

Apprentissage

Les démarches des collectivités

Campagne 2026

20 et 29 janvier 2026

Délégation Bourgogne Franche-Comté - Grand Est

Le financement des frais de formation des apprentis

1

Des modalités de prise en charge reconduites pour 2026

Pour l'année 2026, le CNFPT prendra en charge les frais de formation de 5 000 nouveaux contrats d'apprentis.

Dans la continuité de la campagne 2025, sont éligibles au financement les frais de formation des diplômes de niveaux 3, 4 et 5 (du CAP au BTS) inscrits au référentiel des diplômes corrélés aux métiers considérés en tension*.

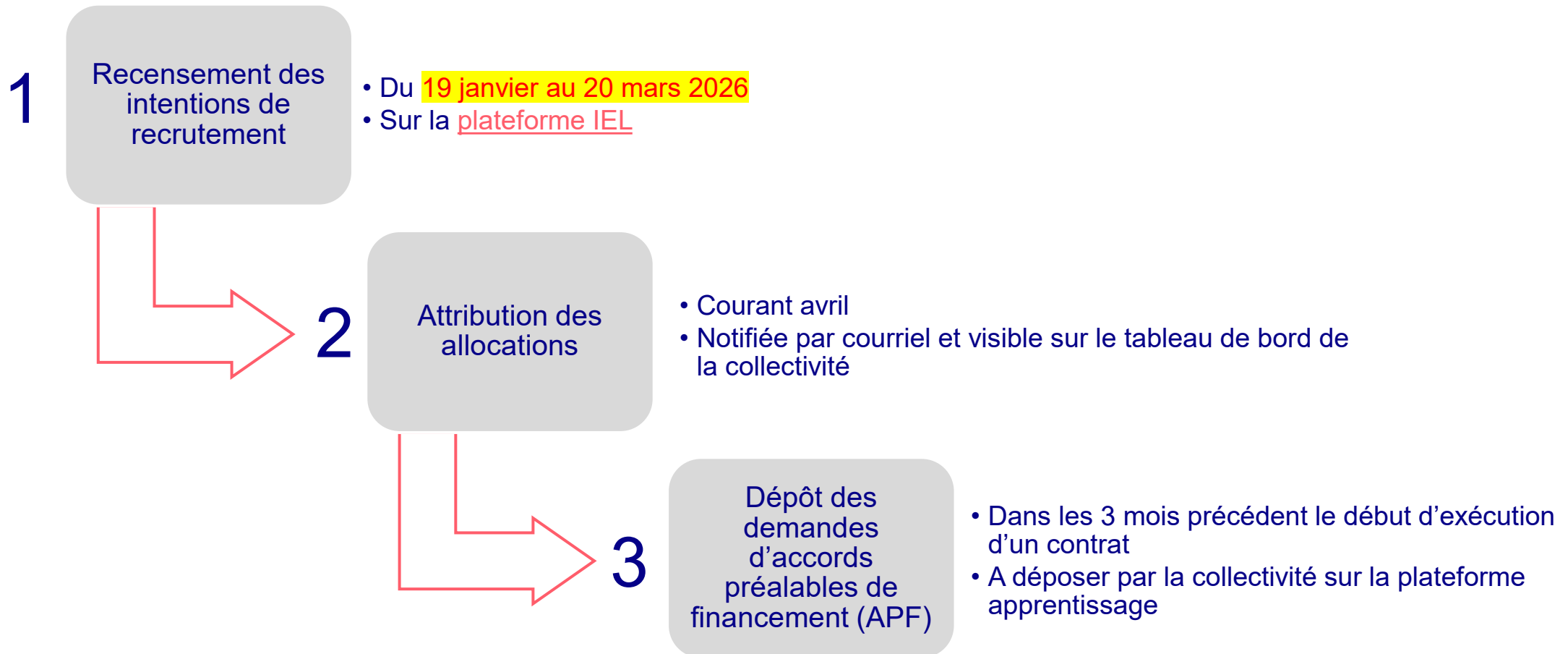
En cas de d'intentions de recrutement supérieures à l'enveloppe budgétaire disponible en 2026, le nombre d'équivalents temps plein de la collectivité ou de l'établissement public servira à déterminer une règle supplémentaire de régulation.

