



Le directeur académique des services
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs et
Professeur des Ecoles
S/C de Mesdames et Messieurs
les I.E.N chargé(e)s de circonscription

Marseille, le vendredi 30 janvier 2015

OBJET : Congés de formation Professionnelle au titre de l'année scolaire 2015/2016

Division des personnels
enseignants
Bureau DPE4
Formation

Référence
Congés
formation15-16
Dossier suivi par
Antoine Gilbert Serpaggi
Téléphone
04 91 99 68 71
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.ia13fc1d
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Ouverture au public
Du lundi au vendredi
De 08h30 à 17h00

REF : Loi n° 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
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.

En application des textes cités en référence, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de candidatures et d'attribution d'un congé de formation professionnelle pour l'année scolaire 2015-2016.

I. Conditions générales et modalités d'attribution

Les instituteurs et professeurs des écoles candidats doivent être **titulaires et en position d'activité**.

Les professeurs des écoles stagiaires sont exclus du bénéfice du congé formation.

Les candidats devront avoir accompli au moins **3 années de services effectifs** en qualité de titulaire, stagiaire, ou non titulaire à la date du **1^{er} septembre 2015**. (Sont exclues les périodes effectuées dans un centre de formation, à l'école normale ainsi que les périodes de service national. Les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée)



Les demandes d'attribution de congé de formation seront classées selon les critères établis après concertation avec les représentants des personnels (cf. les barèmes de classement des demandes en annexe 1).

Contrairement aux années précédentes, la durée du congé est de **10 mois**, soit du 1er septembre au 30 juin. Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation demandé au titre de l'année scolaire doit être continu et à temps complet.

Si la durée de la formation suivie ne couvre pas la totalité du congé de formation, il conviendra que les agents s'assurent de pouvoir fournir des attestations d'assiduité sur l'ensemble de la période en s'inscrivant par exemple à une autre formation (formation universitaire, CNED, autres,...).

Les congés seront accordés dans la limite des budgets et du contingent d'emplois réservés à cet effet.

Les demandes seront ensuite instruites par mes services et soumises pour avis aux CAPD compétentes avant décision.

II. Position administrative des personnels en congé de formation professionnelle.

Le congé de formation professionnelle est considéré comme **une position d'activité**.

En conséquence, les personnels :

- continuent à concourir à l'avancement d'échelon (l'effet financier du nouvel échelon ayant lieu à la réintégration) ;
- continuent à cotiser pour la retraite ;
- sont réintégrés de plein droit à l'issue du congé et conservent leur poste (s'ils étaient auparavant à titre définitif) lorsque la durée du congé n'excède pas un an.

III. Durée et rémunération

La durée du congé de formation professionnelle ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière.

Il peut être suivi en une seule fois ou bien réparti au cours de la carrière.

Une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence est versée dans la limite de douze mois. Cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité afférents à **l'indice brut 650** d'un agent en fonction à Paris. Elle est cumulable, à titre exceptionnel, avec l'indemnité représentative de logement.

Entre le treizième et le trente sixième mois, le bénéficiaire du congé de formation ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant redevable de la cotisation pour pension civile.

IV. L'engagement, les contrôles.



L'enseignant qui bénéficie d'un congé de formation **s'engage, à l'issue de l'information, à rester au service de l'administration**, à l'issue de la formation, **pendant une durée égale au triple** de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire qui est de douze mois maximum et à en rembourser le montant en cas de rupture de l'engagement.

Le 28 de chaque mois, l'enseignant en congé de formation doit impérativement faire parvenir au bureau D.P.E.1 une attestation de présence effective en formation, de suivi des cours ou de renvoi des devoirs (formation par correspondance).

Tout retard ou tout défaut de production de cette pièce entraînera l'arrêt du traitement.

Important : Cette attestation mensuelle est exigée par les services de la D.R.F.I.P pour le paiement, chaque mois, de l'indemnité forfaitaire.

V. Modalités de candidature

A. Saisie de la candidature :

- **Demande de congé indemnisé**

L'agent devra saisir sa candidature sur le serveur académique 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 de la candidature, prendre contact avec la gestionnaire responsable du dossier : Cédric TETAZ : ☎04 91 99 67 48

- **Demande de congé non indemnisé**

L'agent devra adresser sa candidature par courrier à la DSDEN, bureau DPE4.- jusqu'au 9 mars 2015

B. Période d'ouverture du serveur:

Du lundi 09 février 2015 au lundi 9 mars 2015 inclus.

Toute demande effectuée hors délai par voie manuscrite ne sera pas prise en considération. Aucune dérogation ne sera possible.

C. Mode d'accès au serveur académique intranet :

Saisissez l'adresse suivante : <https://appli.ac-aix-marseille.fr/conform1d>
(Ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification).

L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique.

Une fois dans l'application **Conform1d**, 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 renseigné tous les champs de l'écran de saisie, et ait déclaré avoir pris connaissance des dispositions réglementaires et des engagements relevant de ce dispositif.

Aucun numéro 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.

D. Confirmation de l'inscription par l'accusé de réception:

Après la clôture de la campagne, un accusé de réception (AR) de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux intéressés **par courriel à leur école de rattachement administratif**.

N.B. : Cet accusé de réception doit être 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 mercredi 11 mars, il appartiendra à l'agent de contacter la DSDEN13 :

Cédric TETAZ ☎ : 04 91 99 67 48 mél : ce.dp13formcont@ac-aix-marseille.fr :

Pour les demandes antérieures à celle présentée au titre de l'année scolaire 2015/2016, et qui ont été formulées dans une autre académie (ces demandes antérieures devant être successives), 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 pour être prises en compte.

Ces pièces sont à retourner pour le **lundi 9 mars 2015** à l'adresse référencée ci-contre.

Pour le directeur académique,
le secrétaire général

signé

Vincent Lassalle