour toute question relative au CPF, il convient de les adresser à l'adresse dédiée : [cpfrectorat@ac-bordeaux.fr](mailto:cpfrectorat@ac-bordeaux.fr)

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels placés sous votre autorité.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et p.a.  
Le secrétaire général adjoint  
Délégué aux relations et ressources humaines  
Philippe MICHELI



**Fiche 1- Les bénéficiaires, la consultation des droits et leur alimentation :**

- Les fonctionnaires y compris stagiaires de la fonction publique
- Les agents contractuels à contrat à durée indéterminée ou déterminée
- Les agents en congé parental

**Situations particulières au 01/09/2024**

- Disponibilité :

Un agent placé en disponibilité peut exercer une activité professionnelle. Il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité.

Si l'agent travaille auprès d'un nouvel employeur, c'est auprès de ce nouvel employeur qu'il doit déposer sa demande. Si l'agent ne travaille pas pendant sa disponibilité, il ne peut pas demander la mobilisation de son CPF auprès de son employeur d'origine.

- Retraite :

Lorsque l'agent fait valoir ses droits à la retraite, le CPF cesse d'être alimenté et l'agent ne peut solliciter l'utilisation des droits inscrits sur son compte dès lors que son arrêté de retraite est pris.

- Personnels radiés des cadres suite à une rupture conventionnelle ou une démission :

L'agent perd définitivement sa qualité d'agent public et doit adresser sa demande auprès de son nouvel employeur ou de pôle emploi si la personne est demandeuse d'emploi. Ses droits en heures sont conservés et devront être transformés en euros. Les services académiques n'interviennent pas sur cette opération, qui est à la main de l'agent à partir du site : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

- Congé pour raison de santé :

Un fonctionnaire en congé de maladie ordinaire (CMO), en congé de longue maladie (CLM), en congé de longue durée (CLD) peut à sa demande et sous réserve d'avis médical favorable, bénéficier d'une formation ou d'un bilan de compétences, conformément à l'article L822-30 du Code général de la fonction publique.

▣ Les droits CPF sont attachés à la personne. A ce titre, ils sont conservés en cas de changement d'employeur (public ou privé) et doivent être mobilisés auprès de ce nouvel employeur.

Afin de visualiser les droits acquis au titre du CPF, les personnels doivent activer leur compte directement en ligne sur le portail <https://www.moncompteformation.gouv.fr/> à l'aide de leur numéro de sécurité sociale et d'un mot de passe, qu'ils créeront.

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations, les services académiques n'ayant pas la possibilité d'intervenir dans cette opération.

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile, et au plus tard le 30 avril de l'année n+1.

Ce compte CPF est alimenté automatiquement depuis le 1er semestre 2018 sans aucune démarche de la part de l'agent.



## Fiche 2- Les règles d'acquisition des droits CPF :

Ces droits prennent la forme d'heures dans la fonction publique. Ces heures correspondent strictement au temps nécessaire à la formation quand elle est en présentiel.

Le CPF permet d'acquérir chaque année, depuis le 1er janvier 2017, de nouveaux droits à la formation à hauteur de 25 heures par an dans la limite d'un plafond de 150 heures. Il faut donc 6 années à un agent à temps complet pour atteindre le plafond des droits à formation. Une fois le plafond atteint, si ces heures ne sont pas utilisées, le CPF n'est plus alimenté. Le temps partiel est assimilé à du temps plein dans l'acquisition des droits à formation.

### Situations particulières

#### L'accompagnement des agents les moins qualifiés :

Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel de niveau 3 (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF.

L'alimentation du compte se fait à hauteur de 48 h maximum par an et le plafond est porté à 400 h. Pour cette raison il est important de renseigner, lors de l'ouverture du compte CPF sur le site de la caisse des dépôts et des consignations, le diplôme le plus élevé détenu.

#### La prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions :

Le CPF est un dispositif qui peut être mobilisé pour prévenir l'inaptitude. Un agent dont l'état de santé présente un risque d'inaptitude à ses fonctions doit pouvoir anticiper cette échéance et construire au plus tôt un projet d'évolution professionnelle.

