

## DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/09-472-341 du 19/10/2009

### CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011

Références : 1 - Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat - 2 - Loi n° 2007-148 du 2 Février 2007 de modernisation de la fonction publique - 3 - Décret n° 96-1105 du 11 Décembre 1996 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat - 4 - Décret n° 2007-1470 du 15 Octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

Destinataires : Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement du second degré - Mesdames et messieurs les Directeurs de centre d'information et d'orientation S/C de Messieurs les Inspecteurs d'Académie - Directeurs des Services Départementaux de l'Education Nationale - Messieurs les Présidents d'Université - Monsieur le Directeur de l'UFM - Monsieur le Directeur de l'IEP - Monsieur le Directeur de l'EGIM

Affaire suivie par : Mme ROUX-BIAGGI - Tel : 04 42 91 74 26 - Mme LE SCAON - Tel : 04 42 91 74 19 - Fax DIPE : 04 42 91 70 09 - Mel : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

- d'un congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 Janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de 3 ans, dont 12 mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La présente note a pour objet de préciser les conditions d'attribution et les modalités de candidatures des congés de formation professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire **2010-2011**.

#### **LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (c.f. ci-après)**

### **1 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

#### **1-1 PERSONNELS CONCERNES**

- Sont concernés les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, titulaires et non titulaires, en position d'activité.
- Il convient de justifier de 3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration, soit en qualité de titulaire, soit en qualité de non-titulaire.

#### **1-2 CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONGE**

Les demandes d'attribution de congé de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères qui ont été établis après concertation avec les représentants des personnels.

Vous les trouverez, pour information, en :

- Annexe 1 : pour les enseignants titulaires du second degré
- Annexe 2 : pour les enseignants non titulaires du second degré.

**N.B. : en cas de refus du congé de formation obtenu, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande. De même, les personnels pour lesquels l'accusé de réception ne sera pas retourné à la date demandée, se verront appliquer cette disposition.**

***Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter- académique seront de ce fait annulés en raison de la priorité de gestion donnée à la mutation.***

### **1-3 DEUX TYPES D'OPTION A UNE CANDIDATURE A UN CFP :**

#### **1-3.1 : Option 1 : le CFP : avec inscription à un organisme de formation :**

- a) objectifs : parfaire sa formation (préparation d'un concours, d'une thèse...) ou de satisfaire un projet personnel ;
- b) durée : le congé est accordé pour une durée de 10 mois au plus.

#### **1-3.2 : Option 2 :**

##### **► le CFP : stage en entreprise :**

- a) objectifs : conforter ses compétences dans un domaine professionnel ou personnel et favoriser la coopération entre les établissements d'enseignement et les entreprises.

Cette option devra correspondre à **un véritable projet** et à un **engagement fort** de la part des postulants, comme de l'entreprise prête à les accueillir. **Aussi, pour ceux qui souhaitent s'engager dans cette démarche, conviendra t-il de justifier dès leur demande d'inscription, de l'accord de l'entreprise d'accueil (cf. annexe 3).**

- b) durée : ce congé peut être demandé pour une courte période (ex. 2 – 3 mois). La durée accordée ne pourra excéder 10 mois. Cette option n'interdit pas l'inscription en parallèle à une formation qui le complète.

##### **► le CFP : stage d'enseignement à l'étranger :**

- a) objectifs : découvrir la pédagogie, la méthodologie des enseignements ainsi que le mode de fonctionnement d'un établissement à l'étranger et contribuer à l'enseignement dans un établissement. Un examen plus attentif des dossiers sera apporté pour les projets qui s'inscrivent dans le cadre de partenariats que l'académie a déjà noués avec des pays étrangers (Angleterre, Ecosse, Italie, Allemagne, Espagne, Etats-Unis, Maroc, Sénégal).

- b) durée : ce congé est accordé pour une durée de 10 mois.

**→ Dans tous les cas, la formation devra être suivie de manière assidue et ininterrompue.**

### **1-4 REMUNERATION :**

- Les bénéficiaires de ce congé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire dont le montant est égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

- 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.

- L'indemnité mensuelle forfaitaire n'est pas revalorisable en cas de hausse des traitements de la Fonction Publique. Seule une modification affectant le traitement et l'indemnité de résidence perçus le mois précédent le congé de formation peut donner lieu à revalorisation du montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire. Ne sont donc pas pris en compte les avancements ou promotions obtenus en cours de congé de formation.

