

MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 18 décembre 2008

Rectorat

**Division
des personnels
enseignants**

DIPER E DIR

Réf N° 08-124

Affaire suivie par :
DIPER E

Téléphone :
CF. organigramme

Télécopie :
04-76-74-75-82

Mél :
Ce.dipere
@ac-grenoble.fr

**7, place Bir-Hakeim
BP 1065 - 38021
Grenoble cedex**

Le recteur de l'académie de Grenoble
Chancelier des universités

à

Madame et messieurs les présidents d'université

Monsieur le directeur de l'IUFM
de l'académie de Grenoble – Joseph Fourier

Mesdames et messieurs
Les chefs d'établissement

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service

S/c mesdames et messieurs les inspecteurs d'académie
Directeurs des services départementaux
de l'éducation nationale

Affichage obligatoire

Objet : Demande de congé formation – Année scolaire 2009-2010.

Référence : Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007
Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007

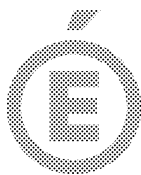
La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'application du congé de formation professionnelle aux personnels titulaires et non titulaires, de rappeler leurs droits et obligations et de leur permettre de faire acte de candidature pour l'année scolaire 2009-2010.

I- Personnels titulaires :

A) Actions de formation visées :

1- Type de formation :

Il s'agit d'actions choisies par les personnels en vue de leur formation personnelle et/ou professionnelle (adaptation à un nouvel emploi, promotion, perfectionnement ou entretien des connaissances).



2/13

2- Durée et déroulement :

a) Durée du congé :

Le congé formation ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière, dont un seul indemnisé. Il peut être suivi en une fois ou réparti au long de la carrière. Les personnels qui bénéficient d'un congé de formation peuvent demander à reprendre leur service avant l'expiration de la période de congé en cours.

b) Déroulement :

Le congé formation coïncidant avec une année scolaire, il débute donc le 1^{er} septembre et se termine le 30 juin **quelles que soient les dates réelles de la formation**, ceci dans l'intérêt des élèves, des établissements et des personnels assurant les suppléances.

La formation doit être suivie à temps plein.

Les stages organisés dans le cadre de la formation continue des personnels enseignants (IUFM, DIFOR) ne sont pas considérés comme représentant à eux seuls un volume horaire suffisant pour ouvrir droit à congé formation (aussi la durée globale de la formation ne doit elle pas être inférieure à 400 heures).

Ex : madame X...

- préparation à l'agrégation
- organisme : formation continue des personnels enseignants

Cette demande sera considérée comme non recevable

Ex : madame Y...

- préparation à l'agrégation
- organisme : formation continue des personnels enseignants + université ou + CNED

Cette demande sera considérée comme recevable

B) Conditions d'accès :

1- Position :

Les titulaires en position d'activité peuvent, seuls, bénéficier d'un congé formation. Les personnels dans une position différente de l'activité, en particulier ceux qui sont en disponibilité, en congé parental ou en congé de non-activité pour études, doivent être réintégrés avant d'être placés en congé formation.

2- Conditions de service :

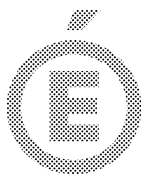
Les intéressés doivent avoir accompli au moins l'équivalent de **3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration** avant le début du congé formation.

Sont pris en compte les services accomplis en tant que titulaire, non titulaire, stagiaire [à l'exception de la partie de stage accomplie dans un centre de formation (1^{ère} année d'IUFM par exemple) comportant la dispense d'un enseignement professionnel].

Les services à temps partiel sont considérés au prorata de leur durée.

3- Observations éventuelles :

Si le demandeur a bénéficié de facilités de service pour participer à une action relevant du chapitre V du décret cité en référence (préparation à un examen ou un



concours), il ne peut bénéficier d'un congé de formation avant une période de 12 mois suivant la date à laquelle il a cessé de bénéficier des dites facilités.

Les agents ayant déjà bénéficié d'un congé de formation et/ou d'un congé mobilité seront classés NON PRIORITAIRES.

C) Situation et droits de l'agent placé en congé formation :

3/13

Le congé formation est une période d'activité. Les personnels continuent à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans leur corps. Leurs droits seront appréciés sur la base de la dernière notation connue avant leur départ en congé.