*critères approuvés par les employeurs publics locaux réunis le 12 novembre 2024 au sein de la coordination des employeurs territoriaux et par le conseil d'administration du CNFPT le 17 décembre 2025

Les grandes étapes pour la collectivité

2

Le calendrier des démarches



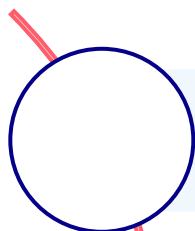
Le recensement

Une étape obligatoire

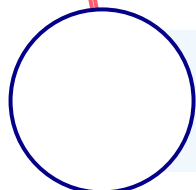
3

Seuls les employeurs publics locaux ayant manifesté leur intention de recruter au moins un apprenti auprès du CNFPT dans le cadre de la campagne de recensement 2026 seront éligibles au financement des frais de formation.

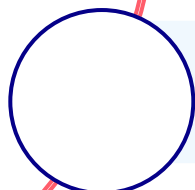
Éléments à renseigner lors du recensement



Le métier en tension (catégorie cible)* correspondant au diplôme repéré à partir du référentiel des certifications éligibles au financement, disponible sur [plateforme du CNFPT](#)



Le nombre de contrats d'apprentissage démarrant en 2026 pour chacun des métiers ciblés



Le nombre d'équivalents temps plein inscrits au tableau des emplois permanents de la collectivité au moment de la demande (= état du personnel annexé au budget)



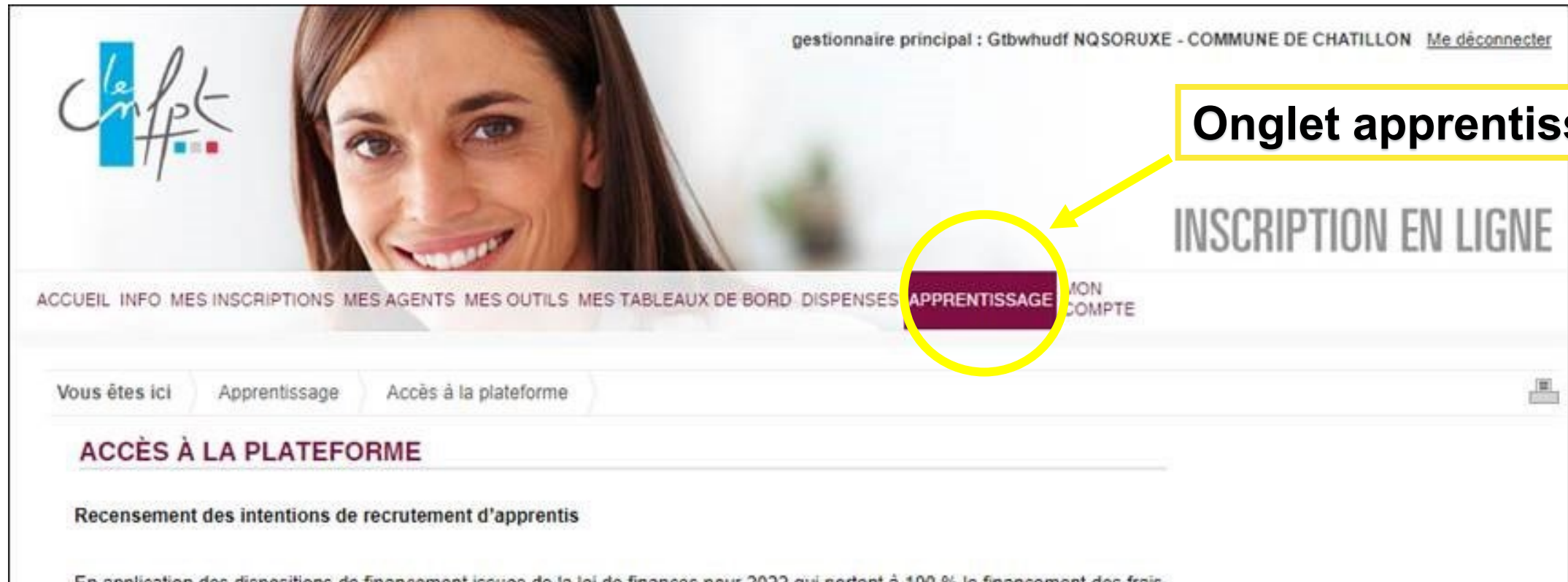
Je mets à jour mes comptes de connexion à IEL si besoin (le même compte devra être utilisé pour l'ensemble de la procédure)
Je garde trace de ma saisie en faisant une copie d'écran ou j'enregistre le mail d'accusé de réception

