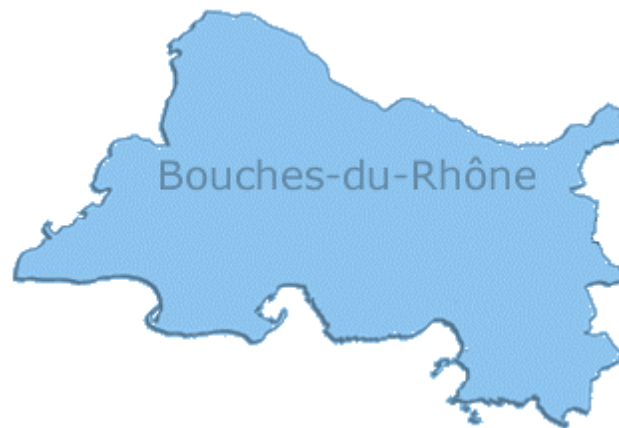




**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
des Bouches-du-Rhône



Bulletin Départemental n°148 du 07 octobre 2021

SOMMAIRE

	Page
Division des Personnels Enseignants	
○ Congés de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2021/2023	2
○ Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) – Année scolaire 2021-2022 Campagne N° 2	7
○	

Division des personnels enseignants
Bureau DPE2 Remplacement et formation

Marseille, le mercredi 6 octobre 2021

Affaire suivie par :
Antoine SERPAGGI
Tél : 04 91 99 68 71
Mél : ce.dpe13-formation@ac-aix-marseille.fr

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône
à

28 BD Charles Nédélec
13231 Marseille Cedex 01

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

OBJET : Congés de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2022/2023

REF : Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.
Loi n° 84-16 du 11 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'état.
Loi n° 2007-148 du 2 Février 2007 de modernisation de la fonction publique.
Décret n° 2007-1470 du 15 Octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'état.
Décret 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et la formation professionnelle tout au long de la vie.

En application des textes cités en référence, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de candidature et d'attribution d'un congé de formation professionnelle (CFP) pour l'année scolaire 2022-2023.

Conditions générales et modalités d'attribution.

Les instituteurs et professeurs des écoles candidats doivent être titulaires et en position d'activité.
Les professeurs des écoles stagiaires sont exclus du bénéfice du congé de formation professionnelle.
Les candidats doivent avoir accompli au moins 3 années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire, ou non titulaire.
Les demandes d'attribution de congé de formation sont classées selon les critères établis après concertation avec les représentants des personnels (*cf. les barèmes de classement des demandes en annexe 1*).
Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation demandé au titre de l'année scolaire doit être continu et à temps complet.
La durée du congé accordé peut être comprise entre 1 et 10 mois.

En dehors des périodes de congés de formation les personnels réintègrent leur poste d'origine.

Les demandes sont ensuite instruites par mes services et soumises pour avis aux CAPD compétentes avant décision.

Les congés sont accordés dans la limite des budgets et du contingent d'emplois réservés à cet effet.

La dotation départementale, pour l'année 2022/2023 n'est pas encore connue.

Position administrative des personnels en congé de formation professionnelle.

Le congé de formation professionnelle est considéré comme une position d'activité.

En conséquence, les personnels :

- continuent à concourir à l'avancement d'échelon (*l'effet financier du nouvel échelon ayant lieu à la réintégration*);
- continuent à cotiser pour la retraite (*art L9 du code des pensions civiles et militaires de retraite*);
- sont réintégrés de plein droit à l'issue du congé et conservent leur poste (*s'ils étaient auparavant à titre définitif*) lorsque la durée du congé n'excède pas un an.

Durée et rémunération

La durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière.

Il peut être suivi en une seule fois ou bien réparti au cours de la carrière.

Une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence est versée dans la limite de douze mois. Cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Elle est cumulable, à titre exceptionnel, avec l'indemnité représentative de logement.

A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations (*retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, la contribution pour le remboursement de la dette sociale (C.R.D.S), la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et la contribution exceptionnelle de solidarité.*

Le fonctionnaire conserve sa protection sociale, il cotise pour la retraite sur la base de son traitement et cette cotisation est précomptée sur l'indemnité forfaitaire.

