



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



Dijon, le 6 janvier 2014

Le recteur

à

monsieur le président de l'université de  
Bourgogne,  
monsieur le directeur du centre régional de  
l'ENSAM de Cluny,  
monsieur le directeur du CROUS,  
mesdames les inspectrices et messieurs les  
inspecteurs d'académie, directrices et  
directeurs des services académiques de  
l'éducation nationale de la Côte d'Or, de la  
Nièvre, de la Saône-et-Loire et de l'Yonne,  
monsieur le directeur de la DRJSCS,  
madame la directrice du CRDP,  
mesdames et messieurs les chefs  
d'établissement,  
mesdames et messieurs les chefs de division  
et de service du rectorat.

**Objet : congés de formation professionnelle des personnels titulaires.**

Rectorat

DIRH

Division des ressources humaines

DIRH 2  
DIRH 3

Téléphone  
03 80 44 84 81

Courriel  
dirh@ac-dijon.fr

2G, rue général Henri Delaborde  
21000 Dijon

**Réf** : décret n° 2007 - 1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir porter à la connaissance de tous les personnels de votre établissement la présente note relative aux congés de formation professionnelle.

Les fonctionnaires peuvent en bénéficier en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle et professionnelle.

1) L'objet du congé :

- Approfondissement de la formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels

2) Les conditions à remplir :

- avoir accompli au moins trois ans de services effectifs à temps plein dans l'administration (les périodes de scolarité pour adaptation à un premier emploi ex : ESPE ne sont pas prises en compte).

3) La durée maximum :

- elle est égale à trois ans pour l'ensemble de la carrière, dont 12 mois rémunérés,  
- le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au cours de la carrière en stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés, en fonction de l'intérêt du service.

4) Engagement à rester au service de la fonction publique :

S'il obtient un congé de formation professionnelle, l'agent doit s'engager à rester au service de la fonction publique de l'Etat, des collectivités territoriales ou hospitalière pendant une période égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité de formation.

5) Rémunération - Promotion

L'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de la mise en congé, plafonnée à l'indice brut 650 (INM 543).

Les retenues pour la pension civile seront prélevées automatiquement sur l'indemnité versée pendant les mois de congé et calculées sur le traitement brut afférent à votre indice obtenu au moment de la mise en congé.

Le fonctionnaire en congé de formation reste en position d'activité, il continue à concourir pour les avancements de grade et d'échelon et à cotiser pour la retraite.

L'effet financier des promotions obtenues au cours du congé est reporté à la reprise des fonctions.

6) Date de dépôt des candidatures :

Les demandes doivent être déposées au moins 120 jours avant le début de la formation.

*Pour des raisons pratiques d'instruction des dossiers et de réunion des commissions compétentes, les demandes de congé de formation des personnels titulaires devront être déposées pour le 20/02/2015 auprès du chef d'établissement.*

Les dossiers doivent être transmis aux différents bureaux de gestion du rectorat (exemple : DIRH 2A, DIRH2B, DIRH 3.).

Je vous demande de bien vouloir attirer l'attention des personnels sur la nécessité de présenter un projet de formation élaboré et motivé.

7) attribution des congés :

Ces congés seront attribués, en fonction des nécessités du service et après consultation des commissions administratives paritaires académiques.

Les demandes de congé portant sur la période comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre 2015 et le 30 juin 2016 sont celles qui sont les plus compatibles avec le fonctionnement du service.

8) Coût de la formation :

Il est à la charge du bénéficiaire du congé.

9) Obligation des personnels bénéficiaires d'un congé formation :

Les personnels sont tenus à l'assiduité pendant la formation (une attestation de présence sera exigée chaque mois et conditionnera la mise en paiement de l'indemnité).

L'octroi d'un congé de formation est incompatible avec une mutation interacadémique.

A l'issue de son congé formation, l'agent retrouve son poste.





S'agit-il d'une première demande ?       oui       non

Si non, combien et au titre de quelles années ces demandes ont-elles été faites ? (joindre les pièces justificatives avec la nature de la formation sollicitée)

-  
-  
-  
-  
-

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation professionnelle ? Si oui, précisez :

1°) les dates :

du.....au.....

2°) la formation que vous avez suivie à ce titre :

Avez-vous fait ou pensez-vous faire une demande de mutation pour 2015/2016 :

oui       non

Liste des diplômes obtenus :

Avez-vous déjà été admissible à un ou plusieurs concours de recrutement ?

Lesquels ?

(précisez s'il s'agissait d'un concours externe ou interne et si vous avez été admissible joindre obligatoirement les pièces justificatives)

En quelle année ?

1/  
2/  
3/  
4/

Date et signature



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



**PROJET DE FORMATION**  
**Congé de formation professionnelle**  
**Année scolaire 2015/2016**

NOM, Prénom :

GRADE :

PROJET DE FORMATION :

But et motivations :

Lieu de la formation :

Modalités de formation :

Organisme(s) responsable(s) :

Date prévue pour le commencement :

Date prévue pour la fin :

Durée de la formation en jours par mois ou en demi-journées par semaine :

Signature du chef d'établissement et avis

date et signature de l'intéressé(e)