



# Bulletin départemental spécial n°44 du 28 avril 2023



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

## **Service départemental de l'École inclusive**

**Congé de Formation Professionnelle 2023-2024**

**Mobilisation du Compte Personnel de Formation 2023-2024**



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

Service Départemental de l'École Inclusive

Affaire suivie par :  
Morgane PONTLEVÉ  
Tel : 04 90 27 76 00  
Mél : [sdei-84@ac-aix-marseille.fr](mailto:sdei-84@ac-aix-marseille.fr)

49, Rue Thiers  
84000 Avignon

Avignon, le 14 avril 2023

La directrice académique  
des services de l'Éducation nationale du Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les Accompagnants  
d'élèves en situation de handicap  
S/c des chefs d'établissement pilotes de PIAL  
S/c des Inspecteurs de l'Éducation nationale  
pilotes de PIAL

**Objet :** Congé de Formation Professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire 2023-2024

**Références :** Décret n°75-205 du 26 mars 1975 – titres II et III  
Guide national des AESH  
Circulaire DIEPAT n°21-911-1355 du 06/12/2021  
Décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie  
des fonctionnaires de l'État

La présente circulaire a pour objet de rappeler les conditions générales d'octroi du congé de formation professionnelle et d'indiquer la procédure à suivre pour la rentrée scolaire 2023.

## **I. Personnels concernés**

Les textes cités en référence précisent que les Accompagnants d'Élèves en Situation de Handicap, personnels contractuels de droit public, sont concernés dans la mesure où ils justifient d'au moins trois années de service effectif au titre de contrats de droit public, dont au moins un an au sein de l'Éducation nationale.

Les services accomplis à temps incomplets sont assimilés à des services effectués à temps complet, excepté ceux d'une quotité inférieure à 50%, qui sont comptabilisés proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

## **II. Durée et conditions**

La durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière ; il peut être utilisé en une seule fois ou se répartir au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein. La durée maximale du congé sur une année scolaire est de 10 mois (du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin).

L'agent placé en congé de formation professionnelle perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférente à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, dans la limite de l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Le versement de l'indemnité est subordonné à la production d'une attestation mensuelle de présence effective à la formation suivie.

L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

L'agent placé en congé de formation s'engage à rester au service de l'État à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité forfaitaire, et à rembourser son montant en cas de rupture de son fait de cet engagement.

Le congé de formation professionnelle est considéré comme du temps de service effectif.

L'action de formation choisie doit avoir reçu l'agrément de l'État (cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement ; dans les autres cas, le demandeur doit fournir les pièces justificatives relatives à cet agrément).

## **III. Constitution du dossier et transmission de la demande**

Les demandes, établies sur l'imprimé joint en annexe, devront être adressées par le supérieur hiérarchique (chef d'établissement ou Inspecteur de l'Éducation nationale) pour le **vendredi 26 mai 2023** au plus tard :

- Par courriel à l'adresse [sdei-84@ac-aix-marseille.fr](mailto:sdei-84@ac-aix-marseille.fr)
- Par courrier postal : DSDEN de Vaucluse  
Service Départemental de l'École Inclusive  
49 rue Thiers  
84000 AVIGNON

Les dossiers seront étudiés notamment au regard de l'avis du supérieur hiérarchique et de la cohérence de la formation demandée avec l'activité ou le projet professionnel. Une attention particulière sera portée aux éléments de motivation contenus dans la demande.

**Important** : Le coût de la formation est à la charge de l'agent. Les formalités d'inscription à la formation sont effectuées par l'agent.



**Claudie FRANÇOIS GALLIN**



**DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
AESH – Année scolaire 2023-2024**

**INFORMATIONS SUR L'AGENT**

Madame     Monsieur

NOM D'USAGE : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Adresse personnelle : \_\_\_\_\_

CDI             CDD            Depuis le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Affectation : PIAL n° \_\_\_\_\_

Collège \_\_\_\_\_

Commune \_\_\_\_\_

**CONDITIONS D'OCTROI**

- Ancienneté en qualité de contractuel au 1er septembre 2023 : \_\_\_\_ ans \_\_\_\_ mois \_\_\_\_ jours
- Ancienneté dans votre poste actuel au 1er septembre 2023 : \_\_\_\_ ans \_\_\_\_ mois \_\_\_\_ jours
- Avez-vous déjà demandé un congé de formation ?             OUI             NON
- L'avez-vous obtenu ? :             OUI             NON
  - Si oui :            Année scolaire : \_\_\_\_\_    Durée : \_\_\_\_ mois  
Académie d'obtention du CFP : \_\_\_\_\_
  - Si non, précisez l'antériorité de la demande :     2022-2023  
    2021-2022  
    2020-2021  
    2019-2020

