



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division académique de la formation et
du développement professionnel
(DAFOR)

Affaire suivie par

Elodie GASPARD
Téléphone
01 57 02 65 48

Romuald GERAULT
Téléphone
01 57 02 65 35

Mél
ce.dafor@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 28 janvier 2020

Le recteur de l'académie de Créteil

à

Mesdames et messieurs les inspecteurs(trices)
de l'éducation nationale

s/c mesdames et monsieur les inspecteurs
d'académie, directeurs académiques des services
de l'éducation nationale de Seine-et-Marne,
de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne

Avenant à la circulaire n° 2019 - 115

Objet : Congé de formation professionnelle pour les psychologues de l'Education nationale exerçant dans le 1^{er} degré, au titre de l'année scolaire 2020-2021

Références :

-Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (JORF n°240 du 16 octobre 2007)

-Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat (JORF n°0303 du 30 décembre 2007)

Annexes :

Annexe 1 : rappel des dispositions réglementaires

Annexe 2 : Dossier de candidature

La formation professionnelle est un élément essentiel de la politique des ressources humaines de l'académie de Créteil et un instrument d'accompagnement des parcours et de facilitation des transitions professionnelles.

Dans ce cadre, le congé de formation professionnelle est un dispositif destiné aux agents souhaitant parfaire leur formation personnelle et/ou professionnelle.

La présente circulaire a pour objet de lancer la campagne académique d'appel à candidatures pour les congés de formation professionnelle **des psychologues de l'Education nationale exerçant dans le 1^{er} degré, au titre de l'année scolaire 2020-2021**, et de préciser les modalités d'attribution de ce congé.

I. CANDIDATURES :

Le dépôt des candidatures se fera prioritairement par voie électronique à l'adresse suivante :

ce.dafor@ac-creteil.fr

ou à défaut par courrier postal à l'adresse ci-contre. L'intégralité du dossier de demande (formulaire daté et signé, avis du supérieur hiérarchique et pièces justificatives) devra parvenir à la DAFOR avant le 1^{er} mars 2020, délai de rigueur.



Les pièces justificatives suivantes seront obligatoirement jointes au dossier :

- ▲ Le formulaire de demande intégralement complété, daté et signé
- ▲ Un curriculum vitae récent
- ▲ Une lettre de motivation précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde la demande de l'agent.
- ▲ L'avis motivé du supérieur hiérarchique
- ▲ Le descriptif de l'action de formation envisagée
- ▲ Le calendrier de l'action de formation envisagée

Tout dossier incomplet ou parvenu après la date du 1^{er} mars 2020 ne pourra pas être traité.

II. CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

1- CLASSEMENT DES DOSSIERS

Les dossiers des candidats remplissant les conditions requises seront répartis en 3 catégories :

- A. Formations qualifiantes, formations universitaires, projets de réorientation professionnelle, formation continue, projets personnels de mobilité interne ou externe**
- B. Préparation d'un concours de la fonction publique**
- C. Soutenance de thèse**

Remarque générale : en cas d'impossibilité de départager les candidats, la sélection s'opérera selon la règle de la plus grande ancienneté des services.

2 – CRITERES D'ATTRIBUTION DES CONGES

À l'intérieur de chaque catégorie, les demandes seront classées en fonction des critères suivants :

- A. Formations qualifiantes, formations universitaires, projets de réorientation professionnelle, formation continue, projets de mobilité interne ou externe**

- justifier d'une ancienneté générale de services supérieure à 5 ans au 31 août 2019 ;
- le dossier montrera l'état d'avancement du projet (ex : formations déjà suivies ou en cours, actions déjà engagées, démarches entreprises, période obligatoire de stage). Ce dossier, accompagné des pièces justificatives utiles, devra par ailleurs faire apparaître clairement le débouché envisagé à l'issue de la formation ou le réinvestissement prévu à l'interne.

B. Préparation d'un concours :

Les dossiers seront examinés dans l'ordre suivant :

1. Les candidats titulaires ayant déjà été admissibles

- Joindre l'attestation d'admissibilité ou relevé de notes.

2. Les candidats ayant passé le concours sans succès

- Joindre l'attestation de présence au concours ou le relevé de notes. (A défaut, les candidats seront considérés comme n'ayant jamais passé le concours).



3. Les candidats n'ayant **jamais passé** le concours

Remarque générale : *le concours de l'année au titre de laquelle est demandé le congé ne sera pas pris en compte (ex : concours passé en 2020 pour un congé en 2020-2021)*

B. Soutenance de thèse

La commission prendra en compte l'ensemble des éléments figurant au dossier.
Seront toutefois retenus **en priorité** les candidats :

- justifiant d'une ancienneté générale des services supérieure à 5 ans au 31 août 2019 ;
 - et qui prévoient de soutenir leur thèse dans l'année. Le directeur de thèse devra attester l'état d'avancement des travaux et fixer la date de soutenance. (Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder une période de 5 mois) ;
 - ou qui, compte tenu du sujet de leur thèse, seraient amenés, dans la phase de recherches, à effectuer hors du territoire français, des déplacements en continu d'une durée incompatible avec un service d'enseignement. Cette obligation devra être attestée et justifiée par le directeur de thèse. (Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder une période de 5 mois).
- Joindre la lettre du directeur de thèse

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines



Julien MOISSETTE

4/4

RAPPEL DES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES

Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 art. 24
Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007

La demande de congé de formation est une demande ferme. Les personnels sont invités à prendre connaissance des dispositions réglementaires en vigueur et plus particulièrement des conséquences financières qui en découlent.

AGENTS CONCERNES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tous les personnels d'inspection et de direction, les personnels administratifs, techniques sociaux et de santé en position d'activité.
CONDITIONS REQUISES	<p>Pour les titulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Être en activité sur un poste dont on reste titulaire pendant la durée du congé de formation. ➤ Avoir accompli trois années de services effectifs dans la fonction publique. <p>Pour les non titulaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Être en position d'activité, ➤ Justifier de 36 mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.
DUREE DU CONGE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sur toute la carrière : 1 an avec indemnités (campagne DAFOR), les deux suivantes sans indemnités (demande indépendante auprès de la DAP OU DU BPID). ➤ La demande de CFP doit être renouvelée chaque année y compris pour les demandes de prolongation.
MODALITES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec l'intérêt du fonctionnement du service. ➤ Les frais liés à la formation sont à la charge exclusive des personnels placés en congé de formation.
SITUATION ADMINISTRATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ L'agent est maintenu en position d'activité durant le congé. ➤ Droits maintenus : avancement de grade et d'échelon, congés, bénéfice du régime «accidents de service», retraite (le temps passé en CFP indemnisé entre en compte dans la constitution du droit et la liquidation de la pension), supplément familial de traitement. ➤ A l'issue de son congé, le fonctionnaire est réintégré sur son poste d'origine.
REMUNERATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indemnité mensuelle la 1ère année : le montant de l'indemnité 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. La nouvelle bonification indiciaire (N.B.I) n'est pas prise en compte dans le calcul de l'indemnité. Aucune revalorisation de l'indemnité n'est possible pendant la durée du congé de formation. Cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 (majoré 543). A cette rémunération, 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, R.D.S, CSG et contribution de solidarité. Sans rémunération pour les 2ème et 3ème années de congé de formation, avec cependant l'obligation de verser les cotisations pour pension civile.
OBLIGATIONS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Présence effective (attestations mensuelles à fournir par l'agent en congé) sous peine d'interruption du congé et de remboursement de l'indemnité perçue. ➤ A l'issue de la formation, l'agent s'engage à rester au service de l'Etat pour une période égale au triple de celle couverte au titre du congé.