

**CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES  
PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION ET  
D'ORIENTATION DU SECOND DEGRE  
ANNEE SCOLAIRE 2016-2017**



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



**Rectorat de l'académie  
de Poitiers  
Direction des services  
départementaux de l'éducation  
nationale de la Vienne**

**Division des personnels  
enseignants**

**Affaire suivie par**  
Laurence Gervier  
Cellule de coordination  
Laurence.gervier@ac-poitiers.fr

**Rectorat de Poitiers**  
**Adresse postale**  
22 rue Guillaume VII le Troubadour  
CS 40625  
86022 Poitiers cedex

**Date : 21 octobre 2015**

**Destinataires :**

Messieurs les directeurs académiques, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale,  
Mesdames et messieurs les inspecteurs du second degré  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,  
Mesdames et Messieurs les directeurs de CIO,  
Monsieur le directeur de Canopé ,  
Monsieur le directeur général du CNED,  
Mesdames et Messieurs les chefs de division et conseillers techniques

**Pièces jointes :**

Annexe 1 : principales dispositions relatives aux congés de formation :

- I. Finalités du congé de formation professionnelle et dispositions générales
- II. Attribution du congé de formation professionnelle et modalités de déroulement
- III. Situation administrative des personnels
- IV. Candidatures

Annexe 2 : Bureau de gestion

Annexe 3 : Critères de classement

Annexe 4 : Fiche de candidature

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, les modalités de candidature à un congé de formation professionnelle au titre de l'année 2016-2017, pour **les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré, titulaires et non titulaires.**

Afin d'aider ces personnels à élaborer leur dossier, les principales dispositions régissant les congés de formation professionnelle sont présentées dans l'annexe 1.

Les candidatures seront déposées auprès de votre secrétariat le **jeudi 17 décembre 2015** au plus tard, et transmises par vos soins au rectorat (bureau de gestion des personnels concernés annexe 2) le **vendredi 8 janvier 2016 dernier délai**. Elles seront ensuite soumises aux différentes commissions paritaires concernées.

J'attire votre attention sur les éléments suivants :

- les seuls dossiers recevables seront constitués de l'annexe 4 dûment remplie comportant votre avis, d'un CV, d'une lettre de motivation et d'une copie des diplômes.
- L'octroi d'un congé de formation entraîne l'annulation des éventuelles demandes de mutation.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le recteur de l'académie de Poitiers,  
Chancelier des universités de Poitou-Charentes

Jacques MORET

## **ANNEXE 1 : CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE : PRINCIPALES DISPOSITIONS**

**Références** : décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (agents titulaires) chapitre VII (actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation professionnelle); Décret n° 2007-1492 du 26 décembre 2007 (agents non titulaires); