



# RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

Liberté  
Égalité  
Fraternité



EAFC GUYANE

Ecole académique de Formation  
Continue de Guyane

EAFCG

Affaire suivie par :  
Kristel VINCENT

Cécile FONTANA

Mél : [eafcg\\_cpf@ac-guyane.fr](mailto:eafcg_cpf@ac-guyane.fr)

Route de Baduel BP6011  
97306 Cayenne Cedex

Cayenne, le 02 mai 2025

## Circulaire n°2025-05-02 EAFCG relative à l'organisation des campagnes de mobilisation du compte personnel de formation (CPF) au titre de l'année 2024/2025 – MODIFICATION

**Publics concernés :** Personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation, personnel administratifs, techniques et de la filière médico- sociale

**Objet :** Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour l'année 2024-2025; **Modification de la modalité relative à la campagne annuelle (6.2)**

**Notice :** La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de recueil des demandes de mobilisation du Compte Personnel de Formation au titre de l'année 2024/2025.

La circulaire relative à l'année 2023/2024, est abrogée.

La circulaire n°2024-29-11 est modifiée dans son paragraphe 6.2 et est remplacée par la circulaire n°2025-05-02

**Référencement :** Site académique, rubrique EAFC puis circulaire et documents de références, puis le compte personnel de formation.

Le Recteur de la Région académique de Guyane  
Recteur de l'académie de Guyane  
Chancelier des Universités,  
Directeur académique des services de l'Education nationale,

### VU :

- 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
- 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

### 1) Le CPF et les règles d'acquisition des droits CPF

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a mis fin, à compter du 1er janvier 2017 au droit individuel à la formation (DIF) au profit du compte personnel de formation (CPF).

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions légales relatives au CPF et d'en définir les modalités de mise en œuvre.

Le décret n°2017-928 ouvre aux agents le bénéfice du compte personnel de formation (CPF).

Le CPF permet d'acquérir des droits à la formation. Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Le CPF vise le développement des compétences des agents, notamment ceux les moins qualifiés, ainsi que les transitions professionnelles. Son application s'étend aux agents titulaires, stagiaires, et contractuels relevant de la loi n°83-634. Les contrats aidés relèvent également de ce dispositif.

Les personnels retraités ou en congé de maladie (congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie ou congé de longue durée) ne peuvent pas mobiliser leur droit au CPF.

Le compte personnel de formation permet l'acquisition de droits de formation dans la limite de :

- 150 heures pour les agents à temps complet et à temps partiel : 24 h par an jusqu'à 120 h puis 12h par an jusqu'à 150 h
- 400 heures pour les agents publics sans qualification qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ni un titre professionnel de niveau CAP ou BEP : 48 h par an maximum.

Le temps partiel des agents titulaires est assimilé à du temps complet, il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps incomplet (agents contractuels), l'acquisition des droits au titre du CPF est proratisée au regard de la durée de travail.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou ½ journée sur le temps de travail, quel que soit le nombre d'heures travaillées

Une journée de formation correspond à un forfait de 6 heures. Une demi-journée de formation correspond à un forfait de 3 heures.

Les heures de formation sur le temps de service donnent lieu au maintien de la rémunération et des indemnités.

### **Cas particuliers**

---

Les 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 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 (modalités décrites au paragraphe 2).

### ***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 est tel qu'il risque d'être déclaré inapte à l'exercice de 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 150 h.

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 (150 h ou 400 h) selon le niveau de diplôme de l'agent.

**L'avis du médecin de prévention, 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 personnels préalablement employés dans le privé :**

Les salariés du privé disposent de deux compteurs depuis le 1er janvier 2015 date de la mise en œuvre du CPF dans le privé :

- un compteur DIF acquis au 31 décembre 2014, dont les heures ne sont pas portables vers la fonction publique et qui ne peuvent être mobilisés dans le cadre d'une demande de CPF.
- un compteur CPF acquis depuis le 1er janvier 2015, dont les heures sont portables vers la fonction publique et conservées par son titulaire.