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

En se connectant depuis IEL sur la plateforme apprentissage du 19 janvier au 20 mars 2026.



The screenshot shows the user interface of the 'lempf' website. At the top right, it displays 'gestionnaire principal : Gtbwhudf NQSORUXE - COMMUNE DE CHATILLON' and a 'Me déconnecter' link. The main navigation menu includes 'ACCUEIL', 'INFO', 'MES INSCRIPTIONS', 'MES AGENTS', 'MES OUTILS', 'MES TABLEAUX DE BORD', 'DISPENSES', 'APPRENTISSAGE', 'MON COMPTE', and 'INSCRIPTION EN LIGNE'. The 'APPRENTISSAGE' menu item is highlighted with a yellow circle, and a yellow callout box with the text 'Onglet apprentissage' points to it. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici > Apprentissage > Accès à la plateforme'. The main content area is titled 'ACCÈS À LA PLATEFORME' and contains the heading 'Recensement des intentions de recrutement d'apprentis'. At the bottom, there is a partial sentence: 'En application des dispositions de financement issues de la loi de finances pour 2022 qui portent à 100% le financement des frais'.

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

Sur la plateforme apprentissage

La saisie du recensement ne sera disponible aux collectivités que durant la période d'ouverture, du **19 janvier au 20 mars 2026**.

Pour faire une simulation de la prise en charge du CNFPT

Espace COLLECTIVITÉ
CCAS DE BOULOGNE BILLANCOUF
Gestionnaire collectivité

Tableau de bord

Recensement

Saisie

APF

Financements

Manuel

Codes Rncp/Diplôme

Tableau de bord

Compteurs des accords préalables de financement (APF) / le nombre de contrat(s) recensé(s)

Compteurs des accords préalables de financement (APF) alloué(s)

Recensement

Recensement 2024

Nombre de demandes d'accord préalable de financement

Déposée	Accordée
0	0

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

Saisie du nombre d'équivalents temps plein inscrits au tableau des emplois permanents de la collectivité ou de l'établissement public :

Identité de la collectivité

Nom *
CCAS DE BOULOGNE BILLANCOURT

Siret *
26920027500023
Composé de 14 caractères

Code postal *
92104
Composé de 5 caractères

Nombre d'équivalents temps plein inscrits au tableau des effectifs des emplois permanents mentionné par l'article L.2313-1 du Code général des collectivités territoriales *

Personne à contacter pour le suivi administratif du contrat d'apprentissage au sein de votre collectivité

Prénom *
[REDACTED]

Nom *
[REDACTED]

Mail *
[REDACTED]
Sous la forme xxx@xxx.fr

Téléphone *
[REDACTED]
Composé de 10 chiffres

État du personnel annexé au budget



Attention aux erreurs de saisie dans l'adresse mail de contact - privilégier les adresses mail génériques.