Il y a maintien des allocations familiales.

Éléments de calcul :

$85\% \times (\text{traitement indiciaire brut à la date du début du congé} + \text{Indemnité de résidence})$ auquel il faut ajouter le SFT (Supplément Familial de Traitement).

Entre le treizième et le trente-sixième mois, le bénéficiaire du congé de formation ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile.

L'engagement, les contrôles.

L'enseignant qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage, à l'issue de la formation, à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire qui est de douze mois maximum et à en rembourser le montant en cas de rupture de l'engagement.

Le 28 de chaque mois, l'enseignant en congé de formation professionnelle doit impérativement faire parvenir au bureau D.P.E.1 une attestation de présence effective en formation, de suivi des cours ou de renvoi des devoirs (*formation par correspondance*). Cette attestation mensuelle est exigée par les services de la D.R.F.I.P pour le paiement, chaque mois, de l'indemnité forfaitaire.

Tout retard ou tout défaut de production de cette pièce entraînera l'arrêt du traitement.

Les frais de formation (*inscription, fournitures, déplacements, hébergement...*) sont pris en charge par l'agent.

L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un projet de formation impliquant un stage en entreprise ou collectivité territoriale devra obligatoirement faire l'objet d'une convention précisant la durée, le cadre de la formation et l'activité envisagée.

Modalités de candidature

Saisie de la candidature :

a. Demande de congé indemnisé

L'agent devra saisir sa candidature sur le serveur académique intranet (cf. ci-dessous)

(Ne pas attendre les derniers jours pour se connecter ; encombrement du serveur avec risque de ne pouvoir s'inscrire).

En cas de difficultés de saisie de la candidature, prendre contact avec le gestionnaire responsable du dossier à la DSDEN13.

b. Demande de congé non indemnisé

L'agent devra faire remonter sa candidature sur papier libre par la voie hiérarchique.

Période d'ouverture du serveur d'inscription:

Du lundi 11 octobre 2021 au lundi 08 novembre 2021 inclus.

Toute demande effectuée hors délai et/ou par voie manuscrite ne sera pas prise en considération. Aucune dérogation ne sera possible.

Mode d'accès au serveur académique intranet :

Saisissez l'adresse suivante :

<https://appli.ac-aix-marseille.fr/conform1d>

Attention de ne pas saisir votre dossier sur le serveur du 2nd degré.

(ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification). L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique.

Une fois dans l'application Conform1d, vous pouvez saisir votre candidature en remplissant tous les champs obligatoires.

A la fin de la saisie de la candidature, validez celle-ci et vérifiez qu'apparaît sur l'écran un message indiquant que la demande est enregistrée.

La validation ne sera possible qu'après avoir renseigné tous les champs de l'écran de saisie, et déclaré avoir pris connaissance des dispositions réglementaires et des engagements relevant de ce dispositif.

Aucun numéro d'inscription ne sera communiqué, mais tant que la campagne est ouverte, il est possible de revenir sur l'écran de saisie pour vérifier et/ou modifier votre inscription.

Confirmation de l'inscription par l'accusé de réception:

Après la clôture de la campagne, un accusé de réception (AR) de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux intéressés par courriel dans leur école de rattachement administratif.

Cet accusé de réception doit être conservé par l'intéressé(e) comme preuve que sa candidature est bien enregistrée. En cas de non réception de cet accusé de réception par l'établissement au plus tard le lundi 16 novembre 2020, il appartiendra à l'agent de contacter la DSDEN13 à l'adresse référencée dans « affaire suivie par »

Pièces à retourner éventuellement à la DSDEN :

Pour les demandes antérieures à celle présentée au titre de l'année scolaire 2022/2023 et qui ont été formulées dans une autre académie (*ces demandes devant être successives*), le candidat devra adresser une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait, quelle que soit la suite réservée à cette (ces) demande(s).