Les personnels qui auraient acquis des droits au CPF dans le privé après le 1er janvier 2015 devront produire un document attestant de ces droits.

### **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 :

- aux droits que l'agent est susceptible d'acquérir au titre des deux prochaines années.
- 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.
- Elle ne peut dépasser le plafond de 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme de l'agent.

## **2) Alimentation du CPF**

Le CPF est alimenté par la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Les services académiques n'interviennent pas dans ces opérations.

Le CPF est alimenté automatiquement en heures de formation à la fin de chaque année civile.

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

## **3) Les règles d'acquisition des droits CPF**

Le CPF permet de mobiliser toute action de formation (hors celle de l'adaptation à l'emploi).

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une préparation d'une future mobilité, promotion ou reconversion professionnelle.

Peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à accéder à de nouvelles responsabilités, effectuer une mobilité professionnelle ou s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle dans le secteur privé, y compris la création ou la reprise d'entreprise.

Les droits sont utilisés à l'initiative de l'agent et doivent être mobilisés préalablement au départ en formation (pas d'effet rétroactif) car il s'agit d'un accord de l'employeur au départ en formation.

Les formations dont l'objet est l'adaptation de l'agent aux fonctions qu'il exerce au moment de sa demande ne sont en revanche pas éligibles à l'utilisation des droits relevant du CPF, mais relèvent des obligations de l'employeur au titre de l'accompagnement de la qualification de ses agents aux exigences des métiers et des postes de travail.

La mobilisation des droits doit être compatible avec l'intérêt du service. L'attribution d'un CPF est contingentée aux crédits disponibles.

#### 4) Les formations accessibles via le CPF

- 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'éducation nationale (formation courte qui permet d'obtenir un certificat de compétences, le RNCP recensant pour sa part des certificats de qualification correspondant à des formations plus longues) ;
- action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'un employeur public, y compris lorsqu'il s'agit d'un autre employeur que le sien ;
- action proposée par un organisme de formation ayant souscrit aux obligations de déclaration prévues par le code du travail. Si la formation demandée par l'agent existe aux plans académiques de formation, la priorité est donnée à la formation délivrée par l'employeur.

#### 5) Les priorités réglementaires et académiques

Les **priorités réglementaires** pour l'attribution de formations au titre du compte personnel de formation sont les suivantes :

- **Acquisition socle de compétences fondamentales** (français, calcul – certificat CléA etc.) pour les agents peu ou pas qualifiés. Sont notamment concernés les agents disposant du seul brevet des collèges ainsi que ceux qui n'ont pas achevé la formation conduisant au niveau CAP, BEP.
- **Anticipation de l'inaptitude physique à venir.**
- **Préparation aux concours et examens professionnels** de la fonction publique (en plus des 5 jours accordés), VAE, bilans de compétences. L'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé par le conseiller mobilité carrière afin d'affiner son projet d'évolution professionnelle et étudier les modalités d'accompagnement les plus adaptées.

Les actions de formation visant une activité principale sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

Attention, si le cumul des dispositifs entre le congé de formation professionnel et le CPF est autorisé par la réglementation, l'arbitrage favorable n'est ni systématique, ni automatique.

#### 6) Les modalités de candidature – Les campagnes

**Deux types de modalités** sont ouvertes au titre de l'année 2024-2025. Afin de tenir compte d'une part des besoins de flexibilité liés à certains types de demandes et d'autre part de respecter un traitement équitable dans l'attribution des formations en tenant compte des limites budgétaires.

