



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

N° 014137

RECTORAT

Division des Personnels
Enseignants du 2nd degré
DPES

Chargée de mission
& Référente académique des
assistants d'éducation

Dossier suivi par
Isabelle SABLON
Joël PEZO
Noëlle ROBINEL

Téléphone
0590 47 81 20

Fax
0590 47 81 61

Courriel
ce.dpes@ac-guadeloupe.fr

Parc d'activités la Providence
ZAC de Dothémare
B.P. 480
97183 Les Abymes
cedex

Les Abymes, jeudi 2 février 2017

Le recteur de région académique Guadeloupe
Chancelier des universités
Directeur académique des services de l'éducation
nationale

à

**Mesdames et Messieurs les chefs
d'établissement**

Monsieur le président de l'UA
Madame la directrice de l'ESPE de Guadeloupe
Madame la directrice du CNED
Monsieur l'inspecteur d'académie-DAASEN
Monsieur le délégué académique à la formation
professionnelle initiale et continue
Mesdames, Messieurs les IA-IPR et IEN-ET/EG
Madame le chef du SAIO
Madame la directrice du CANOPÉ
Mesdames, Messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques
Mesdames, Messieurs les chefs de division et de
service du rectorat

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

**Objet : Positions administratives (temps partiel, disponibilité, congé de formation...)
des personnels titulaires d'enseignement, d'éducation, d'information et
d'orientation du second degré, pour l'année scolaire 2017/2018**

Réf : Loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
modifiée au 1^{er} janvier 2014
P.J : 9 annexes

Tous les dossiers devront être parvenus au rectorat pour le

VENDREDI 10 MARS 2017, dernier délai.

Au-delà de cette date et par souci d'équité, aucune demande ne sera prise en compte.

La présente circulaire a pour objet de lancer la campagne 2017/2018 des différentes positions administratives : **temps partiel, disponibilité, congé parental, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale, congé de non-activité pour études ou congé de formation.**

Je vous prie de bien vouloir informer les personnels placés sous votre autorité des modalités et des dates de dépôt des différentes positions administratives énumérés ci-dessus. Vous voudrez bien les inviter à consulter les textes qui régissent leurs conditions d'obtention.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette circulaire et vous demande d'adresser directement au rectorat (DPES), les demandes établies à l'aide des formulaires joints en annexe, revêtus de vos avis et visa, **en respectant la date limite.**

I- Le temps partiel

(Décret n°82-624 du 20 juillet 1982 modifié / Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 modifié / Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 modifié / Décret n°2004-678 du 8 juillet 2004 modifié / Décret n°2006-434 du 12 avril 2006 modifié / Circulaire FP/7 n°2088 du 3 mars 2005)

Il vous appartient de **vérifier que les avis favorables** que vous prononcerez **ne remettront pas en cause** les capacités de votre établissement à **assurer tous les enseignements**.

De ce fait, vous devrez étudier avec une grande attention toute demande de temps partiel sur autorisation, notamment sa quotité, et vérifier sa compatibilité avec la nécessaire continuité du service et des enseignements dus aux élèves.

Cependant, tout refus d'accorder une demande de travail à temps partiel devra être motivé par écrit et expliqué oralement à l'agent (loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs).

N.B : Les heures supplémentaires exceptionnellement effectuées par les personnels en temps partiel seront rétribuées uniquement en HSE. Ils ne pourront en aucun cas percevoir des HSA.

1) Le temps partiel sur autorisation

L'autorisation à exercer à temps partiel est accordée pour la durée de l'année scolaire, c'est-à-dire **du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018**, sous réserve des nécessités du service et des modifications du calendrier scolaire.

Si l'agent qui a formulé une demande de temps partiel sur autorisation obtient une mutation, le temps partiel s'annule automatiquement.

1.1 - Organisation hebdomadaire

L'autorisation à exercer à temps partiel est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires.

