



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Mamoudzou, le 8 février 2016

Le Vice-Recteur de Mayotte

à

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement,

Division des Personnels  
enseignants du second  
degré –

Réf.  
CONGE FORM/2016-2017

Affaire suivie par :  
Isabelle BARBIER  
Téléphone :  
02.69.61.88.50  
Télécopie :  
02.69.61.93.06  
Courriel :  
isabelle.barbier  
@ac-mayotte.fr

Site Internet :  
<http://www.ac-mayotte.fr>

Adresse :  
BP 76  
97 600 MAMOUZOU

**Objet : Congé de formation professionnelle ( CFP ) rémunéré au titre de l'année scolaire 2016-2017 pour les personnels enseignants du 2<sup>nd</sup> degré, personnels d'éducation et d'orientation, titulaires ou non titulaires.**

**Référence :** personnels titulaires :  
- loi n°84-16 du 11 janvier 1984  
- décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007  
agents non titulaires : décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007

Je vous demande de bien vouloir appeler l'attention des personnels enseignants du second degré et des personnels d'éducation et d'orientation, sur les textes cités en référence, qui posent les conditions d'octroi du congé de formation professionnelle.

## CONDITIONS STATUTAIRES

### 1 – Pour les agents titulaires

➤ être en position d'activité

Les agents qui ne sont pas dans cette position, notamment les personnels en disponibilité, et qui demandent un congé de formation professionnelle doivent faire l'objet d'une réintégration afin de pouvoir bénéficier de ce congé.

➤ avoir accompli au moins trois ans de service effectifs dans l'administration.

**Attention :** les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée, sauf s'agissant des temps partiels de droit.

➤ s'engager à rester au service de l'une des trois fonctions publiques pendant une période égale au triple de celle pendant laquelle l'intéressé(e) a perçu l'indemnité forfaitaire mensuelle, due à tout agent en congé de formation professionnelle. A défaut, le remboursement de l'indemnité de CFP perçue sera exigé. La formation doit avoir reçu l'agrément de l'Etat. La durée minimale de l'octroi est de 1 mois.

### 2 – Pour les agents non titulaires

➤ l'article 10 du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 stipule que peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle les agents non titulaires qui justifient de l'équivalent de 36 mois au moins de services effectifs à temps plein dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

**L'attention de tous les personnels est attirée sur le fait que les contraintes liées au service d'enseignement des disciplines seront également prises en considération dans**

**l'examen de l'attribution des congés de formation. Il sera notamment tenu compte du potentiel de remplacement dans la discipline concernée.**

### MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES

Les personnels remplissant les conditions peuvent faire acte de candidature à l'aide du formulaire ci-joint.

L'imprimé dûment complété sera retourné sous couvert du supérieur hiérarchique à la DPE2D pour le 3 mars 2016, délai de rigueur.

Il sera accompagné :

- d'une lettre de motivation
- d'une attestation de pré-inscription auprès de l'organisme de formation sollicité.

### CONDITIONS DE REMUNERATION

Les personnels recevront une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut qu'ils détenaient au moment de leur mise en congé, quelles que soient les modalités de service d'enseignement et la quotité de travail de l'intéressé au moment de la validation de sa demande.

Le montant de celle-ci ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

Les droits à l'avancement et à la retraite sont conservés.

La durée pendant laquelle cette rémunération est versée est limitée à douze mois sur toute la carrière.

Les personnels bénéficiant d'un congé de formation professionnelle rémunéré devront communiquer mensuellement à la DPE2D un justificatif attestant de leur présence et de leur assiduité pendant la période considérée.

En outre, le principe doit être rappelé, qu'un agent public bénéficiant d'un congé de formation professionnelle doit **s'y consacrer intégralement**. Il ne peut donc exercer une activité accessoire et bénéficier d'une rémunération accessoire rémunérée pendant toute la durée du congé.

Par ailleurs, les frais d'inscription ou toute autre dépense liée à la formation de l'agent bénéficiaire d'un CFP incombent exclusivement à ce dernier.

### ANNEXES

Annexe 1: formulaire de demande de congé de formation professionnelle

Le Vice recteur et le Vice-recteur  
Le secrétaire général

Denis LACONTE  
Nathalie COSTANTINI



<b>ELEMENTS DE BAREME POUR LES CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE</b> (personnels titulaires)
---

Pour chaque discipline ou groupes de discipline : attribution des congés en départageant les candidats avec les éléments de barème suivants :

**Echelon au 31/08/2015**

- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| - par échelon de la classe normale | 5 points  |
| - pour la hors classe              | 35 points |

**Admissibilité à l'agrégation (avec justificatif) :** 20 points

**Antériorité de la demande :**

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| - première et deuxième demande | 0 point   |
| - troisième demande            | 10 points |
| - quatrième demande            | 20 points |
| - cinquième demande            | 30 points |

**Formation choisie :**

- |                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| - Préparation d'une mention FLE / FLS | 50 points |
| - Préparation concours enseignant * : |           |
| - pour les contractuels               | 40 points |
| - pour les titulaires                 | 30 points |
| - Préparation concours administratif  | 5 points  |

\* priorité sera réservée aux disciplines les plus déficitaires à Mayotte (Lettres modernes, mathématiques, histoire géographie, anglais et espagnol)

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE (1)**

- au titre du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- au titre du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics

**SITUATION PERSONNELLE**

Je soussigné(e) (nom - prénom) : .....

Date de naissance : .....

Grade : .....

Affectation : .....

Titre ou diplôme le plus élevé détenu : ..... Date d'obtention : .....

**VOTRE DEMANDE**

Je demande le bénéfice d'un congé au titre du décret visé ci-dessus pour suivre la formation suivante :

Intitulé de la formation : .....

Date de début : ..... Date de fin : ..... Durée : .....

En cas de congé fractionné, périodes de formation : .....

Organisme responsable de la formation (désignation - adresse) : .....

S'agit-il de votre 1<sup>ère</sup> demande de congé de formation professionnelle (1) :  
 oui  non (précisez le nombre de demandes antérieures en mentionnant l'année : .....) )

**ENGAGEMENT**

Je m'engage :

- 1- à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement,
- 2- en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues le jour où cette formation est interrompue,
- 3- à fournir une attestation de présence ou d'assiduité à la fin de chaque mois au Vice-Rectorat – DPE2d.

J'ai bien noté que les frais inhérents à la formation sont à ma charge.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions concernant :

- Les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congés de formation,
- La durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois),
- L'obligation de paiement des retenues pour pension.

AVIS	AVIS DU VICE-RECTEUR
Du SUPERIEUR HIERARCHIQUE	
<input type="checkbox"/> Favorable	<input type="checkbox"/> Favorable
<input type="checkbox"/> Défavorable (joindre rapport motivé qui doit être signé par l'intéressé)	<input type="checkbox"/> Défavorable
Signature	Signature

A ..... le .....

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

(1) Rayer la mention inutile et joindre à la demande :  
 - un certificat de pré-inscription à la formation et une lettre de motivation