

Amiens, le 15 mai 2025

Le Recteur de l'académie d'Amiens

à

Madame et 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

Madame la Directrice de Formiris

Mesdames et messieurs les directeurs de l'enseignement
privé sous contrat du second degré

Mesdames et messieurs les directeurs d'école
d'enseignement privé sous contrat du premier degré

Objet : Compte Personnel de Formation (CPF) pour l'année scolaire 2025-26 – enseignants du privé

Références :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée
- 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 les enseignants du privé sous contrat**, pour l'année scolaire 2025-26.

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.

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'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le CPF peut être mobilisé dans le cadre du Plan Académique de Formation (PAF), du Plan Départemental de Formation (PDF) ou hors plan de formation auprès d'un organisme agréé.

II. Le traitement 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 2025-26, du 19 mai au 9 juin 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 (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

La demande doit être formulée via l'application [Colibris](#), entre le 19 mai et le 9 juin 2025.

- 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

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 chef d'établissement, **pour avis et communication aux services compétents de la DSDEN, avant le 9 juin 2025**, à l'adresse suivante : ce.dpe80@ac-amiens.fr
- Votre demande est instruite par les services de la DSDEN et soumise à la décision de l'IA-DASEN
- Votre demande est également transmise à FORMIRIS, organisme en charge de la formation des enseignants du privé, pour validation ou non en fonction des crédits disponibles.
- Vous recevez une réponse avant les congés d'été.

Tout dossier reçu en-dehors des campagnes indiquées 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 d'une décision favorable de 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 du budget disponible, dans l'ordre des priorités suivantes :

- Formations visant à l'acquisition du socle des connaissances et des compétences fondamentales ;
- Formations ou bilan de compétences en prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Préparation aux concours et examens professionnels et certifications
- 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
- 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.

Pour rappel :

- **Un agent placé en disponibilité** peut exercer une activité professionnelle ; il relève alors du régime applicable dans le cadre de cette activité. S'il n'exerce aucune activité, l'agent ne peut pas solliciter la prise en charge d'une action de formation au titre de ses droits à CPF auprès de son employeur d'origine, sauf à ce qu'il soit réintégré.
- **L'agent placé en congé parental** peut accéder aux formations relevant de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ainsi qu'aux bilans de compétences. Il ne perçoit alors aucune rémunération, mais il est couvert dans le cadre d'un éventuel accident de trajet.
- **Un agent en congé de maladie** ne peut être autorisé à suivre une formation. Peu importe dans ce cas de figure que cette formation relève ou non du CPF. Il en est de même pour les agents placés en congé de longue maladie ou maladie longue durée.

III. 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 indemnise **des heures de formation** réalisées par l'agent et prend la forme d'une indemnisation horaire.

FORMIRIS prendra en charge directement les frais d'inscription à la formation accordée, dans la limite des crédits accordés.

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



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Nom et Prénom :

Corps / grade : Fonction :

Date de naissance :/...../.....

Ancienneté générale de service au 01/09/2025 :ans mois jours

Numéro de sécurité sociale (obligatoire) :

Etablissement de rattachement :

.....

Tel personnel (facultatif) :

Mail (impérativement adresse professionnelle) : @ac-amiens.fr

demande la mobilisation de mon compte personnel de formation (C.P.F.) :

1) Pour suivre une formation inscrite au Plan Académique de Formation

<https://paf.ac-amiens.fr/paf/>

Intitulé de la formation :

Identifiant de la formation : 25A__ _ _

Code et intitulé du module :

IMPORTANT : cette fiche ne vaut pas inscription à la formation elle-même, inscription à laquelle il convient de procéder via l'application mon paf en ligne

2) Pour suivre une formation inscrite au Plan Départemental de Formation

<https://paf.ac-amiens.fr/paf/>

Intitulé de la formation :

Identifiant de la formation : 25D__ _ _

Code et intitulé du module :

IMPORTANT : cette fiche ne vaut pas inscription à la formation elle-même, inscription à laquelle il convient de procéder via l'application mon paf en ligne

3) Pour suivre une formation Hors plans de formations

Détail de l'action demandée

Intitulé de la formation :

.....

