Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Nice

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Pôle des Ressources Humaines

Département de la Gestion des Personnels

Service de la Gestion Individuelle et collective des Personnels Enseignants

Affaire suivie conjointement par :

Pour les personnels
Non Titulaires
Adjointe au chef de service
Patricia FRANCO
Tél: 04 92 15 46 60

Pour les personnels enseignants
Titulaires
Le Chef de Service :
Péroline PICOT
L'adjointe au chef de Service :
Christelle ALENGRY

- Agrégés -
Yvelise MORELLI
Tél : 04.93.53.71.30

- PLP – PEGC– CPE
Claudie BERNINI
Tél : 04.92.15.46.62

Personnels d'orientation
PEPS – CE EPS
Alexandra PIETRI
Tél : 04.92.15.46.61

Certifiés- Adjoints d'Enseignement
Valérie DE MONLEON
Tél : 04.93.53.73.30
Claire MUSELLI
Tél : 04.93.53.71.34

Fax : 04 93 53 70 68
Mél : dgp@ac-nice.fr

53 avenue Cap de Croix
06181 Nice cedex 2

Le Recteur de l'académie de Nice,
Chancelier des universités

à

Messieurs les Directeurs Académiques des Services de l'Education Nationale, Directeurs des services départementaux de l'Education Nationale des Alpes-Maritimes et du Var
Monsieur le Délégué Régional de l'O.N.I.S.E.P. de NICE
Madame le Président de l'Université Nice Sophia Antipolis
Monsieur le Président de l'Université du Sud-Toulon Var
Madame la Directrice du C.R.D.P. de NICE
Monsieur le Chef de Service du SAIO
Monsieur le Délégué académique à la Formation Professionnelle initiale et Continue
Monsieur le Directeur de l'antenne du C.N.E.D.
Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du Second degré des Alpes-Maritimes et du Var
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.

Nice, le 17 décembre 2012

***Objet* : Congé de formation professionnelle (personnels enseignants – titulaires – non titulaires).**
P.J *: 1 annexe*
Réf. *: Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007*

Je vous demande de bien vouloir informer les personnels placés sous votre autorité, qui souhaitent solliciter un congé de formation professionnelle, des modalités d'appel à candidature.

- **Personnels concernés** : Les personnels titulaires **à l'exclusion des stagiaires,** les personnels non titulaires :

➢ Les personnels devront être **en activité** et justifier de trois années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire en situation ou d'agent non titulaire. La partie de stage accomplie dans un **centre de formation ou comportant la dispense d'un enseignement professionnel ne peut être prise en compte.**
➢ Les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.

- **Modalités d'attribution des congés de formation professionnelle** :

- Pour chaque corps les demandes sont classées selon les critères suivants :
  1 – antériorité de la demande
  2 – date de naissance du candidat

- Les congés de formation professionnelle peuvent être fractionnés par mois entier entre le 1er septembre 2013 et le 30 juin 2014. Dans l'intérêt des personnels, les demandes de 12 mois sont systématiquement ramenées à 10 mois.
- La date de début du congé de formation est obligatoirement le 1er du mois de début de congé.
- Les demandes de congé de formation professionnelle dont l'objectif est la préparation du concours de l'agrégation sont systématiquement ramenées à 8 mois.
- Toute demande de congé de formation professionnelle satisfaite quelle que soit la durée du congé, ramène l'antériorité de la demande à zéro, de même en cas de désistement à l'exception des situations où une durée inférieure à celle demandée a été proposée dans le cadre de l'utilisation des « reliquats ».

- **Modalités d'appel à candidature** :

➢ Les demandes devront être établies par internet.

http://services.ac-nice.fr/
« Services proposés aux élèves et aux personnels de l'Education nationale »
Rubrique « COFPI »

Entre le mercredi 9 janvier 2013 et le vendredi 25 janvier 2013

Passé ce délai, aucune candidature ne pourra être prise en compte.

Après clôture du registre des candidatures, les accusés de réception vous seront adressés par courrier électronique. Il vous appartiendra de les éditer et de les remettre aux personnels concernés.

- **Transmission des dossiers**

➢ Les accusés de réception devront faire l'objet d'une vérification attentive de la part des candidats qui signeront le recto (candidature) et le verso (engagement 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).

➢ **Les erreurs et / ou omissions seront signalées sur le document à l'encre rouge.**

➢ **Toute annulation de demande devra être transmise par courrier à la DGP – Service des personnels enseignants - Bureau des Actes collectifs - par l'intéressé(e).**

➢ ***Les pièces justificatives seront jointes conformément au tableau ci-après :***

Situation au regard de la candidature au CFP	Pièces à fournir
1 - Aucune demande antérieure de CFP : 1ère demande en 2012/2013 au titre de l'année scolaire 2013/2014	NEANT
2 – Demande(s) antérieure(s) de CFP **MAIS** - 1ère demande dans l'académie de Nice - 1ère demande au titre du second degré	➲ Justificatifs du (des) refus de CFP qui vous ont été adressés par les services gestionnaires d'autre(s) académie(s), de l'Inspection académique, d'un établissement d'enseignement supérieur.
3 – Nouvelle demande de CFP dans l'académie de Nice en 2013 au titre de l'année scolaire 2013/2014 **a)** Personnels dont les accusés de réception portent **le nombre de demandes antérieures conforme.** **b)** Personnels dont les accusés de réception portent **un nombre de demandes antérieures erroné.**	**3a➲** rien à fournir si le nombre de demande sur l'accusé de réception est conforme **3b➲** Justificatifs des refus de CFP adressés par les services gestionnaires.

