



Amiens, le 6 décembre 2007

**LE RECTEUR DE L'ACADÉMIE D'AMIENS
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS**

à

Messieurs les Présidents d'Université
Madame la Directrice de l'I.U.F.M. de l'Académie d'Amiens
Messieurs les Inspecteurs d'Académie, directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale de l'Aisne, de l'Oise et de la Somme
Monsieur le Délégué régional de la D.R.O.N.I.S.E.P.
Monsieur le Directeur régional de la jeunesse et des sports
Madame et Messieurs les Directeurs départementaux de la jeunesse et des sports
Madame la Directrice du C.R.D.P.
Monsieur le Directeur du C.R.O.U.S.
Mesdames et Messieurs les Directeurs des instituts du C.N.E.D.
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques
Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

N° 0 0 3 3 9

Rectorat

Division des Personnels

Enseignants

Dossier suivi par

Amandine DELIGNIÈRE

Cellule coordination des actes collectifs

Tél. : 03 22 82 38 83

Fax. : 03 22 82 37 87

Mél. : ce.dpecollectif@ac-amiens.fr

**Division de l'enseignement
supérieur et de la recherche**

Dossier suivi par

Denise GAYDA

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 38 84

Fax. : 03 22 82 37 21

Mél. : ce.desr@ac-amiens.fr

**Division des Personnels de
l'Administration, d'Inspection et
de Direction**

Dossier suivi par

Christine LEROY

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 37 73

Dossier suivi par

Carole HOLLEVILLE

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 38 71

Dossier suivi par

Alexandre PIERRARD

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 38 72

Dossier suivi par

Jacques-Manuel MOUNIER

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 69 45

Fax. : 03 22 82 37 69

Mél. : ce.dpaid@ac-amiens.fr

**Division des Établissements et de
l'Organisation scolaire**

Jean-Baptiste MANSART

Chef de bureau

Tél. : 03 22 82 38 82

Fax. : 03 22 82 37 28

Mél. : jean.baptiste.mansart@ac-amiens.fr

20, boulevard

d'Alsace-Lorraine

80063 Amiens cedex 9

Objet : Congé de formation professionnelle (CFP) – rentrée scolaire 2008.

Réf. : - décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié.

- notes de service n°86-181 du 30 mai 1986 (BO n° 22 du 5 juin 1986) et 87-181 du 29 juin 1987 (BO n° 27 du 9 juillet 1987), complétées par la note de service n° 89-103 du 28 avril 1989 (BO n° 20 du 18 mai 1989) et modifiées par la note de service du 1^{er} avril 1992 (BO n° 27 du 2 juillet 1992).

- décret n° 75-205 du 26 mars 1975 modifié, portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente aux agents civils non titulaires de l'État et des établissements publics de l'État n'ayant pas le caractère industriel et commercial.

La présente circulaire a pour objet de lancer la campagne académique d'appel à candidatures pour les congés de formation professionnelle, à effet de la rentrée scolaire 2008.

Sont concernés par les dispositions de cette circulaire les personnels titulaires et non titulaires, à l'exclusion des stagiaires.

Les personnels titulaires doivent justifier d'au moins trois années de services effectifs, consécutifs ou non, en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent non titulaire. Je vous précise que dans le calcul de l'ancienneté requise, les services sont pris en compte au prorata de leur durée réelle (en cas de temps partiel notamment) et que la partie du stage accomplie en centre de formation (IUFM par exemple) ou comportant la dispense d'un enseignement professionnel ne peut être retenue.

Les personnels non titulaires doivent également justifier de ces trois années de services effectifs au titre de contrats de droit public, dont douze mois, consécutifs ou non, dans l'administration au titre de laquelle est demandé le congé de formation professionnelle.

Les personnels formuleront leur demande exclusivement à l'aide de l'imprimé dont un exemplaire est joint en annexe. Les candidats devront définir de manière précise leur projet individuel de formation dans une lettre de motivation détaillant les objectifs qualitatifs poursuivis, leur itinéraire professionnel ainsi que les enjeux pour leur carrière et pour le service public.

Ces demandes individuelles dûment renseignées et revêtues de l'avis du chef d'établissement, de service ou du directeur de CIO devront être adressées aux divisions concernées pour le **31 janvier 2008 au plus tard**.

En ce qui concerne les candidatures des personnels enseignants du second degré, elles seront soumises par mes soins aux membres des corps d'inspection, en vue de recueillir leur avis pédagogique.

J'appelle votre attention sur la nécessaire prise en considération de l'intérêt des élèves et du service dans votre proposition d'avis.

Je veillerai notamment à ce que les demandes soient compatibles avec les sujétions propres à l'organisation de l'année scolaire 2008/2009 et à ce que le potentiel de remplacement disponible me permette de faire assurer la suppléance des bénéficiaires de ce congé.

Je vous demande de bien vouloir procéder à une large diffusion de cette circulaire et de ses annexes auprès des personnels concernés de votre établissement, service ou CIO et de veiller au respect du calendrier.


Je vous rappelle également que ces instructions sont consultables et téléchargeables sur le site internet de l'académie d'Amiens à l'adresse suivante :

<http://www.ac-amiens.fr>

rubrique Personnels/ Enseignement public
Vie professionnelle/Congés divers.

Par avance, je vous en remercie.

Le Recteur



Tanneguy LARZUL

Un exemplaire est destiné à l'affichage.

SITUATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DES PERSONNELS EN CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

SITUATION ADMINISTRATIVE (des personnels titulaires)

Le congé de formation ouvre les droits afférents à la position d'activité (avancement d'échelon, de grade, congés annuels).

