



ACADÉMIE DE CORSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Ajaccio, le 6 janvier 2023

**Rectorat
Division des
Personnels Enseignants**

Affaire suivie par : Sandrine CALISTRI
Adjointe à la cheffe de la Division
des Personnels Enseignants
Tél : 04 95 50 33 17
Mél : sandrine.calistri@ac-corse.fr

Bd Pascal Rossini
BP 808
20192 Ajaccio Cedex 4

Le Recteur de la région académique de Corse,
Recteur de l'académie de Corse,
Chancelier des universités

à

Monsieur le Directeur académique des services de
l'Education nationale de la Corse du Sud
Monsieur le Directeur académique des services de
l'Education nationale de la Haute – Corse
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques et délégués
régionaux du Recteur
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames les Directrices de CIO
Monsieur le Président de l'Université de Corse
Mesdames et Messieurs les IA – IPR et IEN -ET

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Objet : Congé de formation professionnelle accordé aux personnels enseignants, d'éducation, psychologues de l'éducation nationale, titulaires et non titulaires du second degré public et des second et premier degrés privés au titre de l'année scolaire 2023-2024.

Références :

- 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 et de ses établissements publics.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre de la campagne académique d'appel à candidature relative à l'attribution des congés de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2023-2024, à destination des personnels cités en objet.

Annexes :

- 1 – Conditions Générales
- 2 – Formulaire de candidature au CFP

I. Objectif et principes d'attribution

Le congé de formation professionnelle (CFP), dont la durée ne peut excéder **trois années** pour l'ensemble de la carrière, permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

Les CFP ne sont pas accordés automatiquement : un contingent académique est déterminé annuellement.

Les modalités d'attribution tiennent également compte de l'ancienneté de la demande. Seule celle acquise dans l'académie est retenue. Sont donc exclues les demandes formulées dans d'autres académies.

Pour départager les demandes ayant le même nombre d'années d'ancienneté, l'ancienneté dans le corps pour les titulaires et l'ancienneté en qualité d'agent non titulaire de l'Etat est prise en compte.

La demande de CFP doit être renouvelée chaque année y compris pour les demandes de report.

L'agent peut renouveler sa demande avec un objet de formation différent de celui de la demande initiale.

II. Conditions d'accès

➤ Position

Les personnels titulaires doivent être en position d'activité.

Les personnels dans une position différente de l'activité, en particulier ceux qui sont en disponibilité, en congé parental ou en congé de non-activité pour études, doivent être réintégrés avant d'être placés en CFP.

➤ Conditions de service

Les agents doivent avoir accompli au moins l'équivalent de **3 années de services effectifs à temps plein** dans l'administration avant le début du congé formation.

Sont pris en compte les services accomplis en tant que titulaire, non titulaire, stagiaire.

Les services à temps partiel sont considérés au prorata de leur durée.

Les agents non titulaires doivent justifier au 1^{er} septembre 2022 de **trois années** (consécutives ou non) de services effectifs à temps plein dans l'administration au titre de contrats de droit public, dont 12 mois, consécutifs ou non, dans l'administration dans laquelle est demandée le CFP.

Tous les documents qui permettent d'apprécier la durée de ces services (notamment les arrêtés ou état des services émanant d'autres académies ou administrations) devront être transmis à la Division des Personnels Enseignants (DPE).

Vacations :

Le calcul des services effectués en qualité de vacataire s'effectue selon la formule suivante : $[(\text{nombre total d'heures effectuées}) / (18^* \text{ ou } 20^* \times 36)] \times 52$

(*) selon l'O.R.S.

Ce nombre de semaines est ensuite converti en mois.

Contractuels :

Le calcul des services effectués par les agents non titulaires prend en compte la durée réelle des services.

III. Durée et déroulement

➤ Durée

Pour un agent titulaire, le CFP ne peut pas excéder **trois ans** sur l'ensemble de la carrière, dont un an indemnisé. Il peut être suivi en une fois ou réparti tout au long de la carrière.

Pour un agent non titulaire, la durée de CFP est modulée en fonction de la demande de l'intéressé **et dans la limite des crédits prévus à cet effet.**

➤ Déroulement

Le congé de formation est limité à **six mois** pour les préparations au concours de l'agrégation et à **huit mois maximum** pour les autres formations. En cas d'admissibilité, il sera proposé au candidat s'il le souhaite, une prolongation de son congé pour préparer l'admission, sous réserve que son droit à CFP de 3 ans ne soit pas épuisé.