Les postes occupés par ces personnels ne peuvent être pourvus qu'à titre provisoire. A l'issue de leur congé, les bénéficiaires sont réintégrés de plein droit sur leur poste d'origine. En cas de sortie anticipée du congé formation, l'intéressé(e) sera placé(e) sur zone de remplacement jusqu'à la fin de l'année scolaire, rattaché(e) à son ancien établissement et chargé(e) d'effectuer des remplacements.

1- Droit à congés :

Les personnels placés en situation de congé de formation professionnelle peuvent bénéficier des congés de maladie, longue maladie, longue durée, maternité, adoption, etc... s'ils en font la demande.

2- Rémunération :

Elle est versée sous forme d'une indemnité égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice détenu par l'agent au moment de sa mise en congé. Le montant de cette indemnité mensuelle ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 soit environ 2481.84 euros.

Cette indemnité ne peut en aucun cas être revalorisée au cours du congé.

Pendant le congé, les personnels continuent à percevoir les prestations familiales servies par la CAF, les indemnités à caractère familial payées par le rectorat (SFT), et à bénéficier de la législation sur les accidents du travail.

3- Droit à pension :

Le temps passé par les fonctionnaires en congé formation entre en compte dans la constitution du droit et la liquidation de la pension. La retenue est calculée sur le traitement brut afférent à l'indice détenu par le fonctionnaire au moment de sa mise en congé.

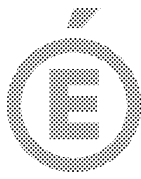
Lorsque l'intéressé ne bénéficie plus de l'indemnité mensuelle forfaitaire, il reste néanmoins redevable de la cotisation pour pension civile calculée selon les mêmes bases que précédemment.

4- Possibilité de cumul d'activité ou de rémunération :

Sauf cas exceptionnel, les agents en congé formation ne peuvent exercer une activité accessoire et doivent consacrer à leur formation l'intégralité de leur activité.

5- Obligations du fonctionnaire dans le cadre d'un congé de formation :

a) Lors du dépôt des demandes :



La demande de congé formation doit indiquer la date à laquelle il commence, sa nature et sa durée, ainsi que le nom de l'organisme responsable de la formation. Il appartient aux intéressés de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises pour accéder au cycle de formation visé.

b) Au cours du congé :

Aucun changement de projet de formation ne pourra être accepté après la tenue du groupe de travail **quel que soit le motif invoqué.**

L'agent qui s'inscrirait dans une formation différente de celle pour laquelle il a obtenu un congé de formation en perdrait le bénéfice et devrait rembourser les indemnités mensuelles déjà perçues.

Toutefois, dans la mesure où l'accès à certaines formations est soumis à une sélection, les candidats à ces formations peuvent présenter un projet de remplacement pour conserver le bénéfice du congé de formation obtenu s'ils ne sont pas en définitive retenus pour suivre le cursus.

- les personnels en congé formation assurent le coût de leur formation.
L'administration rectorale n'accorde aucune participation financière,
- **les intéressés doivent fournir à la fin du mois de septembre une attestation d'inscription et à la fin de chaque trimestre une attestation d'assiduité.**

S'il est constaté qu'un agent a interrompu sans motif valable la formation, il sera mis fin immédiatement au congé et l'intéressé sera tenu de reverser intégralement les sommes perçues depuis le jour de l'interruption.

- **l'obtention d'un congé formation est incompatible avec la participation aux mouvements inter-académique et/ou spécifique.**

c) A l'issue du congé :

Les fonctionnaires doivent s'engager à rester au service de l'Etat à l'issue de leur formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils ont perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

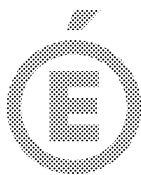
D) Modalités d'octroi :

- Les moyens consacrés au congé formation représentent 0.20 % de la masse salariale, conformément aux dispositions de l'article 27 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007. Ils sont répartis entre les différents corps au prorata du nombre de demandes enregistrées et des effectifs de ce corps.

Il en résulte qu'un congé formation est accordé à un agent au titre d'un corps. Une personne bénéficiant à la fois d'une promotion de corps et d'un congé formation ne peut conserver le bénéfice de ce dernier. En revanche, l'agent bénéficiant d'un avancement (promotion à la hors classe ou à la classe exceptionnelle) conserve le bénéfice du congé formation.