Type de formation (y compris bilan de compétences, préparation aux concours/examens professionnels, VAE ...) :

Modalités : ☐ en présentiel ☐ à distance / en ligne

Le suivi de cette action nécessite-t-il des pré requis ? ☐ oui ☐ non

Nom de l'organisme de formation :

Lieu de la formation :

Coûts pédagogiques : Frais annexes :

Durée totale en heures :

Dates : du au

☐ pendant le temps de travail

☐ hors temps de travail

IMPORTANT : cette fiche ne vaut pas inscription à la formation elle-même, inscription à laquelle il convient de procéder selon les modalités fixées par l'organisme qui la dispense

Avez-vous déjà :

☐ mobilisé votre CPF ?

☐ oui ☐ non

Si oui, année scolaire :/.....

Nombre d'heures mobilisées :

Solde : heures

☐ bénéficié d'un congé de formation ?

☐ oui ☐ non

Si oui, année scolaire :/.....

Durée : heures

Pour quelle formation :

Avez-vous demandé un congé de formation pour l'année scolaire 2025-2026 ?

☐ oui ☐ non

Pour quelle formation :

Votre projet d'évolution professionnelle : Merci de joindre une lettre de motivation explicitant votre projet, un Curriculum vitae ainsi que le descriptif et le devis de l'organisme délivrant la formation demandée)

Vos fonctions actuelles :

.....

.....

.....

.....

Type de fonctions, d'activités, de responsabilités ou promotion visées :

.....

.....

.....

.....

Vos motivations :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles compétences souhaitez-vous acquérir ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A le
(SIGNATURE DU CANDIDAT PRECEDEE DE LA MENTION MANUSCRITE « LU ET APPROUVE »)

Partie réservée à l'administration

Le supérieur hiérarchique :

Date de réception de la demande : / /

Avis : ☐ Favorable ☐ Défavorable

Motivations :

.....

.....

.....

.....

.....

A le

SIGNATURE

L'IA-DASEN :

Date de réception de la demande : / /

Avis :

Favorable ☐

Montant accordé :

Nombre d'heures mobilisées :

Défavorable ☐

Motivation du refus :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A le

SIGNATURE

PROCEDURE DE MOBILISATION CPF (Compte Personnel de Formation)

1 campagne :

- Du 19 mai au 9 juin (date limite de réception des candidatures)

J'exerce dans le 1^{er} degré

1/ Je remplis le formulaire de demande :

Il est disponible ici



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



2/ Je transmets ma demande en amont du démarrage de ma formation à ce.dpe80@ac-amiens.fr avec :

- Mon CV
- Ma lettre de motivation
- Le devis de l'organisme de formation
- La proposition pédagogique (programme / calendrier / durée / modalités / lieu...)



3/ Mon dossier est instruit par les services de la DSDEN qui statue sur ma demande (soumise à la décision de l'IA-DASEN)

J'exerce dans le 2nd degré

1/ Je prépare les documents suivants :

- Mon CV
- Ma lettre de motivation
- Le devis de l'organisme de formation
- La proposition pédagogique (programme / calendrier / durée / modalités / lieu...)



2/ Je formule ma demande via l'application Colibris en amont du démarrage de ma formation

Mon Chef d'établissement émet son avis directement dans l'application et je peux suivre l'état d'avancement de ma demande



3/ Mon dossier passe en Commission Académique qui statue sur ma demande



4/ Après avis du Rectorat, mon dossier est transmis à Formiris pour la décision de prise en charge financière



5/ Après étude et sous réserve des fonds disponibles, Formiris me transmet l'accord de prise en charge et envoie le bon pour accord à l'organisme de formation

Le montant est accordé sur la base du **plafond horaire de 25€ TTC**, sans dépasser **1500€ TTC /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.



6/ L'organisme de formation facture directement Formiris

La facturation s'effectue en fin de formation, sur base des attestations de réalisation. Ces attestations seront transmises au Rectorat pour mise à jour de votre compteur CPF en heures.