Aussi, il appartient à tout agent souhaitant réintégrer ses fonctions à temps complet avant le terme des trois ans d'en faire la demande par écrit sous couvert de son supérieur hiérarchique, **et au plus tard avant le 31 mai 2017**.

La quotité choisie est obligatoirement de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

J'attire votre attention sur les conséquences des avis favorables émis pour des demandes de temps partiel sur autorisation concernant des quotités inférieures à 6 heures.
En effet, pour des motifs de bonne gestion, **ces quotités seront inscrites dans la Dotation Globale Horaire** de votre établissement.
Par conséquent, **aucun BMP ne sera créé en deçà de ce seuil de 6 heures**.

1.2 - Annualisation du temps partiel

(Note de service n°2004-029 publiée dans le BOEN n°9 du 26 février 2004)

L'annualisation du temps partiel n'est pas un droit et **doit rester l'exception**. Toute demande (première demande ou renouvellement) sera examinée mais ne sera accordée que si elle reste compatible avec les **nécessités de service** et la **continuité du service public**.

C'est la raison pour laquelle cette annualisation ne pourra être accordée que dans le cadre du mi-temps (50%) et la période travaillée sera la seconde partie de l'année scolaire (dates indicatives : du 01/02/2018 au 31/08/2018).

Je souhaite attirer votre attention sur le fait qu'une demande de travail à temps partiel annualisé qui a reçu un avis favorable de votre part pourra être refusée si la situation de la discipline et les besoins de remplacement au niveau académique l'exigent.



En outre, je vous demande de rappeler aux personnels de votre établissement actuellement en temps partiel annualisé et qui souhaiteraient le rester, qu'ils ont l'obligation de **reformuler par écrit leur demande de temps partiel annualisé chaque année.**

Rappel : La majoration DOM est accordée sur le fondement de la loi du 3 avril 1950 et des textes qui l'ont complétée, aux fonctionnaires en service dans les départements d'outre-mer (DOM). Cette indemnité qui est attachée à l'exercice des fonctions et donc liée au séjour de l'agent dans un DOM, sera suspendue pendant la période à laquelle cet agent sera hors du département.

Cas particulier des personnels d'éducation et d'orientation : L'annualisation du service à temps partiel de ces personnels s'effectue par référence aux textes réglementaires fixant leurs obligations de service en application du décret du 25 août 2000.

Pour les personnels d'éducation, le service à effectuer une semaine avant la rentrée et une semaine après la sortie des élèves et le service de petites vacances n'excédant pas une semaine, sont proratisés en fonction de la quotité de temps partiel choisie par l'agent.

De la même façon, pour les personnels d'orientation, le service dû pendant les vacances, pour une durée maximale de trois semaines fixée en fonction des besoins du service, est proratisé.

2) Le temps partiel de droit

Il est accordé de plein droit aux fonctionnaires en faisant la demande :

a) **après la naissance ou l'adoption d'un enfant** et jusqu'au 3^{ème} anniversaire de son arrivée au foyer



N. B : si le temps partiel de droit s'achève en cours d'année scolaire mais que l'agent souhaite rester à temps partiel jusqu'à la fin de l'année scolaire, il devra joindre à la demande de temps partiel de droit une demande complémentaire sur autorisation.
A défaut, sa réintégration à temps complet sera automatique.

b) **en situation de handicap** relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.323-3 du code du travail, après avis du médecin de prévention.

c) **pour créer ou reprendre une entreprise.** Dans ce cas, le temps partiel est accordé pour deux ans, avec prorogation d'un an au maximum (loi n°2010-751 du 5 juillet 2010). *Un agent ne peut bénéficier d'une nouvelle autorisation de travail à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise qu'au terme d'un délai de 3 ans après une précédente autorisation accordée pour le même motif.*

d) **pour donner des soins** à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (art. 21, loi n° 2007-148 du 2 février 2007).

Le temps partiel de droit est accordé en cours d'année scolaire, **uniquement à l'issue immédiate** du congé de maternité, du congé d'adoption, du congé de paternité ou du congé parental ou pour donner des soins à un conjoint, enfant à charge ou ascendant. La période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire (31 août 2018).