- Les demandes sont classées sur la base d'un barème déterminé en fonction de l'âge de l'agent et de l'échelon qu'il détient dans le corps dont il est titulaire (vous en trouverez le détail ci-joint).

- Les demandes doivent obligatoirement être établies suivant le module annexé à cette circulaire.



Les candidats déposeront leurs demandes auprès de leur chef d'établissement ou de service au plus tard le 23 janvier 2009.

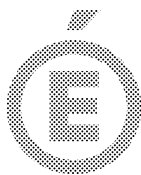
La date limite de transmission des demandes en 2 exemplaires par les chefs d'établissement et de service au RECTORAT est fixée au 2 février 2009, le cachet de la poste faisant foi.

5/13

Toute demande parvenue hors délai sera déclarée IRRECEVABLE.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune



DEMANDE DE CONGE FORMATION
au titre du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007
Personnels enseignants, d'orientation et d'éducation TITULAIRES
ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E

6/13

Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

N°IDENTIFIANT (NUMEN) :

Date de naissance : Age :

Grade : Echelon :

Discipline :

Etablissement d'affectation 2008-2009 :

.....

Etablissement d'exercice 2008-2009 (si différent du précédent) :

.....

Adresse du domicile et n° de téléphone :

.....
.....

demande le bénéfice d'un congé pour suivre la formation suivante :

- Désignation

- Organisme assurant la formation :

- Dates de début et de fin de congé :
(seuls les 10 premiers mois du congé sont indemnisés)

- Nombre d'heures annuelles de formation :

Projet de remplacement : (*)

Désignation :

Organisation :

Date de début et de fin de congé :

Nombre d'heures annuelles de formation :

Avez-vous déjà obtenu un congé formation ? (si c'est au titre d'une autre académie, précisez-le)

non oui Quelle année ou quelles années :

Avez-vous déjà obtenu un congé mobilité ? (si c'est au titre d'une autre académie, précisez-le)

non oui Quelle année :

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

En activité oui non

3 ans de service oui non

Titulaire oui non

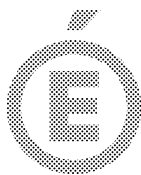
TPD AFA

Echelon :

Reliquat :

Age :

Barème :



7/13

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.

Je m'engage également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser l'indemnité perçue depuis le jour où cette formation est interrompue.

Je déclare avoir pris connaissance de la circulaire rectorale de cette année en ce qui concerne :

- les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé formation ;
- la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (10 mois) ;
- l'obligation de paiement des retenues pour pension.

Fait à, le

(signature précédée de la mention "Lu et approuvé")

Joindre obligatoirement à cette demande un courrier explicitant le contenu de la formation (2 pages maximum)

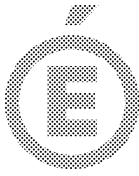
DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E (selon l'organigramme)

Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service, date et signature :

Avis de l'IPR ou de l'IEN

Avis du délégué académique aux actions de formation.

(*) ce projet ne sera pris en compte que si l'intéressé apporte la preuve du fait que sa candidature à la formation sollicitée en premier n'a pas été retenue par l'organisme chargé de la formation.



8/13

II- Personnels non titulaires (contractuels à durée indéterminée, contractuels à durée déterminée, vacataires) :

Les décrets cités en référence précisent l'organisation de la formation professionnelle des agents civils non titulaires de l'Etat et des établissements publics locaux. Le décret du 26 décembre 2007 réglemente les demandes de congé formation présentées par les agents non titulaires en vue de leur formation personnelle.

A) Actions de formation visées :

1- Type de formation :

Il s'agit de formations choisies par l'agent pour sa formation personnelle et/ou professionnelle

- elles peuvent correspondre à la préparation d'un concours de recrutement de la fonction publique,
- elles doivent être dispensées à temps complet (il est rappelé que les formations organisées par l'organisme chargé de la formation continue des enseignants n'ouvrent pas droit au congé formation sauf au cas d'inscription parallèle à l'université ou au CNED).

