



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction des Moyens et de la Vie de l'élève
DMVE**

Direction

DMVE

Affaire suivie par :

Sandie CHARBONNIER

Tél : 05 96 52 28 75

Mél : sandie.charbonnier@ac-martinique.fr

Schoelcher, le 16 mai 2024

Les Hauts de Terreville
97279 SCHOELCHER Cedex

Circulaire n° 2024 - 057 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 : 16 mai 2024

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 2024- 2025.

Référencement : Site académique, rubrique « Les circulaires académiques »

Annexe :

- Formulaire de demande de congé de formation professionnelle

La Rectrice de la Région académique de Martinique
Chancelière des Universités
Directrice académique des services de l'Éducation nationale

Vu :

Le Code de l'Éducation – article R.914-105 ;

Le décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État notamment les articles 24 à 30 ;

Le décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État – 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. Personnels concernés et conditions de recevabilité

1.1 – Les maîtres contractuels

Ils doivent :

- Être en position d'activité.
- Être titulaire d'un contrat définitif.
- Justifier d'au moins de 3 années à temps plein de services effectifs d'enseignement dans un établissement d'enseignement privé sous contrat ou dans un établissement public.

1.2 – Les maîtres délégués

Ils doivent :

- Être en position d'activité
- Être maître délégué dans un établissement sous contrat d'association
- Justifier de l'équivalent 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'éducation nationale.

2. Position administrative

Le congé de formation professionnelle est considéré comme une position d'activité. L'agent continue à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine, à cotiser pour la retraite et à bénéficier de ses congés annuels.

La durée totale du congé formation ne peut excéder 3 ans pour l'ensemble de la carrière d'un enseignant. Il 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.

Dans le cas où la formation se poursuit l'année scolaire suivante, une nouvelle demande doit être présentée, accompagnée d'une lettre mentionnant le caractère pluriannuel de la formation.

3. Rémunération

L'enseignant perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé, augmentée du supplément familial de traitement.

Si la formation est dispensée dans un département d'Outre-mer, le montant de l'indemnité, y compris la majoration de 40% ne peut toutefois pas 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%.

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.

4. Obligations du bénéficiaire

Toute demande de congé de formation est une demande ferme et le dépôt du dossier de constitue de la part de l'agent un engagement à suivre la formation prévue. Après réception de la notification d'attribution du congé de formation, un désistement ne pourra être sollicité que sur motifs graves attestés ou d'évènements indépendants de la volonté de l'agent.

Le bénéficiaire du congé de formation devra fournir une attestation d'inscription à la formation pour laquelle le congé lui a été accordé.

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.

5. Constitution du dossier

Le dossier de candidature, formulé à l'aide de l'annexe, devra parvenir par la voie hiérarchique, à la Direction des Moyens et de la Vie de l'élève au Bureau de l'enseignement privé - site de Terreville pour le **vendredi 31 mai 2024, 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.

6. Remarques particulières

J'attire votre attention sur le point suivant :

- 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.

Bureau de l'enseignement privé
Sandie CHARBONNIER
Tél : 05 96 52 28 75
Mél : sandie.charbonnier@ac-martinique.fr
Les Hauts de Terreville
97233 SCHOELCHER

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

Mialy VIALLET