**PARCOURS DE FORMATION**

Diplômes obtenus	Année d'obtention
Formations suivies pendant les 3 dernières années	Année scolaire



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

FORMATION ENVISAGÉE		
Intitulé précis :		
Date de début : ____ / ____ / ____	Date de fin : ____ / ____ / ____	Durée : ____ heures Durée : ____ mois
Établissement dispensant la formation :		
Coût de la formation ( <i>droits d'inscription et de scolarité</i> ) :		
Comptez-vous vous présenter à un examen ou concours à la fin de votre congé de formation ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, précisez : _____		
Motivation de la demande : (joindre tout document utile)		

Je prends note que l'indemnité versée dans le cadre du congé de formation ne correspond pas à l'intégralité du traitement habituel.

Je m'engage, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues.

**Pièces à joindre à votre demande :**

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Programme de formation qui fait l'objet de votre demande de CFP

Signature précédée de la mention manuscrite  
"lu et approuvé"



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

**PARTIE RÉSERVÉE AU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE**

NOM Prénom :

Fonction :

Avis :  Favorable  Défavorable

Motivation de l'avis :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Cachet et signature :

**PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION**

Demande recevable :  OUI  NON

Si non, précisez : \_\_\_\_\_

CFP accordé :  OUI  NON

Durée : \_\_\_\_\_ mois

Motivation en cas de refus :

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Pour la directrice académique,  
le secrétaire général,

Alain MASSENET



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

Service Départemental de l'École Inclusive

Affaire suivie par :  
Morgane PONTLEVÉ  
Tel : 04 90 27 76 00  
Mél : [sdei-84@ac-aix-marseille.fr](mailto:sdei-84@ac-aix-marseille.fr)

49, Rue Thiers  
84000 Avignon

Avignon, le 14 avril 2023

La directrice académique  
des services de l'Éducation nationale du Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les Accompagnants  
d'élèves en situation de handicap  
S/c des chefs d'établissement pilotes de PIAL  
S/c des Inspecteurs de l'Éducation nationale  
pilotes de PIAL

**Objet** : Mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) – année scolaire 2023/2024

**Références** : BA n° 963 du 3 avril 2023

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 qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)

## **I. Personnels concernés**

Tout personnel de l'Éducation nationale, titulaire ou contractuel, peut solliciter la mobilisation de son CPF quels que soient son statut et son ancienneté, à l'exclusion des agents en congé non rémunéré, en congé maladie ou en congé de formation professionnelle.

## **II. Utilisation du CPF**

Le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent préalablement au départ en formation (pas d'effet rétroactif).

Il permet de suivre une action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriés dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle, y compris vers le secteur privé ou pour créer ou reprendre une entreprise ;
- la préparation d'un examen ou concours.

Les actions de formation suivies 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. L'agent qui souhaite suivre une formation sur le temps de service 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.

L'utilisation du CPF est décomptée par journée ou demi-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
- une **½ journée** correspond à un forfait d'utilisation de **3 heures**.

### **III. Constitution du dossier et transmission de la demande**

Le SDEI est chargé d'instruire les demandes des accompagnants d'élèves en situation de handicap. Tout dossier incomplet ou parvenu hors délai ne sera pas étudié.

Afin de constituer le dossier, il convient de :

- Remplir complètement et précisément le formulaire en annexe,
- Faire viser la partie « supérieur hiérarchique » : soit par l'IEN de circonscription pour les AESH affectés dans le 1<sup>er</sup> degré, soit par le chef d'établissement pour les AESH affectés dans le 2<sup>nd</sup> degré et les établissements privés sous contrat,
- Envoyer, par voie hiérarchique, le formulaire et ses pièces justificatives (le programme de la formation ainsi que 2 devis pour les formations externes) ainsi qu'en **copie** à l'adresse : [sdei-84@ac-aix-marseille.fr](mailto:sdei-84@ac-aix-marseille.fr)

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

- **Campagne 1** : du 3 avril au 19 mai 2023  
Elle concerne les formations qui débiteront entre le 1<sup>er</sup> juillet 2023 et le 31 décembre 2023.  
Les dossiers complets doivent parvenir au SDEI au plus tard le 22 mai 2023.
- **Campagne 2** : du 11 septembre au 2023 au 16 octobre 2023  
Elle concerne les formations qui débiteront entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 30 juin 2024.  
Les dossiers complets doivent parvenir au SDEI au plus tard le 19 octobre 2023.

