



DIPE/24-1023-906 du 07/10/2024

CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Références : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État - 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 - décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non-titulaires de l'Etat - décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs d'établissement du second degré - Mesdames les directrices et messieurs les directeurs de centre d'information et d'orientation - Messieurs les directeurs académiques des services de l'Education nationale

Dossier suivi par : DIPE : bureau des actes collectifs Mme ALESSANDRI - chef de bureau (Tel : 04 42 91 74 26 - mail : laure.alessandri@ac-aix-marseille.fr) - Mme SCHNEIDER Gestionnaire (Tel : 04 42 91 73 76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr) - Mail : ce.dipe@ac-aix-marseille.fr

En application du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle et personnelle :

- d'un congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de 3 ans, dont 12 mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;
- d'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

La présente note a pour objet de préciser les modalités d'attribution et de candidature des congés de formation professionnelle (CFP) au titre de l'année scolaire 2025-2026.

LES CANDIDATURES S'EFFECTUENT UNIQUEMENT PAR SAISIE INFORMATIQUE SUR INTERNET (Cf. ci-après)

1 - MODALITES D'ATTRIBUTION

1-1 CANDIDATURE À UN CFP :

Sont concernés :

les personnels enseignants et d'éducation du second degré, les psychologues de l'Education nationale des premier et second degrés titulaires et non-titulaires, en position d'activité et :

- affectés dans les établissements du second degré, et du premier degré pour les psychologues de l'Education nationale (PSYEN EDA)
- les personnels affectés à titre provisoire dans les établissements d'enseignement du supérieur.
(Les personnels affectés à titre définitif dans les établissements d'enseignement du supérieur ne sont pas concernés par cette circulaire puisqu'ils relèvent de ces établissements).

A NOTER

Les personnels titulaires doivent justifier d'au moins 3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration.

Les personnels non-titulaires doivent justifier d'au moins 3 années à temps plein de services effectifs dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

Ces congés s'adressent essentiellement aux personnes dont l'objectif est de préparer les concours ou s'orienter vers une seconde carrière dans la fonction publique. Les personnels souhaitant accéder à toute action de formation ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle, peuvent également s'orienter vers le compte personnel de formation (CPF) (Cf. décret cité en référence).

Les demandes d'attribution de congé de formation professionnelle étant nombreuses, elles sont classées selon des critères établis après concertation avec les représentants des personnels (Cf. annexes 1 et 2). La durée maximale du congé sur une année scolaire est de 10 mois, soit du 1^{er} 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 sont accordés dans la limite du contingent d'emplois réservés à cet effet.

Les congés de formation accordés par les recteurs aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter-académique seront annulés en raison de la priorité de gestion donnée à la mutation.

1-2 REMUNERATION :

Les bénéficiaires de ce congé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire dont le montant est égal à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé de formation. Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, la contribution pour le remboursement de la dette sociale (C.R.D.S), la contribution sociale généralisée (C.S.G.) et la contribution exceptionnelle de solidarité.

1-3 SITUATION DES PERSONNELS EN CONGE DE FORMATION :

1-3-1 Situation des personnels :

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté, il entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur et pour le droit à pension, il donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L.9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

A l'issue du congé de formation, les agents titulaires sont réintégrés de plein droit dans leur poste d'origine.

1-3-2 Obligations de l'agent en congé de formation :

L'agent doit fournir à l'administration un document justifiant de son inscription à la formation demandée, avant le début de celle-ci.

L'agent doit suivre sa formation de manière assidue et ininterrompue. Il doit obligatoirement, à la fin de chaque mois, transmettre aux services de la division des personnels enseignants, à l'attention du gestionnaire de sa discipline, une attestation produite par l'établissement de formation (y compris pour les établissements de formation par correspondance), justifiant de son assiduité ou de sa présence effective à la formation au cours du mois écoulé. La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité. Sa non-production ou l'interruption de la formation sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et le remboursement par l'intéressé des rémunérations perçues. L'agent est alors affecté jusqu'au terme du congé

initialement prévu, sur les postes disponibles sur la période en fonction des besoins de remplacement. En effet, les postes libérés au titre des congés de formation professionnelle sont pourvus par des stagiaires, des TZR et des personnels non-titulaires qui bénéficient de contrats de 10 mois.

