



**ACADÉMIE
DE MAYOTTE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Pôle ressources humaines

Direction des ressources humaines

Réf : EAFC-DRH-2025/2026

Affaire suivie par :

E. BRANTHOME

Tél : 02 69 61 92 15

Mél : cpf@ac-mayotte.fr

Mamoudzou, le 12 novembre 2025

La Rectrice de Mayotte

à

Rue Sarahangué

B.P. 76

97600 Mamoudzou

Mesdames et Messieurs

les personnels de l'académie de Mayotte

Objet : Compte personnel de formation (CPF)

Textes de références :

- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
- Arrêté du 21 novembre 2018, paru au journal officiel n°0294 du 20 décembre 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.
- Article L5212-13 du Code du travail

La présente note a pour objet de définir les modalités de demande de mobilisation du CPF dans l'académie de Mayotte.

1- Formations et projet professionnel

a) Formations éligibles

Les formations doivent permettre l'accès à une qualification ou un développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, notamment pour faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, une promotion, une reconversion, la prévention d'une inaptitude.

Ainsi, sont éligibles toutes les actions de formation répondant à ces critères (sauf celles visant à

l'adaptation aux fonctions exercées), qu'elles soient inscrites ou non au plan académique de formation ou au plan de formation d'un employeur public des 3 versants de la fonction publique, ou à un titre ou diplôme inscrit au RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles).

b) Formations prioritaires – critères de choix

Le CPF est construit pour soutenir les projets d'évolution professionnelle, selon quatre priorités que l'académie ordonne de la façon suivante :

- La validation des acquis de l'expérience : 60 points
- La formation de reconversion liée à un handicap : 60 points
- La formation FLE / FLS : 50 points
- La préparation aux examens et concours :
 - o Interne : 40 points
 - o Externe : 40 points pour les formations non disponibles dans l'académie
 - o Externe : 20 points si la formation est dispensée en interne
 - o Agrégation interne ou externe : 20 points

Les dossiers seront examinés en tenant compte des priorités fixées ci-dessus.

L'employeur peut motiver un refus, notamment s'il ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes et des priorités définies.

c) Préparation du projet professionnel

Le projet professionnel doit être construit et la formation pertinente eu égard à ce projet. Il est conseillé aux agents qui ressentent le besoin d'un accompagnement pour élaborer leur projet professionnel et identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre de prendre rendez-vous en amont du dépôt du dossier avec le conseiller RH de proximité sur ARENA via l'application ProxiRH : [Plateforme de rendez-vous RH de proximité](#).

Chemin d'accès : ARENA / Gestion des personnels / Services RH / Plate-forme de gestion de rendez-vous RH.

d) Consultation des droits acquis

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

Ainsi, même si le compteur « moncompteformation » n'est pas à jour, il est possible de faire une demande de régularisation en envoyant la fiche à disposition sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr vers la messagerie cpf@ac-mayotte.fr en joignant votre numéro de sécurité sociale ainsi que votre état de service détaillé pour chaque année qui n'apparaîtrait pas sur votre solde détaillé afin d'activer une régularisation du solde pour pouvoir faire une demande de prise en charge d'une formation.

e) Cas particulier de la prévention d'un risque d'inaptitude à l'exercice des fonctions

Pour les personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE) article L5212-13 du Code du travail ou en risque d'inaptitude, il est possible de mobiliser le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes

handicapées dans la fonction publique).

Pour les formations listées ci-dessous, vous êtes priés de vous rapprocher de la référente handicap de l'Académie à l'adresse suivante : correspondant-handicap@ac-mayotte.fr :

- Bilan de compétences et bilan professionnel
- Formation destinée à compenser le handicap
- Formation dans le cadre de la période de préparation au reclassement (PPR)
- Formation dans le cadre d'un reclassement statutaire ou d'un changement d'affectation pour inaptitude
- Formation de reconversion d'un agent atteinte d'une maladie évolutive

Le besoin de prévenir une situation d'inaptitude médicale peut survenir à n'importe quel moment de l'année. Aussi, en cas de situation exceptionnelle, il sera possible d'étudier un dossier de mobilisation du CPF en dehors du calendrier fixé.

