RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

Division de la formation continue des personnels

DIFOR0
2021-2022 n°1
Affaire suivie par :
Géraldine LEROY
Tél : 02 62 48 13 39
Mél : geraldine.leroy@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens
CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Saint-Denis, le 20 août 2021

La rectrice

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale

Objet : Circulaire relative à l'utilisation du compte personnel de formation (CPF) des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) et des assistants d'éducation (AED) (année scolaire 2021-2022)

Références :
- Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 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 liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale
- Circulaire n° 2019-133 du 23 septembre 2019 relative au schéma directeur de la formation continue des personnels de l'éducation nationale pour les années 2019-2022
- Circulaire fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité (CPA), à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, a intégré dans le CPA un compte personnel de formation (CPF) permettant aux agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'accumuler des droits à formation sous forme d'heures capitalisables.

Ces heures peuvent être utilisées pour suivre une action de formation diplômante ou certifiante, ou pour développer des compétences dans le cadre exclusif **d'un projet d'évolution professionnelle.** En application de l'article 2 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017, ces heures ne peuvent être mobilisées dans le cadre d'une formation d'adaptation aux fonctions exercées.

La circulaire n° 2019-133 du 23 septembre 2019 relative au schéma directeur de la formation continue des personnels de l'éducation nationale pour les années 2019-2022 prévoit que la politique académique de formation réserve une partie de son action pour répondre à la demande des personnels et les accompagner individuellement dans leur parcours professionnel dans le cadre des axes fixés par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017.

La présente circulaire précise les dispositions relatives au CPF et en définit les modalités de mise en œuvre pour les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) et les assistants d'éducation (AED) pour les formations se déroulant de novembre 2021 à août 2022.

Les candidatures seront déclarées exclusivement via le formulaire en ligne accessible à l'adresse :

aca.re/difor/cpfaeshaed2021

du 20 août 2021 au 10 septembre 2021 inclus

I - Cadre juridique du CPF

A – Bénéficiaires

A l'exclusion des agents en disponibilité, détachement ou congé maladie, tout personnel de l'Education nationale a la possibilité de solliciter la prise en charge d'une formation au titre de son CPF, quels que soient son statut et son ancienneté.

B – Acquisition des droits à formation

L'ensemble des personnels dispose depuis le 1er janvier 2017 d'un compte personnel de formation sur lequel ont été automatiquement transférés, à la même date, les droits individuels à formation (DIF) recensés dans la fonction publique au 31 décembre 2016. S'y ajoutent les droits acquis pour les services effectués jusqu'au 31 décembre des années postérieures à 2016.

L'acquisition annuelle des droits à formation est plafonnée à :

• 25 heures jusqu'à 120 heures cumulées sur le CPF ;
• puis 12h jusqu'à un total de 150 heures.

Le temps partiel est considéré comme du temps complet, mais le temps incomplet (agent bénéficiaire d'un contrat de moins d'un an) est comptabilisé au prorata des heures travaillées.

Les congés génèrent des droits à CPF, y compris le congé parental et le crédit de temps syndical.

II - Priorités réglementaires

La circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique identifie, dans son paragraphe 3, trois situations prioritaires :

• l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales recensées par le décret n°2015-172 du 13 février 2015 ;
• la prévention de l'inaptitude physique ;
• la préparation des concours et examens professionnels et la validation des acquis de l'expérience - VAE

III - Mobilisation du CPF

Ne sont pas éligibles à l'utilisation de leur CPF les personnels :

• en congé de maladie à la date de la formation demandée ;
• dont la formation demandée constitue une adaptation à l'emploi.

Les heures du CPF peuvent être mobilisées pour suivre une action de formation :

• diplômante ou certifiante ;
• et/ou inscrite au plan académique de formation (PAF) ;
• ou proposée par un autre employeur public (formations interministérielles) ;
• ou présentée par un organisme de formation agréé.

Priorité est donnée aux formations proposées par l'employeur lorsque plusieurs organismes offrent une même formation. Les actions sollicitées au regard d'un projet d'évolution professionnelle relevant d'une activité principale sont prioritaires par rapport aux actions présentées en vue d'une activité accessoire.