Si les droits qu'il a acquis au titre du CPF ne lui permettent pas d'accéder à la formation visée pour mettre en œuvre son projet, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150h. 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 déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150h ou 400h selon le niveau de diplôme de l'agent).

**L'avis du médecin du travail attestant que l'état de santé de l'agent l'expose à un risque d'inaptitude est obligatoirement requis. L'agent concerné est invité à prendre son attache.**

#### Les conditions d'utilisation du droit par anticipation :

Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur consommer par anticipation des droits non encore acquis. Cette possibilité est limitée :

- Cette utilisation par anticipation s'effectue dans la limite des droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux 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.

- 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.



Fiche 3 – les règles d'utilisation du CPF :

**En application de la réglementation en vigueur, l'approfondissement professionnel utile à la carrière en cours de l'agent ou nécessaire à son emploi ne constitue pas une évolution professionnelle éligible au titre du CPF. De même les formations visant au développement personnel n'ouvrent pas droit à la mobilisation du CPF.**

Le CPF permet en revanche de mobiliser toute action de formation, en dehors de celle de l'adaptation à l'emploi, 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, y compris vers le secteur privé ou pour créer ou reprendre une entreprise.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande la mobilisation de son CPF.

**☛ La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service : pour les personnels enseignants, il doit prioritairement s'exercer en dehors du temps de face- à- face pédagogique.**

**☛ L'attribution d'un CPF est contingentée aux crédits disponibles**

Les priorités réglementaires pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

- Le suivi d'une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, titre ou certification inscrite répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Le suivi d'une action de formation de préparation aux concours et examens ;
- Le suivi d'une action de formation, un accompagnement ou bénéficiaire d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions.

Les formations accessibles via le CPF :

- Le suivi d'une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou à l'inventaire mentionné à l'article L335-6 du code de l'Education nationale ;
- Le suivi d'une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un autre 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.



**Fiche 4 - Les modalités financières de prise en charge :**

Les modalités de prise en charge des formations sont fixées par arrêté ministériel.

Le plafond horaire est de **25€ TTC**

Le plafond maximum annuel est de **1500 € TTC**

**Exemples**

Un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétence dont le coût s'élève à 1300 € bénéficiera d'une participation financière de 600€ (24h x 25 €).

Un agent qui suit une formation de 25 heures pour une facture de 300 €, devra mobiliser 25 heures, et non 12 heures (25x12= 300€).

Un agent qui suit une formation de 60 heures pour un coût de 400 € bénéficiera d'une participation financière de 400€.

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

☛ Une demi-journée de formation correspond à un forfait de 3 heures

☛ Ne sont pas pris en charge les frais de déplacements (déplacements, hébergement et repas).

☛ Les droits mobilisés seront défalqués par les services académiques du nombre d'heures de CPF disponible.

☛ **La prise en charge financière des frais de formation est de la compétence de l'école académique de la formation continue de l'académie de Bordeaux (EAFC). L'EAFC prend en charge à hauteur du montant accordé et « à service fait » la facture que vous aurez préalablement acquittée auprès de l'organisme de formation. Le remboursement intervient après la transmission via COLIBRIS de la facture acquittée et d'une attestation d'assiduité.**