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

- choix du métier en tension

The screenshot shows a web interface for recording recruitment intentions. At the top left, a blue box lists education levels: Niveau 3 : Niveau Infra-bac, Niveau 4 : Niveau Bac, and Niveau 5 : Niveau Bac + 2. Below this, a section titled 'Catégories cibles *' contains a dropdown menu with 'Agent de restauration' selected, a red question mark icon, and radio buttons for 'Niveau 3', 'Niveau 4' (checked), and 'Niveau 5'. To the right, 'Nb d'intentions de recrutement *' is shown with a text input containing '2' and a red trash icon. Below the dropdown, a 'Total' label is followed by a large yellow button labeled 'Ajouter une catégorie cible'. A yellow circle highlights the dropdown menu, and another yellow circle highlights the 'Ajouter une catégorie cible' button. Arrows point from these circles to explanatory text boxes.

La collectivité choisit dans le menu déroulant le métier ciblé par le contrat d'apprentissage

Pour ajouter/ saisir une 2^{ème}, 3^{ème}, ...catégorie cible

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

- Le métier en tension

Catégories cibles *

Agent de restauration

Total

Ajc

Affiche la liste des diplômes (+codes RNCP) corrélés à la catégorie cible sélectionnée dans le menu déroulant.

Bien vérifier que le diplôme à financer figure dans cette liste.

La procédure

3

Recensement des intentions de recrutement :

- Choix du niveau de diplôme et du nombre d'intentions de recrutement

The screenshot shows a web form with two main sections. On the left, there is a dropdown menu with the text 'stauration' and a question mark icon. To its right are three radio button options: 'Niveau 3', 'Niveau 4' (which is checked), and 'Niveau 5'. These three options are circled in yellow. On the right side of the form, there is a label 'Nb d'intentions de recrutement *' above a text input field containing the number '2', which is also circled in yellow. Below the input field is a red trash icon and the number '0'. At the bottom of the form is a yellow button with the text 'Ajouter une catégorie cible'.

La collectivité choisit les niveaux de qualification visés par les contrats d'apprentissage pour chaque métier en tension ciblé (il est possible de cocher plusieurs niveaux pour une même catégorie cible)

Saisir le nombre d'intentions de recrutement pour chaque métier en tension

Les allocations

La prise de connaissance du nombre de contrats alloués à ma collectivité

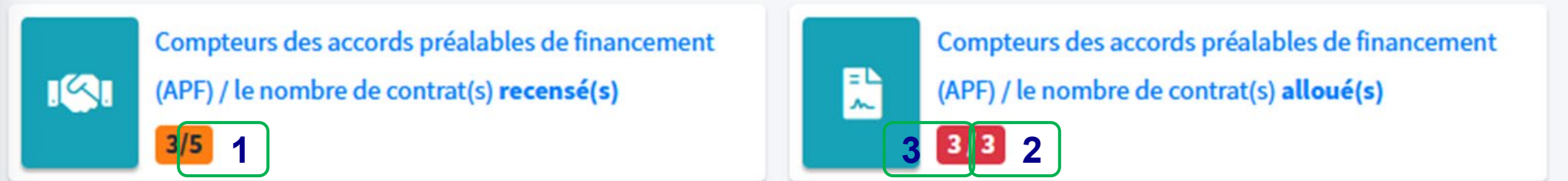
Le nombre de contrats alloués par le CNFPT est notifié à chaque collectivité par courriel.

(veiller à saisir correctement l'adresse mail de contact et privilégier si possible les adresses génériques)

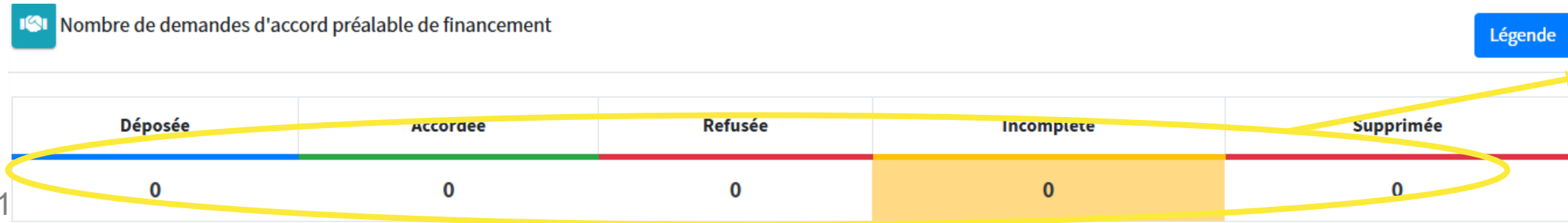
Cette information est également accessible sur le tableau de bord de la plateforme apprentissage :