## **1-5 SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :**

### **1-5-1 Situation des personnels :**

- Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade, d'échelon ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

- A l'issue du congé, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

### **1-5-2 Obligations de l'agent en congé :**

→ L'agent doit à la fin de chaque mois remettre aux services de la division des personnels enseignants (préciser la discipline) une **attestation** produite par l'établissement de formation, **l'entreprise ou l'établissement d'accueil** prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé. **La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité.**

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

→ Les personnels doivent **s'engager à rester au service de l'Etat**, à l'issue de leur formation, pendant une **durée égale au triple de celle pendant laquelle ils auront perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.**

## **2 - MODALITES DE CANDIDATURE**

**➔ INSCRIPTION PAR LE CANDIDAT : SAISIE PAR LE BIAIS DU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :**

→ **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, prendre contact avec sa (son) gestionnaire au Rectorat, qui procédera à la mise à jour de votre dossier** (*notamment l'ancienneté générale de service, qui non à jour, bloque la saisie de l'inscription*).

### **MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :**

Taper l'adresse e.mail suivante : <http://www.ac-aix-marseille.fr>

- ▶ Cliquer sur « Personnel de l'Académie », puis « Personnel enseignant, d'éducation, d'orientation et de surveillance »
- ▶ Puis cliquer dans la rubrique « Actualités » (à droite de l'écran), sur « Congé de formation professionnelle »
- ▶ Puis cliquer dans « saisie de la candidature »

A la fin de la saisie, apparaît sur l'écran « demande enregistrée ».  
Aucun n° d'inscription ne sera communiqué, mais tant que la campagne est ouverte, il est possible de revenir à tout moment sur l'écran de saisie et de vérifier et/ou modifier son inscription.

## PERIODE D'OUVERTURE DU SERVEUR (1) :

**DU MARDI 20 OCTOBRE 2009 AU JEUDI 26 NOVEMBRE 2009 INCLUS (1)**

(1) Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne pourra être prise en considération.

### **3 - CONFIRMATION D'INSCRIPTION PAR L'ACCUSE DE RECEPTION (A.R.)**

#### **3-1 : REMISE DE L'A.R. A L'INTERESSE (E) :**

Quelques jours après la clôture de la campagne, un **accusé de réception** de la candidature des enseignants concernés, sera adressé en un seul exemplaire, à l'autorité hiérarchique.

**L'accusé de réception** est la pièce qui prouve que la candidature est enregistrée.

En l'absence de ce document avant le **mardi 1<sup>er</sup> décembre 2009**, vous voudrez bien **contacter** la D.I.P.E. (Mme LE SCAON - tél 04.42.91.74.19 - e.mail : [claire.le-scaon@ac-aix-marseille.fr](mailto:claire.le-scaon@ac-aix-marseille.fr)).

Cet accusé de réception sera remis à l'intéressé(e), par vos soins, sans délai afin qu'il en prenne connaissance.

L'enseignant concerné devra vous le retourner au plus tôt, daté, signé et éventuellement accompagné des pièces justificatives mentionnées ci-après :

► Pour les stages en entreprise ou d'enseignement à l'étranger , le candidat devra joindre à l'accusé de réception :

- un courrier individualisé qui précisera les raisons qui motivent cette demande et son objectif
- la fiche jointe en annexe III dûment remplie.

► Pour les demandes antérieures formulées dans une autre académie, le candidat devra joindre : une copie de la réponse de l'autorité dont il relevait, quelle que soit la suite réservée à cette (ou ces) demande (s). En effet, elles doivent impérativement être justifiées.

Toutes corrections de l'accusé de réception sur des mentions qui sembleraient mal renseignées doivent être apportées en rouge.

#### **3-2 : TRANSMISSION DE L'A.R. AU RECTORAT accompagné éventuellement des pièces justificatives :**

L'ensemble des accusés de réception daté et signé des intéressés, - accompagnés éventuellement des pièces justificatives-, après avoir été daté et visé par le supérieur hiérarchique, sera retourné en un seul envoi pour le :

**MERCREDI 16 DECEMBRE 2009 (délai de rigueur)  
au RECTORAT D'AIX- MARSEILLE  
DIPE**

**(A L'ATTENTION DE MME LE SCAON)  
Place Lucien Paye  
13621 Aix-en-Provence Cédex 1**

**N.B :** Les personnels pour lesquels l'accusé de réception ne sera pas retourné à la date demandée, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande au niveau des points dans le calcul du barème.

Enfin, je vous rappelle que les demandes seront instruites par mes services et soumises pour avis aux CAPA compétentes avant décision d'attribution du congé, dans la limite du contingent d'emploi réservé à cet effet.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à l'information des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels en congé (maladie, maternité, etc.....).