L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un projet de formation impliquant un stage en entreprise ou collectivité territoriale devra obligatoirement faire l'objet d'une convention précisant la durée, le cadre de la formation et l'activité envisagée.

Les agents s'acquittent eux même des frais de formation (pédagogie, déplacement, hébergement ...) totaux ou partiels.

Les personnels doivent s'engager 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.

2 - MODALITES DE CANDIDATURE

2-1 SAISIE DE LA CANDIDATURE :

Le candidat doit saisir sa candidature sur le serveur académique ; il est vivement recommandé de 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 (cas des personnels en congé parental), il appartient au candidat de prendre contact avec la gestionnaire responsable du dossier au rectorat - DIPE – Catherine SCHNEIDER (tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).

MODE D'ACCES AU SERVEUR ACADEMIQUE INTRANET :

Le chemin d'accès est le suivant :

- Saisissez l'adresse suivante : <https://esterel.ac-aix-marseille.fr/> (ne pas garder cette adresse dans vos favoris pour garantir le processus d'authentification) pour accéder au portail ESTEREL
- L'identifiant et le mot de passe à saisir sont ceux utilisés pour l'accès à votre messagerie académique
- Saisissez votre identifiant en minuscules sans accent : généralement la 1^{ère} lettre de votre prénom suivie de votre nom. En cas d'homonymie, votre identifiant se termine par 1 ou 2 chiffres
- Saisissez votre mot de passe (en principe votre NUMEN sauf si vous l'avez modifié). En cas de perte ou d'oubli, veuillez vous rendre à l'adresse suivante : <https://messagerie.ac-aix-marseille.fr> et suivre les indications pour le récupérer
- Sélectionnez la catégorie de domaine : « Formation »
- Entrez dans l'application icône « COFPI - agent », et saisissez votre candidature avant de l'enregistrer

ACCEPTATION DU CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE :

En cas d'attribution du congé de formation professionnelle, les agents devront confirmer sur le serveur académique l'acceptation de ce congé selon la procédure suivante :

- Sur la page d'accueil du serveur COFPI, cliquez sur le bouton « prendre connaissance du résultat de votre demande de congé »
- Cochez « j'accepte le congé » ou « je refuse le congé » dans le cadre « réponse à ma demande » et enregistrez

PERIODE D'OUVERTURE DU SERVEUR :

du mercredi 4 décembre 2024 au vendredi 10 janvier 2025 inclus

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

2-2 CONFIRMATION DE L'INSCRIPTION PAR ACCUSE DE RECEPTION (AR) :

Après la clôture de la campagne, un accusé de réception de la candidature des personnels concernés, sera adressé aux chefs d'établissement ou directeurs de CIO qui devront les dater et les signer, puis les remettre aux intéressés.

Nota bene : 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 au plus tard le 24 janvier 2025, il appartiendra à l'établissement de contacter le Rectorat- DIPE (Mme SCHNEIDER - tél : 04.42.91.73.76 - mail : catherine.schneider@ac-aix-marseille.fr).

3 - PIECES A RETOURNER EVENTUELLEMENT AU RECTORAT

Pour la prise en compte des demandes antérieures formulées dans une autre académie (les demandes 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).

Ces pièces sont à retourner pour le : 10/01/2025 – au rectorat d'Aix-Marseille – DIPE - A l'attention de Mme SCHNEIDER- Place Lucien Paye - 13621 Aix-en-Provence Cedex 1

N.B : Les enseignants qui auront obtenu un congé de formation et qui souhaiteraient finalement se désister, sont priés de se faire connaître avant le 25 avril 2025 délai de rigueur. Tout désistement engendre la perte du bénéfice de l'ancienneté de la demande.

Je vous remercie de bien vouloir procéder à l'information des personnels concernés de votre établissement, y compris les personnels en congé (maladie, maternité, etc.....).