Exemple :

Tableau de bord



- 1** → 5 contrats ont été demandés par la collectivité lors du recensement
- 2** → 3 contrats ont été alloués à la collectivité par le CNFPT
- 3** → 3 demandes d'accords préalables de financement (APF) ont été demandées par la collectivité



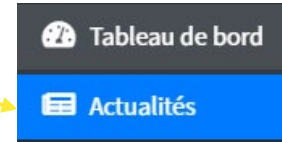
Nombre de demandes d'APF (déposée, accordée, refusée...)

Les accords préalables de financement (APF)

5

La création d'APF

Une demande d'accord préalable de financement (APF) doit être déposée sur la plateforme via IEL pour chaque contrat. ([tutoriel](#), également disponible dans « actualités »)



Quand ?

Dans les 3 mois précédant le début d'exécution du contrat

Comment ?

La collectivité doit renseigner les éléments suivants :

- Le code RNCP (doit être fourni par l'organisme de formation)
- La catégorie cible (métier en tension)
- La durée du contrat en mois
- Le mois de démarrage du contrat
- Devis (facultatif)



Points de vigilance

La création d'APF est possible uniquement si la collectivité a effectué son recensement et si des contrats lui ont été alloués.

La création d'APF est à effectuer avant la signature du contrat.

Le nombre d'APF demandé ne peut excéder le nombre de contrat alloué.

La demande d'APF doit être cohérente avec les éléments transmis lors du recensement (métier / diplôme).

Le numéro d'APF doit figurer dans la convention individuelle de formation et devra donc être transmis au CFA.

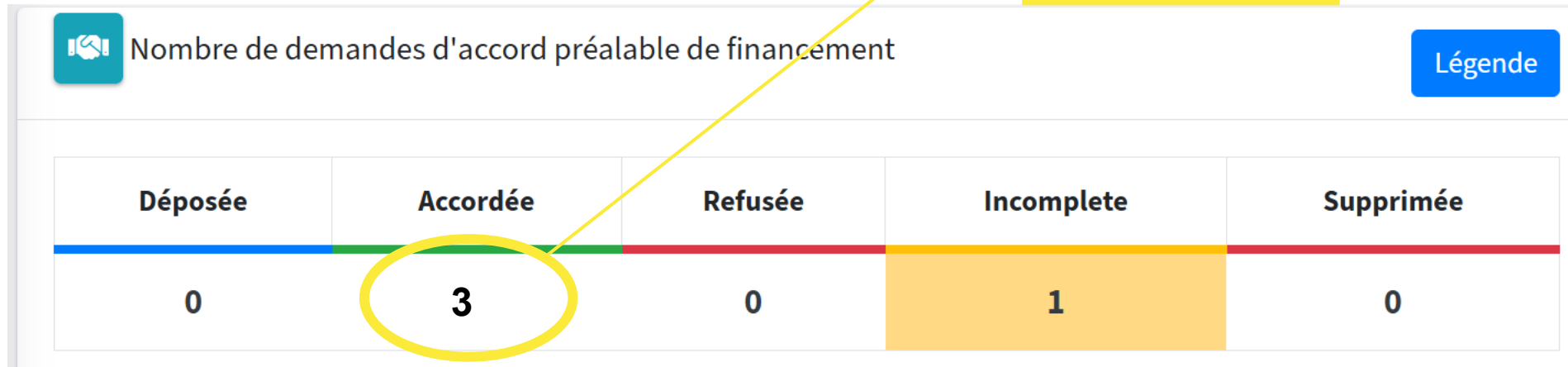
L'APF devient caduc 1 mois après le démarrage du contrat si le CFA n'a pas déposé de demande financement.