ATTENTION :
(Rubriques 2 et 3b) en l'absence de pièces justificatives à fournir obligatoirement, l'antériorité de la demande ne sera pas prise en compte.

➢ Les accusés de réception dûment vérifiés, signés et accompagnés des éventuelles pièces justificatives devront être transmis au Rectorat - DGP – services des personnels enseignants- actes Collectifs

Au plus tard le 8 février 2013

Je vous serais reconnaissant d'assurer dès réception la plus large diffusion de ces instructions auprès des personnels concernés et de les inciter à procéder à leur inscription sans attendre le dernier jour.

Vous voudrez bien **aviser personnellement** les personnels de votre établissement qui seraient absents pendant la campagne d'inscription.

Pour le Recteur et par délégation
Le Chef du Département
gestion des personnels

Christian PEIFFERT

ANNEXE

CONDITIONS GENERALES - DROITS ET OBLIGATIONS

I - PERSONNELS TITULAIRES

PERSONNELS CONCERNES :

Tous les personnels titulaires (à l'exclusion des stagiaires) qui ont accompli au moins 3 années de service effectif dans l'administration en qualité d'agent non titulaire, de stagiaire ou de titulaire.

Cependant la partie de stage accomplie dans un centre de formation ou comportant dispense d'un enseignement professionnel ne peut être prise en compte.

Les périodes de service national sont exclues.

POSITION ADMINISTRATIVE :

Le congé de formation est considéré comme une position d'activité. Il permet de continuer à cotiser pour la retraite et à avancer d'échelon et de grade.

Le fonctionnaire, bénéficiaire d'un congé de formation, est assuré de retrouver son poste dans l'établissement si la durée du congé n'excède pas un an.

DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE :

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.

1° - Pendant les douze premiers mois :

- Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire. Son montant est égal à 85 % de son traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, sans pour autant pouvoir être supérieur aux traitement et indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris (indice majoré 543, environ 2514,24 €).
- Le supplément familial de traitement demeure calculé par référence au dernier traitement perçu.
- L'indemnité mensuelle ne peut être revalorisée en cours de congé.

Remarques : L'indemnité mensuelle est imposable et soumise aux :

- cotisations de Sécurité Sociale,
- retenues pour pension civile calculées sur le traitement brut afférent à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation.

2° - Entre le treizième et le trente sixième mois :

Le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste, cependant, redevable de la cotisation pour pension civile sur les mêmes bases que précédemment et doit s'en acquitter dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires détachés.

LA DEMANDE DE CONGE, L'ENGAGEMENT, LES CONTROLES :

Toute demande doit être assortie de l'engagement que prend l'agent de rester au service de l'Etat à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

En cours de formation, à la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de service, le fonctionnaire doit remettre une attestation à son service de gestion, prouvant sa présence effective en formation.

S'il est constaté que l'intéressé a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé ; il sera alors tenu de rembourser les sommes perçues indûment.

II - PERSONNELS NON TITULAIRES

PERSONNELS CONCERNES :

Tous les personnels non titulaires de l'Etat qui ont accompli trois années de service effectif dans l'administration.

Peuvent être prises en compte les interruptions de service si leur total n'excède pas deux mois au cours de la période considérée.

Les périodes de service national sont exclues.

POSITION ADMINISTRATIVE :

Le congé de formation est considéré comme temps de service effectif.

DUREE DU CONGE ET REGIME INDEMNITAIRE :

- L'agent non titulaire en congé pour formation professionnelle perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire pendant une période limitée à douze mois. Son montant est égal à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (indice majoré 543) d'un agent en fonction à Paris - environ 2514,24 €).
- Le supplément familial de traitement demeure calculé par référence au dernier traitement perçu.
- L'indemnité mensuelle ne peut être revalorisée en cours de congé.

Remarques :

- L'indemnité mensuelle est soumise aux retenues habituellement opérées sur le traitement de l'intéressé (cotisations de Sécurité Sociale et IRCANTEC).
- Elle est assujettie à l'impôt sur le revenu.

LA DEMANDE DE CONGE, LES CONTROLES :

En cours de formation, à la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de service, l'agent doit remettre une attestation à son service de gestion, prouvant sa présence effective en formation.

S'il est constaté que l'intéressé a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé ; il sera alors tenu de rembourser les sommes perçues indûment.