##### 6.1. La campagne au fil de l'eau avec une commission trimestrielle

**Les demandes au fil de l'eau pourront être transmises entre le 06/01/2025 et 15/08/2025.**

Le fil de l'eau concerne **exclusivement** les demandes relevant **des 3 cas spécifiques** suivants :

- La prévention à l'inaptitude physique à venir
- La préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- L'accompagnement à la définition et orientation de projets professionnels (VAE – Bilan de compétences) – Pour ces 2 dispositifs d'accompagnements à la définition et orientation de projets professionnels, une circulaire sera diffusée ultérieurement. Elle précisera les différentes modalités de prise en charge et les procédures spécifique à suivre, pour une prise en charge allant au-delà de la mobilisation du droit au CPF. En cas de demande d'accompagnement sur l'évolution du projet professionnel (VAE-Bilan de

compétences), un entretien préalable avec la Conseillère Mobilité Carrière de l'académie (Mme Christelle Legrand) permettra d'établir un avis d'opportunité quant au dispositif choisi.

**Pour toutes les demandes au fil de l'eau**, il convient de compléter le formulaire en ligne via Colibri-démarche simplifiée selon le lien ci-dessous en apportant une attention particulière à l'argumentation et aux éléments factuels qui permettront à la commission de proposer un avis.

Le lien pour accéder à la démarche simplifiée Colibri est : <https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr/>  
L'agent complétera le dossier **selon le lien ci-dessus** et le déposera en ligne dans le délai indiqué ci-dessus.

**La commission de la campagne au Fil de l'Eau se réunira tous les trimestres selon le calendrier suivant :**

Dépôt des demandes	Commission	Date de la commission
Du 06/01/2025 au 23/02/2025	Commission n°1	12 mars 2025
Du 01/03/2025 au 10/05/2024	Commission n°2	26 mai 2025
Du 11/05/2025 au 15/08/2025	Commission n°3	16 septembre 2025

Le résultat des arbitrages définitifs sera adressé via l'application Colibri uniquement. Un message d'alerte vous informera de la mise à disposition des résultats d'arbitrage via colibri.

## 6.2. Les campagnes annuelles

**Les demandes de mobilisation du CPF dans le cadre des campagnes bisannuelles concernent des demandes de formation, ne relevant pas des 3 cas spécifiques cités au point 6.1.**

Cette campagne concerne des demandes liées à des besoins en formation relatifs à **l'évolution du projet professionnel** des personnels ne relevant, ni d'une anticipation à une inaptitude physique, ni à la préparation aux concours, ni à des mesures d'accompagnement, d'orientation et définition d'un projet professionnel.

- **La 1<sup>er</sup> campagne est ouverte du 06 janvier au 23 février 2025**
  - La commission pour avis se réunira le 12 mars 2025
  - Les demandes sont à formuler via le formulaire Colibri-Démarches simplifiées. La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 23 février 2025 (délai de rigueur)
- **La 2<sup>ème</sup> campagne est ouverte du 11 mai 2025 au 15 aout 2025**
  - La commission pour avis se réunira le 16 septembre 2025
  - Les demandes sont à formuler via le formulaire Colibri-Démarches simplifiées. La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 15 aout 2025 (délai de rigueur)

L'administration ne procédera à aucun remboursement de frais de formation déjà engagés ou pris en charge par l'agent.

L'agent complétera le dossier **via l'application Colibri-démarches simplifiées**. L'agent pourra suivre l'évolution du traitement de sa demande.

**Lien pour la campagne annuelle :** Le lien pour accéder à la démarche simplifiée Colibri est : <https://portail-guyane.colibris.education.gouv.fr/>

Les résultats d'arbitrage définitif de la campagne annuelle **seront adressés via l'application Colibri uniquement. Un message d'alerte (de notification) sera envoyé automatiquement à chaque agent.**

- **Une lettre motivant le refus sera adressée via Colibri en cas d'arbitrage défavorable.**
- Un courrier accompagné des devis signés par l'ordonnateur sera adressé via Colibri pour les demandes ayant reçu un avis favorable de la commission.

Le 3ème refus sur la même action ou une action de même nature doit recueillir l'avis de la CAP. L'agent peut contester tout refus en CAP.

