



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



DIRH

Division des  
ressources humaines

Téléphone :  
03 80 44 86 34  
télécopie  
03.80.44 86 41  
courriel

[ce.dirh@ac-dijon.fr](mailto:ce.dirh@ac-dijon.fr)

51, rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex

Dijon, le 10 janvier 2011

Le recteur

à

Madame la présidente de l'université de  
Bourgogne  
Mesdames et messieurs les directeurs de C.I.O.  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
et de service

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

**Réf** : décret 85-607 du 14/6/85 modifié  
décret n° 2007 - 1470 du 15 octobre 2007, paru au J.O. du 16 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 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 : IUFM) 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'état, 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). Elle est versée pendant une durée limitée à douze mois. 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 **28 février 2011** auprès du chef d'établissement.*

Les dossiers doivent être transmis aux différents bureaux de gestion du rectorat (exemple : DIRH 2A, 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 2011 et le 30 juin 2012 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.

Pour le recteur et par délégation  
Le directeur des ressources humaines

signé : Régis HAULET





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 2011/2012 :

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 LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



**PROJET DE FORMATION**  
**Congé de formation professionnelle**  
**Année scolaire 2011/2012**

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

date et signature de l'intéressé(e)