Ces pièces sont à retourner avant le 16 novembre 2021 à l'adresse référencée dans « affaire suivie par »

N.B : Les enseignants qui auront obtenu un congé de formation et qui souhaiteraient finalement se désister, sont priés de se faire connaître avant le lundi 1^{er} février 2023, délai de rigueur. Tout désistement engendre la perte du bénéfice de l'ancienneté de la demande.

Le directeur académique
Vincent STANEK



Barème de classement des demandes de congés de formation professionnelle**Personnels enseignants du 1^{er} degré titulaires****1** Ancienneté Générale de Service (au 01/09/2021)

Les résultats seront triés suivant 4 tranches d'AGS

Groupe 1 : 03 ans < AGS ≤ 10 ans ;

Groupe 2 : 10 ans < AGS ≤ 20 ans ;

Groupe 3 : 20 ans < AGS ≤ 30 ans ;

Groupe 4 : 30 ans < AGS

an : 10 000 points 1 mois : 1 00 points 1 jour : 1 point

2 Antériorité de la demande :

2 ^{ème} demande consécutive	10 000 points
3 ^{ème} demande consécutive	25 000 points
4 ^{ème} demande consécutive	45 000 points
5 ^{ème} demande consécutive	70 000 points
6 ^{ème} demande consécutive	100 000 points
7 ^{ème} demande consécutive	190 000 points
8 ^{ème} demande consécutive	225 000 points

3 Echelon

A égalité de points, le candidat disposant de l'échelon supérieur est classé favorablement.

A égalité de points et d'échelon, le candidat disposant de l'ancienneté supérieure dans l'échelon est classé favorablement.

Division des personnels enseignants
Bureau DPE2 Remplacement et formation

Marseille, le lundi 4 octobre 2021

Affaire suivie par :
Antoine SERPAGGI
Tél : 04 91 99 68 71
Mél : ce.dpe13-formation@ac-aix-marseille.fr

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône
à

28 BD Charles Nédélec
13231 Marseille Cedex 01

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) – Année scolaire 2021-2022 Campagne N° 2

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 (art 22,22 ter et 22 quater) - Décret N°2017 -928 du 6 mai 2017 modifié par le décret 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 - Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais - Circulaire DSDEN13 su 28/04/2021

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents titulaires et contractuels qui relèvent de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à formation.

Ces droits prennent la forme d'heures (150h maximum) qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation d'une durée au plus égale au nombre d'heures acquises et en obtenir le financement.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : moncompteformation.gouv.fr

I - Personnels concernés

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'éducation nationale peut solliciter la mobilisation de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

Le CPF ne peut être mobilisé en même temps que le congé formation, mais il peut l'être en amont ou en aval de celui-ci.

II - Acquisition des droits

- Cas général :

Un agent acquiert **25 heures par an**, dans la limite d'un plafond total de **150 heures**.

Lorsqu'un agent ne dispose pas de droits suffisants pour accéder à une formation, il peut demander à utiliser par anticipation, les droits qu'il pourra acquérir au cours des 2 années suivantes dans la limite du plafond de 150 heures.

- Cas particuliers :

Les agents qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et ne disposent pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au niveau 3, acquièrent 50 heures par an, jusqu'à un plafond de 400 heures afin de faciliter leur accès à la formation et à la qualification.

Par ailleurs si le projet d'évolution professionnelle vise à **prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées**, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.

III - Utilisation du CPF

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent et permet de suivre une action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) d'une durée maximum de 150 heures) ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)
- le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle
- la préparation d'un examen ou concours

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou 1/2 journée sur le temps de travail, **quel que soit le nombre d'heures travaillées**.

Une journée de formation est comptabilisée comme suit :

- **1 journée** correspond à un forfait d'utilisation de **6 heures** de droits acquis
- et une **½ journée** correspond à un forfait d'utilisation de **3 heures**

Cas des préparations aux concours et examens professionnels

- Les personnels qui suivent une action de préparation aux concours et examens professionnels bénéficient d'une décharge de droit de 5 jours maximum (sous réserve des nécessités de service). Si l'action de formation excède 5 jours, le CPF sera automatiquement mobilisé et décrétementé par l'administration.
- Les personnels qui souhaitent bénéficier d'un temps de préparation personnelle, doivent demander à mobiliser leur CPF, à concurrence de 5 jours maximum par an, qu'ils aient suivi une action de formation ou pas. Le calendrier des jours de préparation personnelle sollicités pour préparer un concours ou un examen professionnel est validé par le supérieur hiérarchique.