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
PERSONNELS TITULAIRES**

3 critères : Age (au 31/08/2025) – Echelon (au 31/08/2024) – Antériorité de la demande

CLASSE NORMALE

| ECHELON | |
|---------------------------|-----------|
| 1er échelon | 2 points |
| 2e échelon | 4 points |
| 3e échelon | 8 points |
| 4e échelon | 16 points |
| ancienneté > 1 an | 20 points |
| 5e échelon | 24 points |
| ancienneté > 2 ans 6 mois | 25 points |
| 6e échelon | 26 points |
| ancienneté > 2 ans 6 mois | 27 points |
| 7e échelon | 28 points |
| ancienneté > 2 ans 6 mois | 29 points |
| 8e échelon | 30 points |
| 9e échelon | 30 points |
| 10e échelon | 30 points |
| 11e échelon | 30 points |

| AGE |
|--------------------|
| 20 ans : 0 point |
| 21 ans : 2 points |
| 22 ans : 4 points |
| 23 ans : 6 points |
| 24 ans : 8 points |
| 25 ans : 10 points |
| 26 ans : 12 points |
| 27 ans : 14 points |
| 28 ans : 16 points |
| 29 ans : 18 points |
| 30 ans : 20 points |
| 31 ans : 21 points |
| 32 ans : 22 points |
| 33 ans : 23 points |
| 34 ans : 24 points |
| 35 ans : 25 points |
| 36 ans : 26 points |
| 37 ans : 27 points |
| 38 ans : 28 points |
| 39 ans : 29 points |
| 40 ans : 30 points |
| 41 ans : 30 points |
| 42 ans : 30 points |
| 43 ans : 30 points |
| 44 ans : 30 points |
| 45 ans : 30 points |
| 46 ans : 30 points |
| 47 ans : 30 points |
| 48 ans : 30 points |
| 49 ans : 30 points |
| 50 ans : 30 points |
| 51 ans : 28 points |
| 52 ans : 26 points |
| 53 ans : 24 points |
| 54 ans : 22 points |
| 55 ans : 20 points |
| 56 ans : 18 points |
| 57 ans : 16 points |
| 58 ans : 14 points |
| 59 ans : 12 points |
| 60 ans : 10 points |
| 61 ans : 8 points |
| 62 ans : 6 points |
| 63 ans : 4 points |
| 64 ans : 2 points |

HORS CLASSE ET CLASSE EXCEPTIONNELLE

| | |
|----------------------|-----------|
| Echelons 1 à 4 | 30 points |
| Echelon 5 et au-delà | 30 points |

| ANTERIORITE DE LA DEMANDE | |
|--------------------------------------|-----------|
| 2 ^{ème} demande consécutive | 5 points |
| 3 ^{ème} demande consécutive | 10 points |
| 4 ^{ème} demande consécutive | 15 points |
| 5 ^{ème} demande consécutive | 20 points |

N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème

**BAREME DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
PERSONNELS NON TITULAIRES**

3 critères : Age (au 31/08/2025) - Ancienneté de service (au 01/09/2024) – Antériorité de la demande

| ANCIENNETE DE SERVICE | |
|-----------------------|-----------|
| 6 ans | 20 points |
| 7 ans | 25 points |
| 8 ans et plus | 30 points |

| AGE | |
|------------|-----------|
| 20 ans : | 30 points |
| 21 ans : | 30 points |
| 22 ans : | 30 points |
| 23 ans : | 30 points |
| 24 ans : | 30 points |
| 25 ans : | 30 points |
| 26 ans : | 30 points |
| 27 ans : | 30 points |
| 28 ans : | 30 points |
| 29 ans : | 30 points |
| 30 ans : | 30 points |
| 31 ans : | 28 points |
| 32 ans : | 26 points |
| 33 ans : | 24 points |
| 34 ans : | 22 points |
| 35 ans : | 20 points |
| 36 ans : | 18 points |
| 37 ans : | 16 points |
| 38 ans : | 14 points |
| 39 ans : | 12 points |
| 40 ans : | 10 points |
| 41 ans : | 8 points |
| 42 ans : | 6 points |
| 43 ans : | 4 points |
| 44 ans : | 2 points |
| 45 ans : | 0 point |
| + 45 ans : | 0 point |

| ANTERIORITE DE LA DEMANDE | |
|--------------------------------------|-----------|
| 2 ^{ème} demande consécutive | 5 points |
| 3 ^{ème} demande consécutive | 10 points |
| 4 ^{ème} demande consécutive | 15 points |
| 5 ^{ème} demande consécutive | 20 points |

N.B. : à égalité de points, la personne la plus âgée passe en premier dans le barème