Dans tous les autres cas, le temps partiel commencera avec la nouvelle année scolaire.

Il peut être accompli selon les quotités de 50%, 60%, 70% ou 80%.

	Agrégés	Certifiés/PLP/PEGC	PEPS	Doc.	CPE/COP
100%	15h	18h	20h	36h	40h
50%	7,5h	9h	10h	18h	20h
60%	9h	10,8h	12h	21,6h	24h
70%	10,5h	12,6h	14h	25,2h	28h
80%	12h	14,4h	16h	28,8h	32h

Je crois utile de rappeler que même pour un temps partiel de droit, la **quotité** choisie sera accordée selon les besoins du service.

3) Modalités de mise en œuvre du temps partiel hebdomadaire

Les enseignants qui effectuent un service partagé sur plusieurs établissements sont invités à déposer leur demande auprès du chef d'établissement d'affectation principale.

Les PEGC doivent indiquer la quotité de service qu'ils assurent dans chaque valence.

Compte-tenu des arrondis auxquelles les différentes quotités peuvent aboutir, il est possible de les aménager de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant un nombre entier d'heures correspondant à la quotité de temps de travail choisie.

Aussi, il vous est expressément demandé **d'indiquer sur le formulaire, la quotité (en % ET en heures) que fera effectivement l'agent selon l'emploi du temps que vous avez prévu en 2017/2018.**

Solution 1 : un professeur certifié souhaitant travailler à 80 %, de manière compatible avec le bon fonctionnement de l'établissement, peut effectuer :

- soit 14 h hebdomadaires : la quotité de travail (%) à noter est 77,77% et 14h ;
- soit 15 h hebdomadaires : la quotité de travail (%) à noter est 83,33% et 15h.

Solution 2 : un professeur certifié souhaitant travailler exactement à 80% (=14,40h) devrait effectuer 14h24min par semaine. Pour rendre ce service compatible avec le fonctionnement des classes, il est possible d'organiser son obligation annuelle de service en deux périodes : il effectuerait alors 22 semaines à 14 heures et 14 semaines à 15 heures.

Dans ce cas, la quotité de travail (%) à noter est 80% et 14,4h.

AUCUNE MODIFICATION DE LA QUOTITE DE SERVICE NE SERA REALISEE APRES EDITION ET ENVOI DES ARRETES EN ETABLISSEMENT.

De plus, il appartient à chaque agent de se renseigner au préalable sur les conditions de perception d'un éventuel complément financier de la CAF (qui est lié à la quotité).

4) Surcotation

4.1 - Principe

J'attire l'attention des personnels sur la possibilité de surcotation au régime de la pension civile en cas de temps partiel, hormis dans le cas du temps partiel de droit pour enfant.

En effet, conformément à l'article 2 du décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 modifié, à la loi n° 2003-715 (article 47) portant réforme des retraites, et depuis le 1^{er} janvier 2004, les fonctionnaires stagiaires ou titulaires ayant obtenu un temps partiel sur autorisation peuvent, sur demande, surcotiser pour la retraite sur la base du traitement soumis à la retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon ou indice, travaillant à temps plein.

Cette option est limitée à 4 trimestres. Ces dispositions sont portées à 8 trimestres pour les fonctionnaires en situation de handicap dont l'incapacité permanente est au moins de 80%. Le taux de cotisation sur la période non travaillée est le taux normal.

Cet accès à la surcotation est étendu au fonctionnaire qui a obtenu un temps partiel de droit pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave (circulaire FP/7 n°2088 du 3 mars 2005).

4.2 - Procédure

La demande de surcotation doit impérativement être formulée en même temps que la demande de temps partiel (formulaire 1/2/3 en annexe) ou de son renouvellement. Cette option porte sur toute la durée couvrant l'autorisation de travail à temps partiel dans la limite du nombre de trimestres indiqués ci-dessus.