B) Conditions d'accès :

1- Condition de service :

Les agents non titulaires doivent justifier au 01-09-2009 de trois années (consécutives ou non) de **service effectif à temps plein** dans l'administration au titre de contrats de droit public dont 12 mois, consécutifs ou non, dans l'administration à laquelle est demandé le congé formation. Ils doivent transmettre au service DIPER E4 tous les documents qui permettront d'apprécier la durée de ces services (notamment les arrêtés émanant d'autres académies et administrations).

Les services de vacataires et de contractuels sont pris en compte de la manière suivante :

a) Vacations :

Application de la formule suivante :

$$[(\text{Nbre total d'heures effectuées} / 18^{(*)} \text{ ou } 20^{(*)} \times 36)] \times 52$$

Ce nombre de semaines est ensuite converti en mois.

b) Contractuels :

Prise en compte de la durée réelle de service.

c) Service mixte vacation-contrat :

Les services pris en compte selon les 2 méthodes exposés ci-dessus sont cumulés.

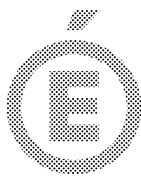
2- Durée et déroulement :

Le total des périodes de congé accordées pour formation ne peut excéder trois ans.

La durée du congé accordé à un agent non titulaire est généralement de deux à trois mois d'une année scolaire.

(*) obligation réglementaire de service selon le corps ou l'emploi.

C) Situation et droits de l'agent placé en congé formation :



9/13

Qu'il soit rémunéré ou non, le congé formation est considéré comme une période d'activité qui est prise en compte pour l'avancement d'échelon (agents en CDI ayant eu précédemment la qualité de maître auxiliaire) et le calcul des droits à pension de retraite.

A la fin de cette période, l'agent bénéficiaire retrouve son affectation précédente si la durée de la suppléance qu'il assurait le permet.

1- Rémunération :

L'agent mis en congé formation perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait.

Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent, soit environ 2481.84 euros.

La durée pendant laquelle peut être versée cette indemnité est limitée à douze mois qui peuvent être fractionnés en une ou plusieurs fois en stages à temps plein d'une durée minimale de trois mois.

D) Obligations des personnels :

La demande de congé doit indiquer la date à laquelle commence la formation, sa désignation et sa durée ainsi que le nom de l'organisme responsable.

L'agent bénéficiaire du congé formation doit, à la fin de chaque mois, fournir au rectorat -DIPER.E4- une attestation de fréquentation effective du stage.

IMPORTANT :

La non-fréquentation du stage sans motif valable entraîne la suppression du congé de formation accordé à l'intéressé et le remboursement des rémunérations perçues.

Aucun changement de projet de formation ne pourra être accepté après la tenue du groupe de travail **quel que soit le motif invoqué.**

Toutefois, dans la mesure où l'accès à certaines formations est soumis à une sélection, les candidats à ces formations peuvent présenter un projet de remplacement pour conserver le bénéfice du congé de formation obtenu s'ils ne sont pas en définitive retenus pour suivre le cursus.

Les demandes doivent être établies en utilisant le modèle annexé à cette circulaire.

Le calendrier est arrêté comme suit :

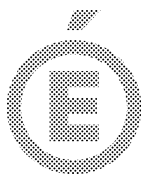
La date limite de transmission des demandes en 2 exemplaires par les chefs d'établissement et de service au RECTORAT DIPER E4 est fixée au 2 février 2009, le cachet de la poste faisant foi.

Toute demande parvenue hors délai sera déclarée IRRECEVABLE.

Pour le recteur et par délégation
Le secrétaire général de l'académie

Bernard Lejeune

DEMANDE DE CONGE FORMATION
Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007



DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E4

Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation NON TITULAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2009-2010

10/13

Je soussigné(e)

Nom et prénoms :
N°IDENTIFIANT (NUMEN) :
Date de naissance : Age :
Grade : Echelon :
Discipline :
Etablissement d'affectation 2008-2009 :
.....
.....

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION		
3 ans de service	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Echelon :		
Reliquat :		
Age :		
Barème :		

Etablissement d'exercice 2008-2009 (si différent du précédent) :.....
.....

Adresse du domicile et n° de téléphone :.....
.....

demande le bénéfice d'un congé pour suivre la formation suivante :

- Désignation
:.....
.....

- Organisme assurant la formation (1) :
.....