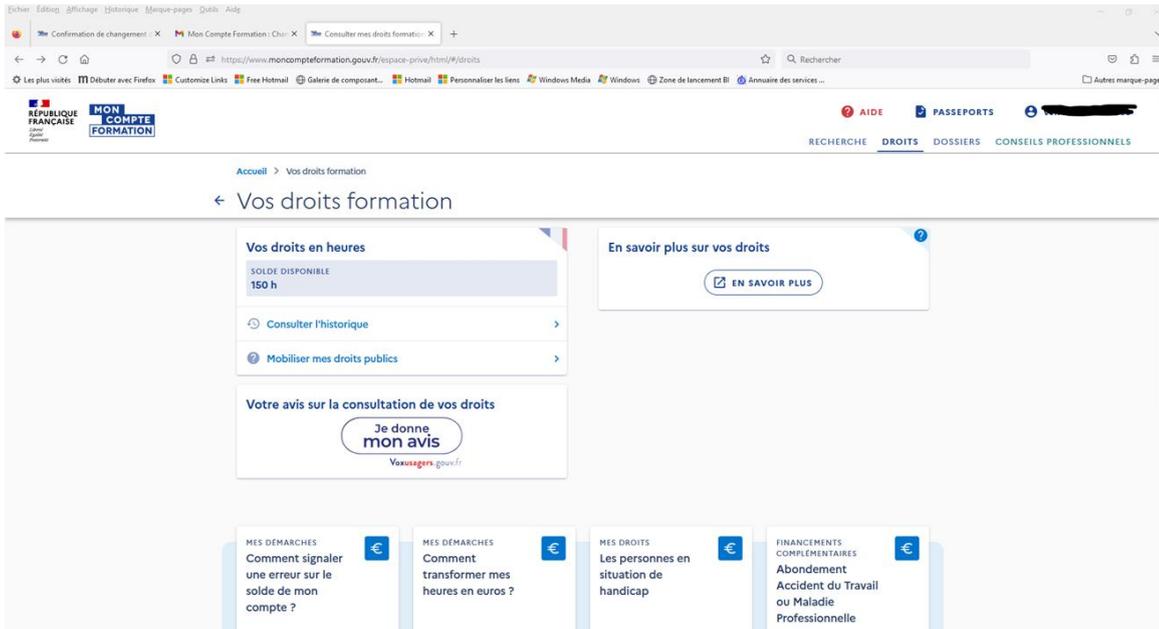
Fiche 5 –Accéder à son compte CPF et réaliser une capture d'écran du compte CPF

Je me rends sur le site « mon compte personnel de formation » : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Je n'ai pas de compte, je le crée à l'aide de mon numéro de sécurité sociale et de mon nom de naissance.

J'ai déjà un compte, je me connecte à l'aide de mon numéro de sécurité sociale et de mon mot de passe :

J'accède à l'état de mes droits et réalise une capture d'écran.



Je dépose le document sur colibris au format PDF ou image.

#### Relevé de votre compteur CPF - Capture d'écran \*

Ce document est à récupérer sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)



## Fiche 6 –Accéder à la démarche CPF sur COLIBRIS

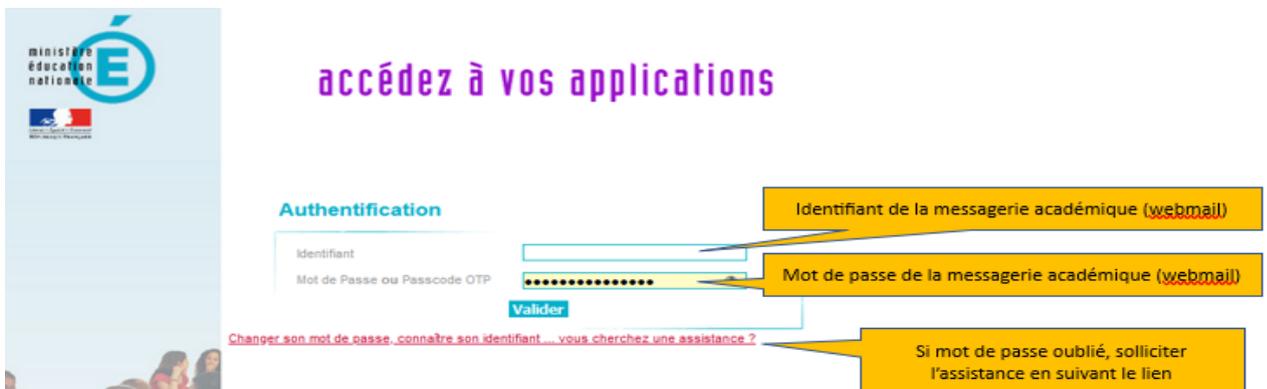
Il ne faut pas rechercher l'accès à « colibris » via un moteur de recherche internet.