Je tiens à attirer l'attention sur le fait que la mise en place de ce dispositif risque d'entraîner des retenues très importantes pour certains agents (annexe 3).

II- La disponibilité

(Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié / Décret n°2007-658 du 2 mai 2007)

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.



N.B : Il est rappelé que le fonctionnaire en disponibilité ne doit, en aucun cas, perdre contact avec son administration d'origine et notamment tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse.

1) La mise en disponibilité sur demande

Elle peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :

- a) **Etudes ou recherches présentant un intérêt général** : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale.
- b) **Convenances personnelles** : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années ; elle est renouvelable mais sa durée est limitée à dix années pour l'ensemble de la carrière.
- c) **Créer ou reprendre une entreprise** (au sens de l'article L. 351-24 du code du travail) : la durée de la disponibilité ne peut excéder deux ans. L'intéressé doit en outre avoir accompli au moins trois années de services effectifs dans l'administration, sauf dispositions des

statuts particuliers fixant une durée supérieure. S'il s'agit de la reprise d'une entreprise, l'intéressé ne doit pas avoir eu, au cours des trois dernières années, soit à exercer un contrôle sur celle-ci, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés avec elle.

2) La mise en disponibilité de droit

Elle est accordée au fonctionnaire sur demande :

- a) **pour donner des soins au conjoint**, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;
- b) **pour élever un enfant de moins de huit ans**, ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- c) **pour suivre son conjoint** ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice du fonctionnaire.
La mise en disponibilité prononcée dans ces cas ne peut excéder trois années.
Elle est renouvelable deux fois dans le cas a), et sans limitation dans les cas b) et c), si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.
- d) **lorsqu'il se rend dans les départements d'outre-mer, les territoires d'outre-mer ou à l'étranger en vue d'adopter** un ou plusieurs enfants. Dans ce cas, elle ne peut excéder six semaines par adoption.
- e) **pour exercer un mandat d'élu local** : la mise en disponibilité ne peut excéder la durée du mandat électif.

3) Réintégration ou renouvellement

La disponibilité est accordée pour une année scolaire.

Le **fonctionnaire en disponibilité perd son poste** et devra solliciter sa réintégration ou son maintien dans cette position dans un délai de trois mois avant l'expiration de la période en cours.

A l'exception du cas où le fonctionnaire est mis en disponibilité pour exercer un mandat d'élu local, **la réintégration est soumise à la vérification par un médecin agréé¹ par l'éducation nationale** (et, éventuellement par le comité médical compétent, saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur), de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade.

Le certificat médical devra être daté de moins de moins de trois mois.

Toutefois, au cas où il ne pourrait pas être réintégré pour cause d'inaptitude physique, il serait soit reclassé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur, soit mis en disponibilité d'office, soit radié des cadres s'il est reconnu définitivement inapte.

Le fonctionnaire **doit impérativement participer au mouvement intra-académique** au mois de mars **pour obtenir une affectation à la rentrée de septembre suivant**.

L'absence de ces procédures entraînera le fonctionnaire vers une situation irrégulière.

¹ Les coordonnées des médecins agréés sont disponibles sur le site internet de la préfecture ou au rectorat le plus proche de votre résidence.

III- Le congé parental

(Décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012 modifiant le décret n°85-986 du 16 septembre 1985)

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé, sur sa demande, hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.

Durant le congé parental, l'activité du parent doit être exclusivement consacrée à élever l'enfant.

1) Conditions d'octroi du congé

Ce congé est accordé de droit après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption. Le congé parental peut débuter, à tout moment, au cours de la période y ouvrant droit.

La demande de congé parental doit être présentée **au moins deux mois** avant le début du congé.

Le document attestant du lien avec l'enfant doit être fourni obligatoirement.

2) Situation du fonctionnaire

Dans cette position, le fonctionnaire perd ses droits à rémunération.

Il conserve ses droits à l'avancement d'échelon, réduits de moitié, ainsi que la qualité d'électeur lors de l'élection des représentants du personnel au sein de la commission administrative paritaire.