Les dates de départ et de retour en CFP sont fixées en tenant compte du projet de l'enseignant, de la durée effective de la formation et de l'intérêt du service. Il convient en effet de ne pas perturber l'organisation du service public d'éducation.

En conséquence, les dates pourront être modifiées afin de tenir compte de ce principe : les départs échelonnés entre le 1^{er} et le 30 septembre seront tous regroupés le jour de la rentrée scolaire des personnels enseignants afin d'éviter un changement d'enseignant dans les premières semaines après la rentrée.

En cas de congé débutant à une autre période, la date de départ sera posée le 1^{er} du jour du mois.

La formation suivie doit représenter un volume horaire d'au moins 400 heures.

➤ Remarques

Si le demandeur a bénéficié de facilités de service pour participer à une action relevant du décret cité en référence relatif à la préparation à un examen ou concours, il ne peut pas bénéficier d'un CFP avant une nouvelle période de 12 mois suivant la date à laquelle il a cessé de bénéficier des dites facilités conséquentes.

Les agents ayant déjà bénéficié d'un CFP et/ou d'un congé mobilité d'un an seront classés non prioritaires.

IV. Situation et droits de l'agent placé en CFP

Le CFP est une période d'activité.

Les personnels placés en CFP continuent à concourir pour l'avancement de grade, d'échelon et d'indice de rémunération.

Les personnels titulaires **conservent leur affectation d'origine** et leurs postes ne peuvent être pourvus qu'à titre provisoire durant leur congé. A l'issue, les bénéficiaires sont réintégrés de plein droit sur leur poste d'origine. En cas de sortie anticipée du congé formation pour des motifs exceptionnels, l'agent pourra être placé sur zone de remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire, rattaché à son ancien établissement et chargé d'effectuer des remplacements.

A la fin du congé de formation, l'agent non titulaire retrouve son affectation si la durée de la suppléance qu'il assurait le permet.

➤ Droits à congés

Les personnels placés en situation de CFP peuvent bénéficier de congés (maladie, longue maladie, longue durée, maternité, adoption, etc...) s'ils en font la demande.

➤ Droits à pension ou à retraite

Le temps passé par les fonctionnaires ou les contractuels en CFP entre en compte dans la constitution du droit à la liquidation de la pension ou à la retraite. La retenue est calculée sur le brut afférent à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé.

Lorsque l'agent ne bénéficie plus de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il reste néanmoins redevable de la cotisation pour pension civile calculée selon les mêmes bases que précédemment.

➤ Possibilité de cumul d'activité ou de rémunération

Sauf cas exceptionnel, les agents en CFP ne peuvent exercer une activité accessoire et doivent consacrer à leur formation l'intégralité de leur activité.

V. Régime de rémunération

Seuls les douze premiers mois sont rémunérés.

Pendant les douze premiers mois, la rémunération est versée sous la forme d'une indemnité mensuelle forfaitaire d'un montant égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférente à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé, sans toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférente à l'indice brut 650 (indice majoré 543, soit environ 2 634 euros au 01.01.2023).

L'indemnité ne peut en aucun cas être revalorisée au cours du congé.

Pendant le congé, les personnels continuent à percevoir les prestations familiales servies par la CAF, les indemnités à caractère familial payées par le rectorat (SFT calculé par référence au dernier traitement perçu avant le début du CFP), et à bénéficier de la législation des accidents du travail.

Pour les personnels non titulaires, la durée pendant laquelle peut être versée cette indemnité est **limitée à 12 mois** qui peuvent être fractionnés en une ou plusieurs fois.

Autres indemnités :

Les bonifications indiciaires et autres indemnités (NBI, remboursement partiel de transport,...) ne sont pas prises en compte dans le calcul de l'indemnité.

Les cotisations :

A l'indemnité mensuelle forfaitaire, il convient de soustraire différentes cotisations : C.S.G non déductible, C.S.G déductible, C.R.D.S, R.A.F.P, contribution solidarité et retenues pour pension civile.

VI. Obligations des personnels dans le cadre d'un CFP.

➤ Lors du dépôt des demandes :

Doivent figurer sur la **demande** de congé, la **date** de début du CFP, sa **nature** et sa **durée** avec le **volume horaire global** de la formation envisagée, ainsi que le nom et coordonnées et l'organisme de formation.