Le suivi des demandes d'APF

A partir du tableau de bord

5

Exemple :



Possibilité de cliquer pour accéder aux APF concernés

Déposée : en attente de traitement par le CNFPT

Refusée / supprimée : demande rejetée ou supprimée

Accordée : possibilité de télécharger l'APF

Incomplète : besoin d'ajout d'un complément d'information par la collectivité

Le suivi des dépôts des demandes de financement

5

Le tableau de bord des APF accordés

L'APF devient caduc 1 mois après le démarrage du contrat si le CFA n'a pas déposé de demande de financement. En tant que collectivité, nous vous conseillons de suivre les dépôts des demandes de financement et d'alerter les CFA si besoin.

Le numéro d'Accord de Prise en Charge (APC) apparaît lorsque la demande de financement est déposée par le CFA. Si la colonne APC est vide, cela veut dire que la demande n'a pas encore été déposée.

Code RNCP	Libellé RNCP	Durée en mois	Montant pris en charge hors majoration handicap demandée par le CFA au CNFPT pour la durée déclarée	Montant sur l'année en cours	Statut	Numéro d'accord	APC	Actions
39926	BPJEPS - BREVET PROFESSIONNEL DE LA JEUNESSE, DE L'ÉDUCATION POPULAIRE ET DU SPORT - SPÉCIALITÉ ANIMATEUR - MENTIONS : 5 (CF LISTE DANS BASE LÉGALE)	18	10 500	2 800	Accordée	ACC-069-25-004310		Visualiser / Modifier Supprimer
35832	DE - DE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE	16	9 333,33	2 799,99	Accordée	ACC-069-25-003116	FI-69054793	Visualiser / Modifier Supprimer
38878	BAC PRO - MÉTIERS DE L'ÉLECTRICITÉ ET DE SES ENVIRONNEMENTS CONNECTÉS	24	14 000	2 800	Accordée	ACC-069-25-002614	FI-69055961	Visualiser / Modifier Supprimer

Demande de financement **non** déposée par le CFA

Colonne des APF

Demandes de financement déposées par le CFA

Les accords préalables de financement (APF)

Focus sur le code RNCP

5

Qu'est-ce que le code RNCP ?

Le code RNCP est l'identifiant unique d'une certification professionnelle reconnue par l'État, telle qu'enregistrée et publiée dans le répertoire national des certifications professionnelles géré par France compétences.

Où trouver le bon code RNCP ?

Le code RNCP doit être fourni par l'organisme de formation.

Comment vérifier l'éligibilité de la certification au financement du CNFPT ?