Le temps passé en congé parental est pris en compte gratuitement pour la retraite, dans la limite de 3 ans par enfant légitime, naturel ou adoptif, né ou adopté à partir du 1^{er} janvier 2004 (cf. loi du 21 août 2003 : article 44, repris à l'article L.9 du Code des pensions civiles et militaires de retraite).

3) Durée du congé

Le congé parental est accordé par période de six mois renouvelables et prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant.

En cas d'adoption, il prend fin trois ans au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.

Le fonctionnaire qui a sollicité un congé parental peut demander que son congé soit écourté, **quelle que soit la période de congé entamée**.

Cependant, cette demande de réduction du congé parental a pour conséquence de mettre un terme au congé parental : l'intéressé ne pourra plus ultérieurement solliciter de nouvelles périodes de six mois au titre de ce même enfant.

4) Renouvellement ou maintien du congé parental

Deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, le fonctionnaire en congé parental doit solliciter sa réintégration ou son maintien dans cette position (sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental).

A cet effet, il devra retourner sa demande écrite à la DPES :

- **par voie hiérarchique** quand le congé parental n'excède pas 6 mois.
- par ses propres soins quand il s'agit d'une demande de renouvellement.

A l'expiration du congé parental, **s'il n'excède pas six mois**, le fonctionnaire est réintégré sur son poste.



Au-delà de six mois consécutifs en congé parental, le fonctionnaire **perd son poste** et doit impérativement **participer au mouvement intra-académique** au mois de mars pour obtenir une affectation à la rentrée de septembre suivant. Le non-respect de cette procédure entraînera le fonctionnaire vers une situation irrégulière.

IV- Le congé de présence parentale

(Décret n°2006-536 du 11 mai 2006 / Circulaires FP/3 du 11 juillet 2006)

Le congé de présence parentale est un congé non rémunéré durant lequel l'agent cesse son activité professionnelle pour rester auprès d'un enfant à charge dont la maladie, l'accident ou le handicap présente une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants.

Le bénéfice du congé de présence parentale est ouvert aux fonctionnaires stagiaires et titulaires.

1) Conditions et modalités d'attribution

Le congé de présence parentale est accordé de droit, sur demande écrite de l'agent au moins 15 jours avant sa date de début. Cette demande doit être accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant et de la nécessité d'une présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité.

En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande et l'agent doit transmettre sous 15 jours le certificat médical.

Lorsque la durée du congé excède 6 mois, la pathologie et la nécessité de présence soutenue et de soins contraignants font, tous les 6 mois, l'objet d'un nouvel examen qui donne lieu à un certificat médical transmis sans délai à l'autorité dont relève l'intéressé.

L'agent bénéficiaire du congé communique par écrit à son supérieur hiérarchique, le calendrier mensuel de ses journées de congé de présence parentale, au plus tard 15 jours avant le début de chaque mois.

2) Durée

La durée du congé de présence parentale ne peut excéder, pour un même enfant et une même pathologie, 310 jours ouvrés (soit 14 mois) sur une période de 36 mois (soit 3 ans).

Le congé peut être pris en une ou plusieurs fois.

L'agent peut demander, quel qu'en soit le motif, à écourter la durée de son congé.

Le droit à congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.

3) Situation administrative

Pendant son congé, l'agent n'est pas rémunéré mais peut percevoir l'allocation journalière de présence parentale.

Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein. Le fonctionnaire conserve ses droits à avancement, promotion et formation et l'agent non titulaire conserve les avantages liés à son ancienneté.

Pour les fonctionnaires stagiaires, le stage est prolongé du nombre de jours ouvrés de congé de présence parentale pris.

Le congé de présence parentale est pris en compte pour la constitution du droit à pension des fonctionnaires, au titre des enfants nés ou adoptés depuis le 1er janvier 2004, dans la limite de 3 ans par enfant.