#### **6.4. Composition des dossiers de demande**

##### **Une attention particulière sur la complétude des dossiers est à apporter :**

Quel que soit le type de modalité (campagne ou fil de l'eau), les dossiers incomplets, ne pourront être traités. Une notification via l'application Colibri permettra à chaque agent de suivre l'analyse de complétude de son dossier, et le traitement réservé.

L'agent doit faire figurer impérativement dans son dossier les éléments suivants :

- Nature de la demande et de son projet d'évolution professionnelle,
- Les éléments de motivations doivent être impérativement argumentés,
- Les objectifs de la formation souhaitée, doivent être clairement explicités,
- Les compétences attendues exprimées,
- Intitulé et nature de la formation visée (diplômante, certifiante ou professionnalisante), programme, prérequis, et organisme de formation,
- Nombre d'heures, calendrier et coût de la formation,
- Précision à apporter sur l'impact de la formation sur le temps de service,
- Courrier du médecin, concernant l'inaptitude.
- Devis chiffré de moins de 6 mois comportant toutes les mentions légales.

Toute action de formation proposée par un employeur public ou un organisme de formation agréé est éligible au CPF, dès lors que son objet répond au projet d'évolution professionnelle de l'agent.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel, ainsi que les prérequis exigés. Elle tient compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation impacte le temps de service et peut proposer un report ou un aménagement le cas échéant.

Les formations visant une activité principale **en lien avec l'évolution d'un projet professionnel** sont prioritaires par rapport à celles visant une activité accessoire.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue de la campagne et des demandes au fil de l'eau, via l'application Colibri.

#### **6.5. Composition des commissions d'arbitrage et procédures d'arbitrage.**

Elles sont composées des chefs de services des divisions des personnels, de la Directrice des Ressources Humaines, de la direction de l'EAFC. Les avis rendus sont ensuite transmis au secrétaire général qui en assure la validation définitive.

### **7) Modalités financières de prise en charge**

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

- **Le plafond horaire est de 25,00 € TTC.**
- **Le plafond maximum annuel est de 1500 € TTC.**

Ainsi, un agent qui mobilise 24 heures pour réaliser un bilan de compétence dont le coût s'élève à 1300 € ne pourra se voir attribuer que 600€ (24h x 25 €).

Par ailleurs, l'employeur ne prend pas en charge une somme supérieure à celle engagée par le personnel.

**L'administration prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation, dans la limite du budget annuel académique réservé à la mise en place du CPF.** Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de l'agent.

La prise en charge financière sera versée directement à l'organisme de formation après service fait sur la base d'une facturation correspondant au montant accordé à l'agent par la commission. S'il est constaté que l'agent a participé à moins de 90% du temps de formation prévu sans motif valable aucune prise en charge ne sera accordée. A cet effet une attestation d'assiduité sera demandée.

#### 8) L'instruction des demandes

Les services instruisent la demande en prenant en considération la nature de la formation envisagée, son financement, les temps de déroulement de la formation ainsi que son calendrier. L'instruction des demandes se déroulera selon les modalités mentionnées dans le paragraphe 6.

#### 9) La situation de l'agent en formation

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu, en priorité, hors temps de travail. Les heures consacrées à la formation au titre du CPF pendant le temps de service constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

#### 10) Informations et contacts

A minima une réunion d'information en distanciel (sous forme de webinaire) sera organisée le 20 janvier 2025 de 12h00 à 13h00, vous pourrez vous y connecter en cliquant sur le lien suivant : [Infos CPF](#)

Pour toutes demandes d'informations et de précisions, nous vous remercions d'adresser vos messages à l'adresse générique : [eafcg\\_cpf@ac-guyane.fr](mailto:eafcg_cpf@ac-guyane.fr)

Pour le Recteur et par délégation,

Le Directeur de l'Ecole Académique de Formation Continue.

Et

La Directrice des Ressources Humaines



Pour le recteur et par délégation  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines

Nicole ROCHUR