Par ailleurs, le temps passé en congé de formation professionnelle, intégré dans l'ancienneté, est pris en compte lors du calcul de la durée requise pour postuler à une promotion d'échelon, de grade, de classe ou l'accès à un corps supérieur.

Les agents titulaires et non titulaires continuent à cotiser pour la retraite, la cotisation pour pension étant obligatoirement précomptée sur l'indemnité. En outre, ils conservent le bénéfice de leur affiliation à la sécurité sociale.

Ils restent soumis aux dispositions du décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activité des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État.

A l'issue du congé, les personnels sont réintégrés de plein droit dans leur administration d'origine. Ils restent titulaires de leur poste.

OBLIGATIONS AU COURS DU CONGÉ

Les agents placés en congé sont tenus de justifier du suivi effectif et assidu de la formation envisagée et sont ainsi dans l'obligation de fournir à l'administration leur certificat d'inscription et de délivrer des attestations mensuelles d'assiduité, afin de justifier leur présence effective en formation.

LA REMUNERATION

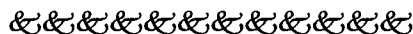
Le congé de formation professionnelle peut être octroyé pendant trois années pour l'ensemble de la carrière. Cependant, seuls les 12 premiers mois donnent lieu au versement de l'indemnité forfaitaire.

Ainsi, pendant cette première année, l'agent perçoit une indemnité forfaitaire égale à 85 % de la rémunération brute à temps complet et de l'indemnité de résidence attachées à l'indice détenu lors de sa mise en congé, auxquelles s'ajoute le droit au supplément familial de traitement, quelles que soient la quotité de service et la modalité d'exercice, au cours de l'année scolaire précédente.

En ce qui concerne les fonctionnaires précédemment en disponibilité et qui ont été réintégrés, la rémunération de référence est constituée par le traitement correspondant à l'indice détenu à la date de réintégration.

En tout état de cause, le montant de l'indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (indice nouveau majoré : 542) d'un agent en fonction à PARIS.

Par ailleurs, pendant ledit congé, aucune revalorisation ne peut être prise en compte.



PRÉCISIONS SUR L'OBTENTION D'UN CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE NON RÉMUNÉRÉ :

Les candidatures au titre d'un congé de formation professionnelle non rémunéré seront étudiées au même titre que celles relevant d'un congé de formation rémunéré. Ces congés ne seront donc pas obtenus automatiquement. En cas d'obtention d'un tel congé, l'agent continue à cotiser pour sa retraite et à bénéficier de son affiliation à la sécurité sociale selon des modalités qui lui seront précisées ultérieurement.

**DEMANDE DE CONGÉ DE
FORMATION PROFESSIONNELLE**

Je, soussigné(e) Prénom : NOM :

Date de naissance :

Adresse personnelle :
..... @ :

Diplômes :
(Licence, Maîtrise, DEA, DESS.....)

Admissibilité (CAPES, agrégation) : Nombre : Année scolaire :

Établissement/Service/CIO d'exercice :

Corps/Grade/Classe : Discipline/Fonction :

Date de titularisation dans le grade/la classe :

Ancienneté générale de service au 1^{er} septembre 2008 :

Date d'entrée dans la fonction publique :

⇒ Demande(s) antérieure(s) : Nombre :
Académie : Année(s) scolaire(s) ou universitaire(s) :

Dans le calcul de l'antériorité de la demande, les candidatures à un congé de formation professionnelle demandées dans une académie différente ne seront pas prises en compte.

⇒ Congé(s) de formation professionnelle déjà accordé(s)
Académie :
Année(s) scolaire(s) ou universitaire(s) :

sollicite le bénéfice d'un congé, au titre des décrets n° 75-205 du 26 mars 1975 et n°85-607 du 14 juin 1985 modifiés, pour suivre la formation suivante *(définir plus précisément dans une lettre de motivation le projet de formation) :

- nature :
 - date précise de début :
 - période exacte : du au
 - organisme responsable
 - durée souhaitée du congé de formation :
- (la durée d'un congé obtenu pour la préparation de l'agrégation ne peut être supérieure à 6 mois).

ATTENTION : Les futurs bénéficiaires d'un congé de formation sont tenus de suivre soit une formation organisée par une administration ou par un établissement public de formation ou d'enseignement, soit une formation agréée par l'État, au sens du décret n° 85.607 du 14 juin 1985 modifié. Toute autre formation peut être envisagée dès lors qu'une convention conclue entre l'autorité administrative et l'organisme d'accueil en fixe les conditions.

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'État, à l'issue de ce congé, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité, en cas de non-respect de cette obligation.
(l'acceptation des candidatures des personnels non titulaires n'est pas subordonnée à l'engagement de rester au service de l'État).

Je m'engage également, en cas d'interruption de la formation sans motif valable, à reverser l'intégralité des sommes perçues, depuis le jour où cette formation a été interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service n° 89.103 du 28 avril 1989, en ce qui concerne :

- les obligations incombant aux personnels placés en congé de formation professionnelle, notamment en matière d'assiduité pendant toute la durée de la formation
- la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire
- l'obligation de paiement des retenues pour pension.

A, le

Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé"

Avis motivé du chef d'établissement ou de service/du directeur de CIO

Avis motivé de l'Inspecteur(trice) d'Académie, Inspecteur(trice) pédagogique régional(e)
ou
de l'Inspecteur(trice) de l'Éducation nationale (pour les enseignants)

*(joindre une lettre de motivation détaillant les objectifs qualitatifs poursuivis, les enjeux pour la carrière, pour l'itinéraire professionnel et pour le service public)