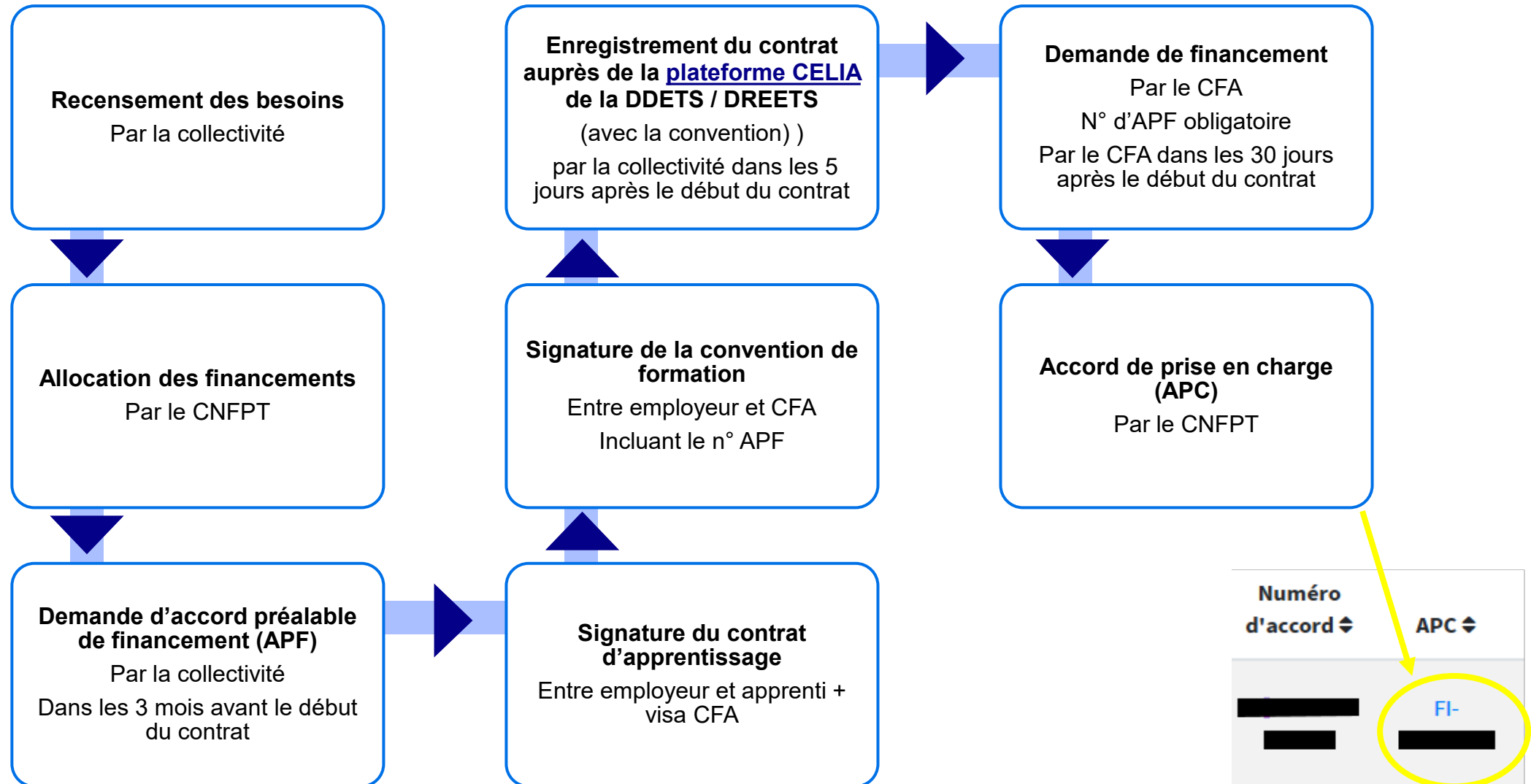
La liste des codes RNCP éligibles à la prise en charge par le CNFPT est disponible sur la plateforme apprentissage dans la rubrique « gestion du référentiel » (recherche par code ou métier en tension).

S'il n'y figure pas alors qu'il correspond bien aux critères de financement CNFPT (diplôme de niveau 3, 4 ou 5 corrélé à un métier en tension) il se peut que le code ait évolué. Vous pouvez consulter la base des codes à jour sur le [site France Compétences](#).

Comment faire une simulation de prise en charge ?

Il est possible de calculer précisément le montant de la prise en charge, à l'aide du code RNCP et des dates de contrat (rubrique « financements » → « faire une simulation », le montant sera indiqué en rouge).

