



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Personnels
Enseignants
DPE**

Schoelcher, le 7 février 2023

Direction

DPE

Affaire suivie par :

Odile HONORE

Tél : 05 96 52 26 10

Mél : odile.honore@ac-martinique.fr

Les Hauts de Terreville

97279 SCHOELCHER Cedex

Circulaire n°2023-08 -DPE relative au Congé de formation professionnelle (CFP) des personnels enseignants des établissements d'enseignement privés sous contrat

Publics concernés : Les personnels enseignants des établissements d'enseignement privés sous contrat

Objet : Congé de formation professionnelle (CFP) des personnels enseignants des établissements d'enseignement privés sous contrat

Entrée en vigueur : 07/02/2023

Notice : La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'attribution du congé de formation professionnelle (CFP) et de sa mise en œuvre pour l'année scolaire 2023- 2024.

La circulaire du 22 février 2022 est abrogée.

Référencement : Site académique, rubrique « Ressources humaines »

Annexe :

- Formulaire de demande de congé de formation professionnelle

La Rectrice de la Région académique de Martinique

Chancelière de l'Université

Directrice académique des services de l'Education nationale

Vu :

Le Code de l'Education – article R914-105

Le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (article 24 à 30) relatif à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat – chapitre VII

Le décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat – article 10

La présente circulaire a pour objet d'indiquer les modalités d'attribution du congé de formation professionnelle (CFP) dont peuvent bénéficier les personnels enseignants des établissements d'enseignement privés sous contrat.

1. Modalités requises pour bénéficier d'un CFP au 1^{er} septembre 2023 :

- Avoir la qualité de maître contractuel des établissements d'enseignement privé.
- Être en position d'activité.
- Être titulaire d'un contrat définitif.
- Justifier au moins de 3 années à temps plein de services effectifs d'enseignement dans un établissement d'enseignement privé sous contrat.

2. Modalités d'application du congé

2.1 Droits et durée du congé

La durée totale du congé formation ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière dont douze mois au maximum pouvant donner lieu à l'indemnisation.

Le CFP peut être utilisé en une seule fois ou bien réparti tout au long de la carrière.

Le congé commencera obligatoirement au premier du mois, quelle que soit la date de début de la formation.

La durée du congé de formation professionnelle est limitée à 10 mois sur l'année scolaire.

2.2 Rémunération

Les agents qui bénéficient d'un CFP indemnisé perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire de 85 % du traitement brut afférent à l'indice que l'agent détient au moment de sa mise en congé.

Si la formation est dispensée dans un département d'Outre-mer, le montant de l'indemnité, y compris la majoration de 40%, ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (majoré 543) d'un agent en fonction à Paris.

Les congés de formation passés hors des départements d'outre-mer ne donnent pas lieu au versement de la majoration de 40%.

Le droit au versement du supplément familial est maintenu.

Cette indemnité est soumise aux cotisations de sécurité sociale, à la retenue pour pension et à l'impôt sur le revenu. Elle n'ouvre pas droit au versement de l'ISOE part fixe.

Enfin, le versement de cette indemnité est subordonné à la production d'une attestation mensuelle d'assiduité.

Une fois la formation commencée, à la fin de chaque mois, les intéressés doivent fournir au service de gestion, une attestation de présence effective en formation au cours du mois écoulé.

L'interruption de la formation, sans motif valable, entraîne la suppression du congé et le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues.

De plus, le bénéficiaire du congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de l'Etat pendant une période égale au triple de celle durant laquelle il a perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Il est important de préciser que les frais d'inscription, de formation ainsi que de transport sont à la charge de l'agent.

Le cumul d'activité n'est pas autorisé, durant la période de CFP, conformément au décret n°2007-258 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activité des fonctionnaires.

3. Constitution du dossier

Le dossier de candidature, formulé à l'aide de l'annexe, devra parvenir par la voie hiérarchique, à la Direction des personnels enseignants – DPE du rectorat, site de Terreville pour le **vendredi 31 mars 2023, délai de rigueur**.

Le dossier devra comporter les éléments suivants :

- Un curriculum-vitae ;
- Une lettre de motivation décrivant de manière précise et argumentée le projet de l'agent ;
- Une attestation inscription à la formation sollicitée et de tout élément susceptible d'appuyer le projet professionnel de l'agent ;
- Le dossier de candidature montrera l'état d'avancement du projet (ex : formations déjà suivies ou en cours, actions déjà engagées, démarches entreprises). Il devra par ailleurs faire apparaître clairement les objectifs de la formation et les débouchés envisagés à l'issue de la formation ou le réinvestissement prévu à l'interne.

4. Remarques particulières

J'attire votre attention sur les points suivants :

- Un congé demandé et obtenu engage le demandeur qui **ne peut le refuser**, sauf situation tout à fait exceptionnelle dont il appartiendra au Recteur de juger l'opportunité.
- La communication entre mes services et les personnels se fera **exclusivement par courrier électronique** à l'adresse de messagerie professionnelle. Les candidats doivent donc relever régulièrement leur courrier pour se tenir informés de l'avancement de leur dossier, des décisions prises, et pouvoir répondre dans les délais impartis aux demandes qui pourraient leur être faites.

Je vous remercie par avance de donner toute sa portée aux instructions de cette circulaire et de respecter les délais imposés par les contraintes de gestion.

Pour la Rectrice et par délégation
La Secrétaire Générale d'Académie

Mialy VIALLET