V- Le congé de solidarité familiale

(Décret n° 2013-67 du 18 janvier 2013)

Le fonctionnaire en activité ou en position de détachement dont un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou phase terminale d'une affection grave et incurable quelle qu'en soit la cause a droit au congé de solidarité familiale.

La demande de congé de solidarité familiale, formulée sur papier libre et accompagnée des pièces justificatives, devra être transmise dans les meilleurs délais à la DPES, par voie hiérarchique.

Ce congé, non rémunéré, d'une durée maximale de six mois, pourra être accordé sous trois formes :

- pour une période continue d'une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois,
- ou par périodes fractionnées d'au moins sept jours consécutifs, dont la durée cumulée ne peut être supérieure à six mois,
- ou encore sous la forme d'un service à temps partiel à 50%, 60%, 70% ou 80%, accordé pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois.

Une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie est versée sur leur demande aux fonctionnaires bénéficiaires du congé de solidarité familiale.

Cette allocation journalière, d'un montant de 53,17 €, sera versée pour un nombre maximal de vingt et un jours. Cette allocation sera réduite de moitié si le fonctionnaire accomplit son service à temps partiel.

Ce congé prend fin soit à l'expiration des périodes mentionnées ci-dessus, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à la demande du fonctionnaire.

VI- Le congé de non-activité pour études

(Note de service n°90-248 du 30 août 1990)

Le personnel enseignant en congé de non activité pour études, et ce à la différence de la disponibilité, continue, tant qu'il occupe cette position, à bénéficier de ses droits à la retraite, sous réserve de verser la retenue légale, calculée d'après le traitement à l'échelon détenu lors de la mise en congé.

L'intéressé perd son poste, ne perçoit aucune rémunération, et ne participe pas à l'avancement.

VII- Le congé de formation

(Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007)

N.B. : Les congés de formation seront accordés uniquement pour une durée de 10 mois, afin de faciliter le remplacement et de privilégier la continuité pédagogique.

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière **dont une seule année est rémunérée**. Un contrôle systématique des carrières des candidats sera effectué.

1) Conditions de recevabilité de la demande de congé de formation

Tous les personnels titulaires en position d'activité peuvent présenter une demande de congé de formation, à condition qu'ils totalisent au moins 3 années de services effectifs au 1^{er} septembre 2017.

Les personnels en disponibilité, en congé parental, en congé de longue maladie (CLM) ou de longue durée (CLD), devront demander et obtenir leur réintégration s'ils sont retenus pour un congé de formation.

2) Modalités d'attribution

Dans tous les cas, la formation demandée doit obligatoirement représenter un volume horaire suffisamment important pour justifier l'octroi du congé.

Le candidat devra joindre à sa demande un document attestant du volume horaire de la formation souhaitée ainsi qu'une **lettre de motivation** détaillant les objectifs qualitatifs poursuivis, les enjeux pour sa carrière et pour le service public.

Les dossiers incomplets seront déclarés irrecevables et ne seront pas soumis à l'examen du groupe de travail académique.

Les demandes de congé de formation professionnelle seront examinées au regard des critères suivants :

- prise en compte de la situation des disciplines excédentaires ou déficitaires ;
- avis du corps d'inspection
- nombre de demandes de congé de formation antérieures non satisfaites ;
- admissibilité au concours ;
- préparation de l'agrégation ;
- âge des agents en cas d'égalité de traitement ;
- candidatures fondées sur un projet personnel correspondant aux évolutions de la pédagogie et/ou aux besoins fonctionnels de l'académie ;
- candidatures des personnels souhaitant acquérir des nouvelles compétences pour sortir d'une situation de difficulté professionnelle.

3) Obligations des bénéficiaires d'un congé de formation

Je tiens à préciser que les frais d'inscription et de formation sont à la charge des intéressés.

Les bénéficiaires d'un congé de formation doivent être en position d'activité au 1^{er} septembre 2017. Ils s'engagent à rester au service de l'Etat pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire leur aura été versée ou à rembourser l'intégralité de cette indemnité en cas de rupture de cet engagement.