A - Nombre d'heures affichées sur le CPF

Tout agent peut accéder au nombre d'heures figurant à son CPF via le portail *www.moncompteformation.-gouv.fr*. Il lui sera demandé de créer un compte lors de sa première consultation.
B - Constitution du dossier

Le serveur de candidature sera accessible du **20 août 2021 au 10 septembre 2021 inclus date de fermeture du serveur**, exclusivement à l'adresse :aca.re/difor/cpfaeshaed2021

Toute candidature comprendra obligatoirement les documents suivants au format pdf :
- ***l'historique de vos droits CPF*** *téléchargeable sur le site www.m oncompteformtion.gouv.fr ;*
- *la formation demandée faisant l'objet de 2 propositions, il est attendu :*
  - ***2 documents*** *détaillant le planning, le programme et le contenu de la formation ;*
  - ***2 devis.***

Seules les formations dispensées par des organismes agréés seront étudiées.

- *si vous préparez un titre ou une certification répertoriés sur le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) :*
  - ***la fiche du résumé descriptif de la certification*** *téléchargeable sur le site www.rncp.cncp.gouv.fr ;*
- *tout document que vous jugez utile de porter à la connaissance de l'administration.*

En outre, au cours de la saisie de votre demande, vous décrirez votre projet d'évolution professionnelle.

Aucun dossier sous format papier ne sera traité. Les dossiers incomplets seront refusés pour la durée de la campagne.

IV - Notification de l'accord de l'administration

Une notification sera transmise aux personnels ayant obtenu l'accord de l'administration pour utiliser leur CPF. Cette notification vaudra autorisation exceptionnelle d'absence dans le respect toutefois des nécessités de service.

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 faisant obligation d'obtenir l'accord préalable de l'administration, **aucune formation ne sera remboursée rétroactivement.**

V - Modalités de remboursement des frais

La prise en charge des frais de formation intervient postérieurement à la formation, sous forme d'un remboursement effectué au vu de l'attestation de réussite ou d'une attestation d'assiduité.

A - montant des frais remboursés

Seuls les frais pédagogiques de formation seront remboursés, à raison de 25 euros par heure de formation, plafonnés à 1 500 euros par année scolaire dans la limite des crédits disponibles.

Par exemple, le remboursement d'une formation de 40h ne pourra dépasser 40 x 25€, soit 1 000 euros, et celui d'une formation de 300h sera plafonné à 1 500 euros.

Les frais annexes (déplacement, hébergement et restauration) restent en revanche à la charge de l'agent.

B - Procédure de remboursement

Le remboursement interviendra à réception par la Difor à l'adresse *difor.secretariat@ac-reunion.fr* :
- *de l'attestation de réussite ou d'assiduité ;*
- *du justificatif du montant payé pour la formation (facture acquittée).*

C - Défaut d'assiduité

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, aucun remboursement ne sera effectué à l'agent.

VI- Barème

A – Dossiers non éligibles

- Absence d'un projet d'évolution professionnelle
- Caractère « adaptation à l'emploi » de la demande
- Agent placé en congé de maladie à la date de la formation
- Inadéquation de la formation avec le projet professionnel

B – Critères de choix parmi les dossiers retenus pour l'examen

1) Priorités réglementaires non hiérarchisées et non cumulables : 100 points

- Acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales recensées par le décret n°2015-172 du 13 février 2015 ;
- Prévention de l'inaptitude à l'exercice des fonctions sur avis médical
- Préparation des examens et concours, validation des acquis de l'expérience - VAE

Ces points ne sont pas cumulables avec le 2)

2) Formation en vue d'une activité principale : 80 points

Ces points ne sont pas cumulables avec le 1)

3) Ancienneté générale de service pondérée (AGSP)

$$AGSP = \frac{\text{AGS (1 point par année) x nombre d'heures du CPF}}{100}$$

4) Type de contrat

* CDD : 10 points
* CDI : 5 points

REMARQUE IMPORTANTE : Outre le remboursement réglementaire des frais, une absence non justifiée à la formation attribuée dans le cadre du CPF entraînera le refus de toute nouvelle demande présentée l'année suivante.

Vous retrouverez toutes les informations sur la page du site académique consacrée au CPF : *https://aca.re/difor/cpf*.

Je vous invite, dès réception, à assurer la plus large diffusion de ces instructions auprès de vos personnels et d'aviser personnellement ceux qui seraient absents pendant la campagne d'inscription.

Pour la rectrice et par délégation,
La secrétaire générale adjointe

Maryvonne CLÉMENT