



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

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  
Mme Patricia FRANCO  
Téléphone : 04 92 15 46 60  
Mél : [remplacement@ac-nice.fr](mailto:remplacement@ac-nice.fr)

Pour les personnels enseignants  
Titulaires  
Adjointe au Chef de Service  
Christelle ALENGRY  
Téléphone : 04 93 53 71 26  
Mél : [christelle.alengry@ac-nice.fr](mailto:christelle.alengry@ac-nice.fr)

- Agrégés -  
Mme Yvelise MORELLI  
04.93.53.71.30

- PLP - PEGC - CPE  
Mme Claudie BERNINI  
Téléphone : 04.92.15.46.62

Personnels d'orientation  
PEPS - CE EPS-  
Mme Muriel MARTIN  
Téléphone : 04.92. 15. 46. 61

Certifiés- Adjoints  
d'Enseignement  
Mme Denise HANNA  
Téléphone : 04.93.53.71.34  
Mme Valérie DE MONLEON  
Téléphone : 04.93. 53. 73. 30

Fax : 04 93 53 70 68  
Mél : [dgp@ac-nice.fr](mailto: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 Inspecteurs d'académie, 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  
Monsieur 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 15 décembre 2011

**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 2012 et le 30 juin 2013. 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 1<sup>er</sup> 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 lundi 9 janvier 2012 et le mercredi 25 janvier 2012**

**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 : 1 <sup>ère</sup> demande en 2012 au titre de l'année scolaire 2012/2013	NEANT
2 – Demande(s) antérieure(s) de CFP <b>MAIS</b>  - 1 <sup>ère</sup> demande dans l'académie de Nice - 1 <sup>ère</sup> demande au titre du second degré	➤ <u>Justificatifs du (des) refus de CFP</u> 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 2012 au titre de l'année scolaire 2012/2013  a) Personnels dont les accusés de réception portent <b><u>le nombre de demandes antérieures conforme.</u></b>  b) Personnels dont les accusés de réception portent <b><u>un nombre de demandes antérieures erroné.</u></b>	3a ➤ rien à fournir si le nombre de demande sur l'accusé de réception est conforme 3b ➤ <u>Justificatifs des refus</u> 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.***

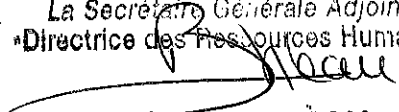
➤ Les accusés de réception dûment vérifiés, signés et accompagnés des éventuelles pièces justificatives devront être transmis au Rectorat - DGP – services des personnels enseignants- actes Collectifs

**Au plus tard le 9 février 2012**

**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 **avisier personnellement** les personnels de votre établissement qui seraient absents pendant la campagne d'inscription.

Pour le Recteur et par délégation,  
 La Secrétaire Générale Adjointe,  
 Directrice des Ressources Humaines



**Cécile BRIÉAU**

**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.