Une commission étudiera la recevabilité des demandes dans la limite de l'enveloppe financière académique allouée.

### **IV. Instruction de la demande et financement**

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.

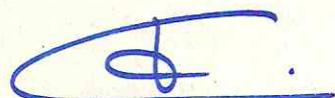
Toutes les demandes recevront une réponse motivée de l'administration à l'issue des commissions. L'administration peut motiver un refus, notamment si elle ne dispose pas des disponibilités financières pour y donner suite au regard du volume des demandes.

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 de 25 € par heure et 1500 € par action et par année au maximum. Le montant du financement accordé par l'administration peut être inférieur à ces plafonds et sera indiqué dans la décision de notification d'accord.

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 de la facture et d'une attestation de présence. L'agent devra tenir l'administration informée du suivi de sa formation. Les heures seront décrétementées à l'issue.

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.



Claudie FRANCOIS GALLIN

Annexe : Formulaire de demande de mobilisation du CPF

## DEMANDE DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (ANNÉE 2023-2024)

*Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires.*

NOM	
Prénom	
Adresse et Ville	
Fonction actuelle	
Date du 1 <sup>er</sup> contrat	
Quotité de service	
PIAL d'affectation	
Téléphone	
Courriel académique	
Dernier diplôme obtenu	

### VOTRE PROJET D'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Décrivez votre projet :

Indiquez quelles compétences vous souhaitez acquérir à l'issue de votre formation :

Indiquez vos motivations (évolution/reconversion professionnelles, préparation concours ou examen...) :

#### MOBILISATION DU CPF

Capital d'heures sur *moncompteactivite.gouv.fr* :

Nombre **total** d'heures que vous souhaitez mobiliser au titre du CPF pour l'année scolaire :

• Sur le temps de travail :

• Hors temps de travail :

Dont le nombre d'heures souhaité, si nécessaire, au titre de l'anticipation :

#### DÉTAIL DE L'ACTION DE FORMATION DEMANDÉE

Intitulé de la formation (joindre le programme)

Organisme de formation

Lieu de la formation (ville)

Type de formation (certifiante, diplômante, ...) :

Niveau de formation (aucun, niveau I, II, III, IV...) :



MODALITÉS			
Durée totale (en heures) :		Dates : du      au	
En présentiel (placez un X dans la case) :		A distance (placez un X dans la case) :	
Nombre d'heures en présentiel :		Nombre d'heures à distance :	
Coût pédagogique (hors frais d'inscription) :		Coût horaire :	

**Pièces à fournir :**

- Un devis de moins de 3 mois fourni par l'organisme de formation concerné, un 2<sup>ème</sup> devis pour une formation équivalente d'un autre organisme ;
- En cas de dépassement du plafond de **1500€** fixé par la circulaire académique, un devis correspondant au montant restant dû, dans le cas d'un financement personnel (à la charge de l'agent) ;
- Le calendrier de formation ;
- Une attestation de votre capital d'heures CPF  
([Impression d'écran sur le site moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)).

***Tout dossier incomplet ne sera pas instruit.***

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ certifie que les informations fournies ci-dessus sont exactes.

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature de l'agent :



**PARTIE RÉSERVÉE AU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE**

Nom du supérieur hiérarchique :

Fonction du supérieur hiérarchique :

Avis (favorable, réservé, défavorable) :

Motivation de l'avis :

--

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Signature du supérieur hiérarchique :

DÉCISION FINALE DE L'EMPLOYEUR	
Date de la commission :	
Avis (favorable, réservé, défavorable) :	
Décision finale (accord, refus) :	
Motivation (obligatoire si refus) :	
Durée totale prise en charge : _____ heures.	Montant de la prise en charge des coûts pédagogiques : _____ €.

Le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Pour la directrice académique,  
le secrétaire général

Alain MASSENET