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE TITULAIRES**

3 critères : Age (au 31/08/2010) – Echelon (au 31/08/2009) – Antériorité de la demande

**CLASSE NORMALE**

ECHELON	
1er échelon	2 points
2e échelon	4 points
3e échelon	8 points
4e échelon	16 points
ancienneté > 1 an	20 points
5e échelon	24 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	25 points
6e échelon	26 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	27 points
7e échelon	28 points
ancienneté > 2 ans 6 mois	29 points
8e échelon	30 points
9e échelon	30 points
10e échelon	30 points
11e échelon	30 points

AGE
20 ans : 0 point
21 ans : 2 points
22 ans : 4 points
23 ans : 6 points
24 ans : 8 points
25 ans : 10 points
26 ans : 12 points
27 ans : 14 points
28 ans : 16 points
29 ans : 18 points
30 ans : 20 points
31 ans : 21 points
32 ans : 22 points
33 ans : 23 points
34 ans : 24 points
35 ans : 25 points
36 ans : 26 points
37 ans : 27 points
38 ans : 28 points
39 ans : 29 points
40 ans : 30 points
41 ans : 30 points
42 ans : 30 points
43 ans : 30 points
44 ans : 30 points
45 ans : 30 points
46 ans : 30 points
47 ans : 30 points
48 ans : 30 points
49 ans : 30 points*
50 ans : 28 points
51 ans : 26 points
52 ans : 24 points
53 ans : 22 points
54 ans : 20 points
55 ans : 18 points
56 ans : 16 points
57 ans : 14 points
58 ans : 12 points
59 ans : 10 points
60 ans : 8 points
61 ans : 6 points
62 ans : 4 points
63 ans : 2 points
64 ans : 0 points
65 ans : 0 points

**HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE**

Echelons 1 à 4	30 points
Echelon 5 et au-delà	0 point

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 <sup>ème</sup> demande consécutive	5 points
3 <sup>ème</sup> demande consécutive	10 points
4 <sup>ème</sup> demande consécutive	15 points
5 <sup>ème</sup> demande consécutive	20 points

\* modification pour cette tranche d'âge et les suivantes

**N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème**

En cas de refus du congé de formation obtenu, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande. De même, les personnels pour lesquels l'accusé de réception ne sera pas retourné à la date demandée, se verront appliquer cette disposition

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE  
FORMATION PROFESSIONNELLE**

**PERSONNELS ENSEIGNANTS NON TITULAIRES DU SECOND DEGRE  
EN CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

3 critères : Age (au 31/08/2010) - Ancienneté de service (au 01.09.2009) – Antériorité de la demande

Ancienneté de service	
6 ans	20 points
7 ans	25 points
8 ans et plus	30 points

AGE	
20 ans :	30 points
21 ans :	30 points
22 ans :	30 points
23 ans :	30 points
24 ans :	30 points
25 ans :	30 points
26 ans :	30 points
27 ans :	30 points
28 ans :	30 points
29 ans :	30 points
30 ans :	<b>30 points</b>
31 ans :	28 points
32 ans :	26 points
33 ans :	24 points
34 ans :	22 points
35 ans :	20 points
36 ans :	18 points
37 ans :	16 points
38 ans :	14 points
39 ans :	12 points
40 ans :	10 points
41 ans :	8 points
42 ans :	6 points
43 ans :	4 points
44 ans :	2 points
45 ans :	0 point
+ 45 ans :	0 point

ANTERIORITE DE LA DEMANDE	
2 <sup>ème</sup> demande consécutive	5 points
3 <sup>ème</sup> demande consécutive	10 points
4 <sup>ème</sup> demande consécutive	15 points
5 <sup>ème</sup> demande consécutive	20 points

**N.B. : à égalité de points,  
la personne la plus âgée  
passe en premier dans le  
barème**

En cas de refus du congé de formation obtenu, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande. De même, les personnels pour lesquels l'accusé de réception ne sera pas retourné à la date demandée, se verront appliquer cette disposition

**STAGE EN ENTREPRISE ou D'ENSEIGNEMENT A L'ETRANGER**  
**DANS LE CADRE D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**  
**AU TITRE DE L'ANNEE 2010-2011**

NOM : ..... PRENOM(S) : .....

CORPS : .....DISCIPLINE : .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION/ RATTACHEMENT : .....

VILLE : .....

NOM(S) et ADRESSE(S) DE(S) ENTREPRISE(S) OU ETABLISSEMENTS ETRANGERS ENVISAGEE(S) : ...

.....

.....

SECTEUR D'ACTIVITE : .....

OBJECTIF DU STAGE : .....

NATURE DES FONCTIONS EXERCEES : .....

PERIODES DU STAGE ENVISAGEES :

DUREE : .....

DU.....AU.....

FAIT

A.....,le.....

SIGNATURE DE L'INTERESSE(E)

CACHET et VISA DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE,

VISA ET CACHET DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL  
OU DE L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT,

Fait à.....,le.....

Fait à ..... , le.....

**IMPORTANT :**

- A joindre à votre courrier de motivation et à l'Accusé de réception de la demande dûment signés. L'ensemble de ces documents doit parvenir au Rectorat, DIPE - Bureau des actes collectifs- pour le mercredi 16 décembre 2009 au plus tard.

- Pour les candidats retenus, une convention en bonne et due forme, sera établie.