

DIPE/11-542-388 du 7 novembre 2011

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2012/2013

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

Affaire suivie par :

DIPE – Bureau des actes collectifs – Chef de bureau : Mme ROUX-BIAGGI

Gestionnaire : Mme LEMAIRE (☎ 04.42.91.73.76)

Fax DIPE : 04.42.91.70.09 - Mél : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

REF : - 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
- 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'Etat
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat

En application du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle et 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 candidature des congés de formation professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire **2012-2013**.

LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (cf. ci-après)

1 – CONDITIONS D'ATTRIBUTION

- Sont concernés les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, titulaires et non-titulaires, en position d'activité et affectés dans les établissements du second degré, ainsi que les personnels affectés à titre provisoire dans les établissements d'enseignement du supérieur (les personnels affectés à titre définitif dans les établissements d'enseignement du supérieur ne sont pas concernés par cette circulaire puisqu'ils relèvent de ces établissements).

- 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.

- Les demandes d'attribution de congé de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères établis après concertation avec les représentants des personnels (cf les barèmes de classement des demandes en annexes 1 et 2).

- Les demandes seront instruites par mes services et soumises pour avis aux CAPA compétentes avant décision d'attribution des congés. Ces derniers sont accordés dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet.

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.

1-1 DEUX OPTIONS A UNE CANDIDATURE A UN CFP :

1-1.1 : Option 1 → inscription à un organisme de formation :

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

1-1.2 : Option 2 : → stages :

► 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 la compléterait.

► 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.
- c) Ce type de stage peut relever également du dispositif Jules Verne géré par la DAREIC.

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

Le choix de la formation, effectué au moment de l'inscription, ne pourra être modifié en cas d'obtention du congé.

1-2 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.

1-3 SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :

1-3-1 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 de formation, les agents sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

1-3-2 Obligations de l'agent en congé de formation :

- L'agent doit fournir à l'administration le document justifiant son inscription à la formation avant le début du congé.

- A la fin de chaque mois, il transmettra aux services de la division des personnels enseignants, à l'attention du gestionnaire de sa 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 SAISIE DE LA CANDIDATURE

LE CANDIDAT DOIT SAISIR SA CANDIDATURE SUR LE 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 la gestionnaire responsable du dossier au Rectorat – Agnès Lemaire (04.42.91.73.76)

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :

► Saisissez l'adresse suivante : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/conform>.

► Saisissez votre **identifiant** en minuscules sans accent : généralement la 1^{ère} lettre de votre prénom suivie de votre nom. En cas d'homonymie, votre identifiant se termine par 1 ou 2 chiffres.

► Saisissez votre **mot de passe** : votre NUMEN en majuscules si vous n'avez pas changé ce mot de passe. En cas de perte de votre mot de passe, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr> et suivre les indications pour récupérer votre mot de passe.

► Cliquez sur le bouton « **Valider** ».

► Une fois dans l'application **Conform**, vous pouvez saisir votre candidature.

► 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 que le candidat ait déclaré avoir pris connaissance des dispositions réglementaires et des engagements relevant de ce dispositif.

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 LUNDI 07 NOVEMBRE 2011 AU MERCREDI 07 DECEMBRE 2011 INCLUS (1)

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

3 – CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION PAR L'ACCUSE DE RECEPTION (AR)

Après la clôture de la campagne, un **accusé de réception** (AR) de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux chefs d'établissement ou directeurs de CIO qui devront les dater et les signer, puis les remettre aux intéressés.

N.B. : Cet accusé de réception ne devra plus être retourné au rectorat. Il sera conservé par l'intéressé(e) comme preuve que sa candidature est bien enregistrée.

En cas de non réception de cet AR par l'établissement le **12 décembre 2011**, il appartiendra à l'établissement de **contacter le Rectorat – DIPE (Mme LEMAIRE - tél : 04.42.91.73.76 - email : agnes.lemaire@ac-aix-marseille.fr)**.

4 – PIÈCES A RETOURNER EVENTUELLEMENT AU RECTORAT

- **Pour les stages en entreprise ou d'enseignement à l'étranger, le candidat devra retourner**
- **un courrier individualisé qui précisera les raisons qui motivent cette demande et son objectif**
 - la fiche jointe en **annexe III** de la présente circulaire dûment remplie par tous les intéressés

► Pour les **demandes antérieures formulées dans une autre académie**, 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). En effet, elles doivent impérativement être justifiées.

Ces pièces sont à retourner pour le : **VENDREDI 6 JANVIER 2012 - AU RECTORAT D'AIX- MARSEILLE – DIPE - A l'attention de Mme LEMAIRE - Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1**

N.B : en cas de DESISTEMENT APRES OBTENTION, la demande faite au titre de l'année suivante sera considérée comme une première demande.

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 : Henri RIBIERAS, Secrétaire Général 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 31/08/2012) – Echelon (au 31/08/2011) – 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 : 30 points
51 ans : 28 points
52 ans : 26 points
53 ans : 24 points
54 ans : 22 points
55 ans : 20 points
56 ans : 18 points
57 ans : 16 points
58 ans : 14 points
59 ans : 12 points
60 ans : 10 points
61 ans : 8 points
62 ans : 6 points
63 ans : 4 points
64 ans : 2 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 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

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

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

PERSONNELS ENSEIGNANTS NON TITULAIRES DU SECOND DEGRE

3 critères : Age (au 31/08/2012) - Ancienneté de service (au 01.09.2011) – 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 :	30 points
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 ^{ème} demande consécutive	5 points
3 ^{ème} demande consécutive	10 points
4 ^{ème} demande consécutive	15 points
5 ^{ème} demande consécutive	20 points

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

STAGE EN ENTREPRISE ou D'ENSEIGNEMENT A L'ETRANGER
DANS LE CADRE D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
AU TITRE DE L'ANNEE 2012-2013

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 :

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

DUREE :

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

- L'ensemble de ces documents doit parvenir au Rectorat - DIPE - Bureau des actes collectifs- pour le **VENDREDI 6 JANVIER 2012** au plus tard.

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