On accède à colibris :

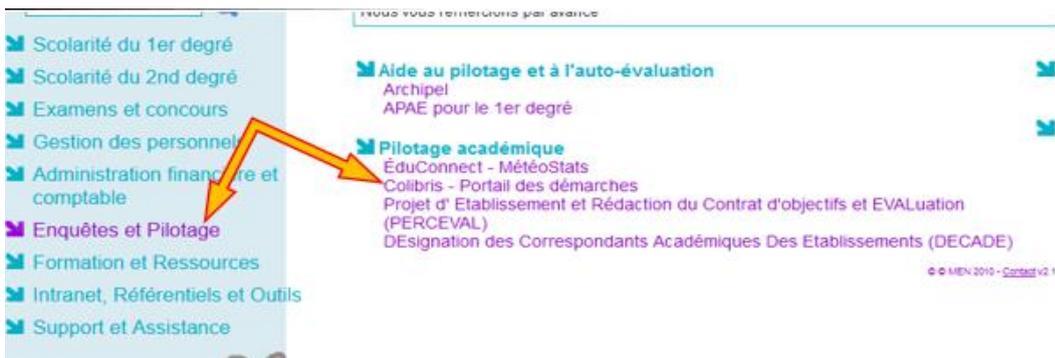
- En se connectant sur l'espace ARENA à l'aide du lien suivant : <https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena>
- En passant par le site du Rectorat, par le menu accès rapide :



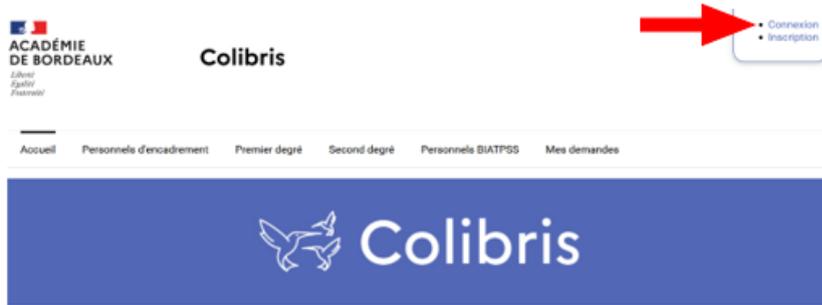
Je me connecte sur ARENA avec mon identifiant et mon mot de passe de messagerie professionnelle :



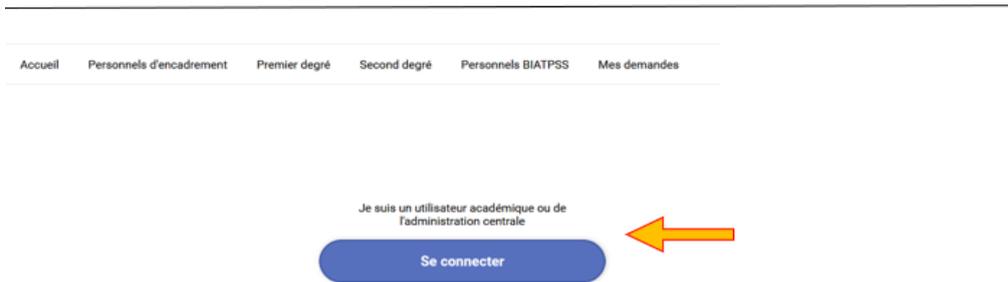
Je sélectionne le menu « enquêtes et pilotage » puis « colibris-Portail des démarches » :



Je me connecte via le menu en haut à droite.



Je sélectionne « je suis utilisateur académique ou de l'administration centrale » :



Je sélectionne mon type d'affectation et j'ouvre la démarche Formation-demande de mobilisation du compte personnel de formation :