Une demande peut se voir opposer un refus pour nécessité de service.

Un agent qui ne se présenterait pas, de manière réitérée, aux concours et examens auxquels il est inscrit peut également se voir opposer un refus.

Lorsqu'un agent utilise ses droits CPF pour du temps de préparation personnelle, il doit justifier auprès de son employeur de sa présence aux épreuves du concours ou examen professionnel.

IV- Constitution du dossier de demande de mobilisation

- **Demandes instruites par la DSDEN 13:** personnels enseignants du 1er degré.

Les demandes se feront uniquement via le formulaire en ligne : [Dossier de demande de mobilisation des heures CPF 2021-2022](#)

Afin de constituer le dossier, il convient de :

- remplir complètement et précisément le formulaire en ligne,
- valider le formulaire,
- imprimer le formulaire,
- faire viser la partie « inspecteur »
- renvoyer le formulaire avec les pièces justificatives uniquement à l'adresse :

ce.dpe13-formation@ac-aix-marseille.fr

Il est conseillé de ne pas attendre le dernier jour de la campagne pour remplir le formulaire.

V - Instruction de la demande et financement de la deuxième campagne

Le traitement des demandes s'opère dans le cadre de **deux campagnes annuelles** :

• **Campagne 2 – du 01 octobre 2021 au 05 novembre 2021** concerne les formations qui débiteront entre le **01/01/2022** et le **30/06/2022**

- fermeture du serveur : **09 novembre 2021**
- retour des dossiers complets **avant le 12 novembre 2021**.

Attention : Les dossiers incomplets ou parvenus hors des délais ci-dessus, seront rejetés.

A l'issue de chaque campagne **une commission** étudiera la recevabilité des demandes dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.

L'administration vérifie l'adéquation entre la formation demandée et le projet professionnel. Elle tient compte de la nature de la formation envisagée, de son financement, de son calendrier ainsi que de l'avis du supérieur hiérarchique.

Les personnels prioritaires sont :

- les personnels souhaitant se reconverter
- les personnels ayant un projet de mobilité, d'évolution professionnelle

Si la demande concerne une formation externe payante, l'agent fournira impérativement deux devis chiffrés, le code des marchés publics s'appliquant à ce type de prise en charge. 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.

(liste des organismes de formation agréés par l'état :

<https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/liste-publique-des-organismes-de-formation-l-6351-7-1-du-code-du-travail/>)

Si la formation demandée par l'agent existe au Plan Académique de Formation (PAF), la priorité est donnée à la formation délivrée par l'Académie.

Lorsque l'agent souhaite suivre une formation qui intervient sur le temps de service, il soumet son calendrier de formation à l'avis de son supérieur hiérarchique, afin d'en vérifier la compatibilité avec les nécessités d'organisation du service.

Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue des commissions.

L'administration peut motiver un refus, notamment si elle ne dispose pas des crédits suffisants.

La participation au financement d'une formation ne peut être rétroactive. Tout frais engagé par l'agent préalablement à la décision de la commission ne pourra faire l'objet d'un remboursement par l'administration. L'administration prend en charge exclusivement les **frais pédagogiques** dans le cadre de l'utilisation du CPF, dans **la limite des crédits disponibles et des plafonds maximums de 25 € par heure et 1500 € par action et par année.**

Le montant du financement accordé par l'administration **peut être inférieur** à ces plafonds et sera indiqué dans la décision.

Les frais de déplacement et d'hébergement restent à la charge de l'agent.

L'agent réglera la totalité des frais pédagogiques et **sera remboursé** du montant alloué par la commission, **à l'issue de la formation**, sur présentation d'une facture acquittée et d'une attestation de présence.

En cas de participation à moins de 90% des heures prévues par la formation au titre du CPF, l'administration ne réglera pas les frais pédagogiques.

Le directeur académique

Vincent STANEK