- Dates de début et de fin de congé :

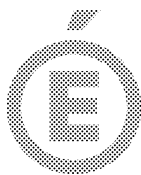
Nombre d'heures annuelles de formation :

Projet de remplacement : (*)

Désignation :.....
Organisation :.....
Date de début et de fin de congé :
Nombre d'heures annuelles de formation :

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé formation ? (si c'est au titre d'une autre académie, précisez-le)

non oui Dates de début et de fin de congé :



11/13

Avez-vous déjà obtenu un congé mobilité ? (si c'est au titre d'une autre académie, précisez-le)

non

oui

Quelle année :

- Motivations de ma demande : (agrafer obligatoirement à cette demande, une note explicative)

Je déclare avoir pris connaissance de la circulaire rectorale de cette année et m'engage, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser l'indemnité perçue depuis le jour où cette formation est interrompue.

Fait à, le

signature de l'intéressé(e)

Avis circonstancié du chef d'établissement ou de service

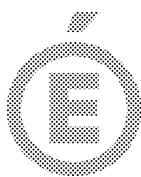
Avis de l'IPR ou de l'IEN

Avis du délégué académique aux actions de la formation

DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E4

(1) joindre dès que possible un certificat d'inscription

(*) ce projet ne sera pris en compte que si l'intéressé apporte la preuve du fait que sa candidature à la formation sollicitée en premier n'a pas été retenue par l'organisme chargé de la formation.



12/13

BAREME CONGES FORMATION
ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE

Chaque corps (agrégés, certifiés et professeurs d'EPS, AE et CHE d'EPS, PLP, PEGC, CPE, COP, DCIO et maîtres auxiliaires) reçoit un quota de congés qui est déterminé par le nombre des personnels de chaque corps et le nombre de demandes.

A l'intérieur de chaque corps les critères sont fonction de :

- l'âge,
- l'échelon.

Etat des congés formation attribués au titre de 2008-2009 (pour information) :

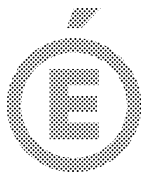
CORPS	Nbre de demandeurs	Nbre de congés octroyés
AGREGES	26	4
CERTIFIES - PROF EPS AE – CHE EPS PEGC	355	39
PLP	37	5
CPE	12	1
DCIO/COP	4	1
NON TITULAIRES	6	6 mois

Vous pouvez avec les éléments ci-dessous, faire la simulation de votre barème.

1- **AGE au 01/09/2009:**

20 ans	0 point	40 ans	30 points
21 ans	2	41 ans	30
22 ans	4	42 ans	30
23 ans	6	43 ans	30
24 ans	8	44 ans	30
25 ans	10	45 ans	30
26 ans	12	46 ans	30
27 ans	14	47 ans	30
28 ans	15	48 ans	30
29 ans	18	49 ans	30
30 ans	20	50 ans	30
31 ans	21	51 ans	30
32 ans	22	52 ans	30
33 ans	23	53 ans	30
34 ans	24	54 ans	30
35 ans	25	55 ans	30
36 ans	26	56 ans	20
37 ans	27	57 ans	15
38 ans	28	58 ans	10
39 ans	29	59 ans	5
		60 ans	0

©**Rappel** : les demandeurs doivent s'engager à rester au service de l'Etat pour une durée triple de celle pendant laquelle ils ont reçu l'indemnité forfaitaire.



13/13

2- ECHELON au 01/09/2008 :

1er échelon :	2 points
2ème échelon :	4 points
3ème échelon :	8 points
4ème échelon :	16 points
Ancienneté 1 an	20 points
5ème échelon :	24 points
Ancienneté 2 ans 6 mois	25 points
6ème échelon :	26 points
Ancienneté 2 ans 6 mois	27 points
7ème échelon :	28 points
Ancienneté 2 ans 6 mois	29 points
8ème échelon :	30 points
9ème échelon :	31 points
10ème échelon :	32 points
11ème échelon :	32 points

HORS CLASSE :

Echelon 1 à 3 :	32 points
Echelon 4 à 6 :	32 points

CLASSE EXCEPTIONNELLE : 32 points

En cas d'égalité de barème, les candidatures seront classées par échelon et par ordre d'ancienneté dans l'échelon.

Tous les dossiers seront présentés au groupe de travail et classés en fonction du barème exposé. Quelques demandes pourront faire l'objet d'un classement prioritaire par le recteur.