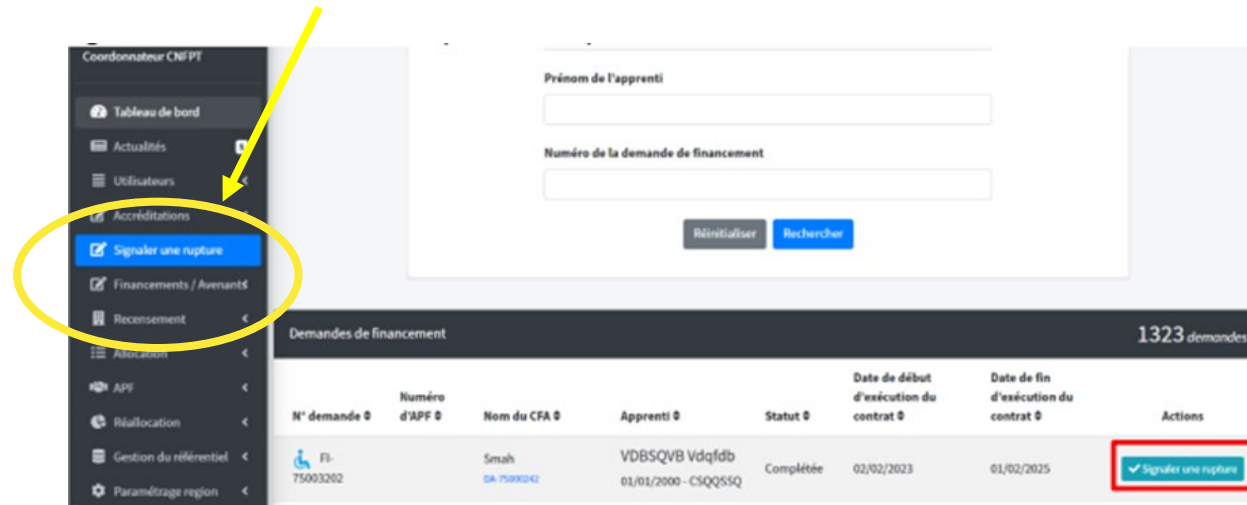
Et après ? La suite du processus :




Signaler une rupture de contrat

7

Le signalement pourra être effectué soit par les collectivités soit par les organismes de formations. Il a pour but de **stopper les paiements d'échéances et d'éviter les trop-perçus**.
Se rendre dans « **signaler une rupture** » du tableau de bord puis sur « **signaler une rupture** »



Un mail sera ensuite envoyé au CFA et à la collectivité afin d'indiquer qu'une rupture a été signalée. Le CFA devra revenir sur la plateforme pour effectuer **un avenant de résiliation**.
Le signalement d'une rupture sera affiché au niveau de l'écran de résultat des demandes de financement par ce symbole : 

Si une résiliation intervient dans les 90 jours suivants le début du contrat, il est possible de récupérer l'allocation pour un autre contrat (celui-ci devant toujours être concordant avec le recensement) => nous contacter.

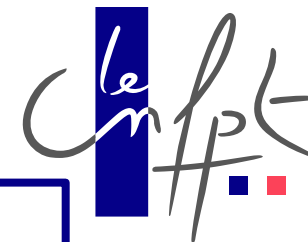
LIENS UTILES :

8

- Un espace est dédié à l'apprentissage sur le [site du CNFPT](#) dans la rubrique
 - « se former »
 - « accueillir un apprenti »
 - « je suis une collectivité »
- Ou directement via [ce lien](#)
- Un [espace spécifique apprentissage pour la Bourgogne Franche-Comté et le Grand Est](#)

- La [plateforme apprentissage](#) du CNFPT (espace collectivités) : sélectionnez votre collectivité puis « se connecter »
- Un [Pas à Pas apprentissage](#) : pour vous guider dans votre projet de recrutement d'apprenti.e.s
- La plateforme [CELIA](#) : plateforme de saisie en ligne des contrats d'apprentissage pour les employeurs publics
- Le site de [France Compétences](#) : Autorité nationale de financement et de régulation de la formation professionnelle et de l'apprentissage
- Une [FAQ](#) pour répondre à vos interrogations
- Un [tutoriel](#) pour vous aider à compléter le recensement
- Le [référentiel 2026](#) des diplômes corrélés aux métiers considérés en tension

Vos interlocuteurs :



ECI Bourgogne Franche Comté – Grand Est

- Coordonnatrice régionale apprentissage :

CÉLINE MIGUET celine.miguet@cnfpt.fr

- Tel : 03 80 74 77 14

- Assistante coordonnatrice régionale apprentissage :

SÉVERINE CROTTI severine.crotti@cnfpt.fr

- Tel : 03 80 74 77 48

Pour mieux recevoir les informations...



Formations, événements, actualités... inscrivez-vous pour recevoir les informations qui vous intéressent.

S'ABONNER