2- Conditions de mise en œuvre

a) Prise en charge de la formation

Les frais pédagogiques qui se rapportent aux actions de formation dont le suivi a été autorisé par l'administration sont pris en charge dans la limite des plafonds cumulatifs suivants :

- Plafond horaire : 25 € TTC
- Plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1500 € TTC par année scolaire

Toutefois, ce plafond est porté à 2500 € TTC pour les agents suivant une formation permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de leurs fonctions et pour les agents de catégorie C qui n'ont pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme de niveau 3.

L'académie prend en charge exclusivement les frais pédagogiques liés à la formation dans la limite des crédits disponibles pour le CPF. Les frais annexes du stagiaire (déplacement, restauration, hébergement, ...) restent à la charge de l'agent.

Par ailleurs, aucune allocation n'est versée en complément du traitement de l'agent.

Des attestations de présence devront être transmises chaque mois à cpf@ac-mayotte.fr. En cas de difficulté pour les obtenir, prévenir le correspondant cpf sur ce même mail en indiquant les différents mails à votre disposition pour joindre cet organisme de formation (services secrétariat, comptabilité...). Si la formation n'est pas suivie à hauteur de 90% de présence sans motif légal (congé maladie, maternité, accident, autorisation d'absence fonctions électives...), le remboursement des frais engagés par l'académie sera demandé.

b) Inscription sur l'interface de démarches en ligne Colibris

Le compte personnel de formation est mobilisé à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. L'agent présente son projet d'évolution professionnelle en formalisant une demande sur Colibris :

Une fois que l'agent a validé la saisie, un document présentant son projet d'évolution professionnelle est justifié, transmis à son supérieur hiérarchique pour avis qu'il renseigne directement sur la demande colibris.

⚠ Les dossiers incomplets ou les demandes qui seraient formulées hors l'application Colibris ne seront pas étudiés par la commission.

c) Constitution du dossier

Le dossier doit obligatoirement comporter les pièces suivantes :

- une lettre de motivation de l'agent,
- un curriculum vitae,
- un descriptif précis des formations souhaitées précisant la durée, le contenu pédagogique, lieux et calendrier
- le ou les devis des organismes de formation précisant leur raison sociale et le coût,
- un relevé du compteur CPF (capture d'écran) à partir du site: « <https://www.moncompteformation.gouv.fr/> »
- le cas échéant, avis du médecin du travail ou de prévention quand la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées.

d) Examen des demandes

Les dossiers seront examinés par une commission académique présidée par le directeur des ressources humaines. L'administration vérifiera l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel. La commission tiendra compte de l'avis du supérieur hiérarchique quand la formation se déroule en partie ou dans sa totalité sur le temps de service et pourra proposer un report, ou un aménagement, le cas échéant. Lors de l'instruction de la demande seront pris en considération, entre autres, la nature de la formation envisagée, son financement ainsi que son calendrier.

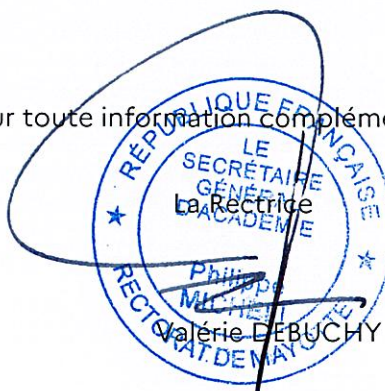
L'administration notifie par écrit la réponse à l'agent, qu'elle soit positive ou défavorable. Les voies et délais de recours figureront sur la décision adressée à l'agent.

e) Calendrier

Une seule campagne est programmée pour l'année scolaire 2025-2026 – voir en annexe le calendrier des campagnes.

La campagne concerne les agents dont la formation demandée débute au plus tôt à partir de mai-juin 2026.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire



Calendrier :

	Année scolaire 2025/2026 :
Campagne d'inscription et de dépôt du dossier sur colibris	Du 02/03/2026 au 20/03/2026
Date butoir de la saisie de l'avis du supérieur hiérarchique	27/03/2026
Commission académique CPF	Semaine du 13/04/2026
Envoi des notifications de décisions	À compter du 27/04/2026