



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Grenoble, le 11 janvier 2010

**Rectorat**

**Division  
des personnels  
enseignants**

**DIPER E DIR**

Réf N° 09-152

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

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

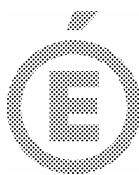
**Affichage obligatoire**

**Objet : Demande de congé formation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et non titulaires du second degré  
Année scolaire 2010-2011**

**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'attribution du congé de formation professionnelle aux personnels titulaires et non titulaires du second degré, de rappeler leurs droits et obligations et de leur permettre de faire acte de candidature pour l'année scolaire 2010-2011.

**Les modalités d'octroi des congés formation sont profondément modifiées.**  
Elles prennent davantage en compte la nature des projets et la diversité des parcours individuels.



2/9

## I- Personnels titulaires et non 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, évolution dans le métier, projet de reconversion).

#### 2- Durée et déroulement du congé :

##### a) Durée :

Pour un titulaire, le congé formation ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière, dont un an indemnisé. Il peut être suivi en une fois ou réparti tout au long de la carrière.

Pour un agent non titulaire, la durée du congé sera modulée en fonction de la demande de l'intéressé sans excéder une durée totale de 6 mois.

##### b) Déroulement :

Pour un agent titulaire, le congé formation se déroule de septembre à juin. Il peut prendre la forme, à la demande de l'agent, soit d'un temps complet soit d'un mi-temps (l'enseignant conserve alors un demi-service d'enseignement). Dans ce dernier cas, l'enseignant bénéficiera d'une priorité pour une nouvelle demande d'un congé formation à mi-temps si le projet le justifie. Cette demande devra être obligatoirement présentée l'année suivante sauf s'il y a interruption de l'activité pour des raisons médicales ou familiales dûment justifiées.

La formation suivie doit représenter un volume horaire d'au moins 400 heures si l'agent a choisi un congé formation à temps plein. Cette durée est réduite à 300 heures si l'agent a opté pour un congé formation à mi-temps.

Pour les agents titulaires ayant opté pour un mi-temps pour préparer un concours de recrutement du premier ou du second degré (interne ou externe) et reçus aux épreuves d'admissibilité, un temps de préparation aux épreuves orales peut être accordé sur demande écrite de l'agent pour une période ne pouvant excéder un mois. Ce congé se déroulera obligatoirement entre la date de publication des résultats de l'admissibilité et la date des épreuves d'admission.

### B) Conditions d'accès :

#### 1- Position :

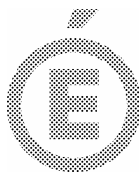
Pour bénéficier d'un congé formation, les personnels titulaires doivent être en position d'activité.

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<sup>ère</sup> année d'IUFM par exemple) comportant la dispense d'un enseignement professionnel].



3/9

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

Les agents non titulaires doivent justifier au 01-09-2010 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 :

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

(\*) selon l'ORS.

Ce nombre de semaines est ensuite converti en mois.

b) **Contractuels** :

Prise en compte de la durée réelle de service.

**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 d'un an à temps plein seront classés NON PRIORITAIRES.

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

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

Les postes occupés par les personnels titulaires 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 pour des motifs exceptionnels, 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.

A la fin de son congé formation, l'agent non titulaire retrouve son affectation si la durée de la suppléance qu'il assurait le permet.

**1- Droit à congés :**

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



4/9

## **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.

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

L'agent ayant opté pour un congé formation à mi-temps percevra la moitié du traitement afférent à son indice et la moitié de cette indemnité.

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.

Pour les personnels non titulaires, la durée pendant laquelle peut être versée cette indemnité est limitée à 12 mois qui peuvent être fractionnés en une ou plusieurs fois.

## **3- Droit à pension ou à retraite:**

Le temps passé par les fonctionnaires ou les contractuels en congé formation entre en compte dans la constitution du droit et la liquidation de la pension ou à la retraite. La retenue est calculée sur le traitement brut afférent à l'indice détenu par l'agent 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.

Les périodes passées en congé de formation sont incluses dans le temps de service reconnu aux intéressés et sont prises en compte dans le calcul de leur droit à pension ou à la retraite.

## **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.

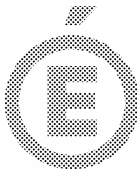
## **5- Obligations des personnels dans le cadre d'un congé de formation :**

### 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.**



5/9

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.

- 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 l'obtention d'une mutation dans le cadre des mouvements inter-académique et/ou spécifique nationaux.**

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.

Les congés sont classés en 2 groupes en fonction de la nature des projets et répartis au prorata du nombre de demandes enregistrées :

① Les demandes à visée promotionnelle (préparation de concours, d'un diplôme de niveau supérieur) :

Les congés formation peuvent être attribués aux agents à tout moment de leur carrière.

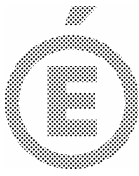
Les candidats sont classés en trois tranches d'âge, l'âge étant déterminé au 01-09-2010.

- les agents ayant moins de 40 ans,
- les agents ayant entre 40 et 50 ans,
- les agents ayant plus de 50 ans.

Les congés sont répartis entre les classes d'âge en fonction du nombre de demandes de chacune d'entre elles. Le choix entre les personnels appartenant à une même classe d'âge s'effectuera en fonction de critères fondés sur l'ancienneté dans le corps au 01-09-2010 (10 points par an).

A compter de l'année 2011 ; il sera tenu compte des demandes déjà formulées depuis 2010 à raison de 5 points par année pour le même projet.

Elles ne feront pas l'objet d'un avis des corps d'inspections.



② Les demandes visant une évolution dans le métier ou la carrière :

Elles devront être motivées et feront l'objet d'un avis de la direction des ressources humaines et des corps d'inspection.

③ Dispositions communes :

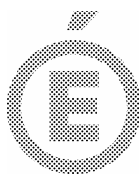
Toutes les demandes seront examinées avec les représentants des personnels avant décision du recteur.

6/9

**La date limite de réception des demandes en 2 exemplaires à DIPER E  
est fixée au lundi 15 février 2010  
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**  
**ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

**DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E**

7/9

*Je soussigné(e) :*

Nom et prénoms :  
.....  
.....

NOM patronymique :  
.....

N°IDENTIFIANT (NUMEN) :  
.....

Date de naissance : .....

Age : .....

Grade : .....

Echelon : .....

Discipline :  
.....

**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

En activité  oui  non

3 ans de service  oui  non

Titulaire  oui  non

Ancienneté dans le corps (titulaires) :  
.....

Ancienneté dans le service (non titulaires) :  
.....

Barème (pour les demandes classées dans le groupe 1) : .....

Etablissement d'affectation 2009-2010 :  
.....  
.....

Etablissement d'exercice 2009-2010 (si différent du précédent) :  
.....  
.....

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

demande un congé

à temps complet

à mi-temps

pour suivre la formation suivante : .....

- Nature de la demande :

promotion

évolution dans le métier

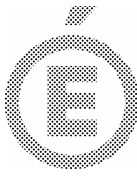
(Concours ou diplôme de niveau supérieur dans la même discipline ou même fonction)

ou la carrière

- Organisme assurant la formation : .....

- Nombre d'heures annuelles de formation : .....





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 l'ensemble des obligations incombant aux fonctionnaires et aux agents non titulaires.

9/9

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 de l'IA-IPR ou de l'IEN

\_\_\_\_\_

Avis de la directrice des ressources humaines.