Les bénéficiaires devront fournir :

- **avant la rentrée scolaire**, un **certificat d'inscription à la formation sollicitée** ; (inscriptions au CNED : les personnels veilleront à s'inscrire aux modules qui donnent lieu à l'établissement de ce type d'attestation).
- **chaque mois**, un certificat d'assiduité ;
- **à mi-parcours et en fin de formation** un bilan.

A défaut, le bénéficiaire s'expose à la perte du congé de formation et au remboursement des sommes perçues.

Les fonctionnaires qui demandent à interrompre le déroulement de leur congé sont affectés dans l'académie en fonction des besoins d'enseignement, avant de réintégrer leur poste à la date initialement prévue.

En cas de désistement, il convient de faire parvenir par la voie hiérarchique, dans les plus brefs délais, la lettre d'annulation de la demande de congé de formation professionnelle.

Le bénéfice d'un congé de formation ne pourrait être maintenu à un enseignant qui aurait obtenu une mutation interacadémique sur demande à la rentrée 2017/2018.



Je tiens à insister sur le fait que les **bénéficiaires d'un congé de formation s'engagent à suivre la formation pour laquelle le congé a été accordé** ; il ne saurait être transférable à un autre dispositif.

4) Rémunération

J'attire l'attention des personnels sur le fait que pendant le congé, **la rémunération s'effectue sous forme d'une indemnité** correspondant à 85% du traitement brut (hors majoration indiciaire) et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu au moment de la mise en congé, **sans pouvoir excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris**, soit la somme de **2 589,66 €**.

Je vous précise qu'en cas de congé passé sur place, la majoration de traitement s'applique sur le traitement réduit à 85% et non sur les 100% de base et que le plafond mentionné ci-dessus doit être respecté, ce qui peut exclure toute application de ladite majoration.

Le supplément familial est maintenu.

N.B : Les congés de formation passés hors du département ne donneront pas lieu au versement de la majoration DOM.

Exemple 1 : Madame Y, professeur certifié au 6^{ème} échelon, sollicite un congé de formation.

Traitement brut : 2 162,34 €

Indemnité brute pour congé de formation : 85% de 2 162,34 = 1 837,98 € auquel il faut ajouter 85% de la majoration DOM soit 735,19 €

L'indemnité brute s'élèvera à 2 573,17 €.

Exemple 2 : Monsieur Z, professeur certifié au 8^{ème} échelon, sollicite un congé de formation.

Traitement brut : 2 458,68 €

Indemnité brute pour congé de formation : 85% de 2 458,68 = 2 089,88 € auquel il faudrait ajouter 85% de la majoration DOM

Mais alors, il dépasserait le plafond. Il percevra donc ce maximum brut autorisé : 2 589,66 €

5) Droits

Pendant le congé de formation, le fonctionnaire est en position d'activité.

Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté, l'avancement de grade et d'échelon dans le corps d'origine, et entre en compte dans la constitution du droit et de la liquidation de la pension. Il ouvre également droit au congé annuel.

Le fonctionnaire conserve son poste.

Les bénéficiaires d'un congé de formation professionnelle seront remplacés dans leur établissement pendant la durée du congé.

Je vous demande expressément de respecter les délais de transmission et de les faire respecter par les personnels.

Toutes les demandes, revêtues de vos avis, accompagnées des pièces justificatives si nécessaire, devront être transmises par la voie hiérarchique, en envoi groupé, à la DPES

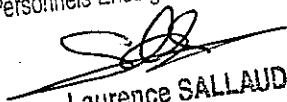
au plus tard vendredi 10 mars 2017.

Les demandes qui parviendront dans mes services après cette date ou qui seront incomplètes ne seront pas examinées.

Je vous demande de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance de tous les personnels placés sous votre autorité.



Pour le Recteur et par délégation
Le Chef de la Division des
Personnels Enseignants du 2nd Degré


Laurence SALLAUD

Copie pour information aux représentants des personnels.