Il appartient aux intéressés de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises pour accéder au cycle de formation visé. Les **demandes** de candidature doivent être **accompagnées** d'une **lettre de motivation** et des **pièces justificatives de l'administration** (en cas de refus, notification de refus du congé de formation).

Bien que les échecs aux épreuves d'admissibilité à l'agrégation ne soient pas pris en compte dans le barème indicatif, et afin d'informer au maximum l'administration les IEN-ET et IPR sur la nature de leur dossier de candidature, les candidats sont invités à joindre tout justificatif relatif à ces présentations au concours.

➤ Au cours du congé :

Aucun changement de projet de formation ne peut être accepté après la décision d'octroi quel que soit le motif indiqué.

L'agent qui s'inscrirait dans une formation différente de celle pour laquelle il a obtenu un congé de formation en perdrait le bénéfice et devrait rembourser les indemnités mensuelles déjà perçues.

**Les personnels en congé formation assurent le coût de leur formation.
L'administration rectorale n'accorde aucune participation financière.**

Les intéressés doivent fournir :

- * à la fin du mois précédent le début du congé, une attestation d'inscription (fin août pour un congé débutant en septembre).
- * à la fin de chaque mois, une attestation de présence ou d'assiduité.
- * pour les inscriptions à un 3^{ème} cycle universitaire, une attestation mensuelle de poursuite de travaux de thèse obtenue auprès de votre directeur de thèse.

En l'absence du justificatif d'assiduité mensuel ou s'il est constaté qu'un agent a interrompu sans motif valable la formation, **il sera mis fin immédiatement au congé** et l'intéressé sera tenu de reverser intégralement les sommes perçues depuis le jour de l'interruption.

Les candidats qui souhaitent suivre une formation par le C.N.E.D **doivent s'assurer** auprès de cet organisme **des conditions d'attribution de l'attestation d'assiduité.**

Un relevé de notes ne peut pas remplacer l'attestation de suivi délivrée par le C.N.E.D.

S'il est constaté qu'un agent a interrompu sans motif valable la formation, il sera mis fin immédiatement au congé et l'intéressé sera tenu de reverser intégralement les sommes perçues depuis le jour de l'interruption.

➤ A l'issue du congé :

Les fonctionnaires s'engagent à rester au service de l'Etat à l'issue de leur formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils ont perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

➤ Dispositions diverses :

L'attention des personnels est appelée sur le fait que la mise en paiement de l'indemnité étant subordonnée à la production de pièces justificatives intervenant à mois échu, il peut y avoir un décalage dans le temps dans le versement de ladite indemnité. Les adhérents de la MGEN devront contacter individuellement leur mutuelle pour que celle-ci puisse procéder à une prise en

charge des cotisations durant le temps du congé de formation professionnelle.

L'obtention d'un congé de formation est incompatible avec l'obtention d'une mutation dans le cadre des mouvements inter-académique et/ou spécifiques nationaux.

VII. Instruction et décision

➤ Calendrier

Les dossiers de candidature, accompagnés d'une lettre de motivation et des pièces justificatives doivent être transmis sous couvert du chef d'établissement au service de la Division du Personnel Enseignant (DPE) à Madame Sandrine CALISTRINI - 04.95.50.33.17.

La date limite de réception des dossiers complets est fixé au :

Vendredi 17 février 2023, délai de rigueur
Le cachet de la poste faisant foi

Points d'attention : Toute demande parvenue hors délai sera déclarée irrecevable.

Les demandes de CFP sont classées en **2 groupes** en fonction de la nature des projets et répartis au prorata du nombre de demandes enregistrées.

-1^{er} groupe : les demandes à visée promotionnelle (préparation du concours à l'agrégation).

-2^{ème} groupe : les demandes visant une évolution professionnelle.

La décision d'attribution d'un congé de formation professionnelle sera prise à l'issue de l'instruction de chacune des demandes et après consultation des corps d'inspection.

Je vous remercie par avance de bien vouloir assurer la plus large diffusion de la présente circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Mes services restent à votre disposition pour toute information supplémentaire.

Jean-Philippe AGRESTI

Pour le Recteur et par délégation,
l'Adjoint à la Secrétaire Générale d'Académie
en charge des ressources humaines,
de l'accompagnement des carrières et des moyens

Vincent AILLAUD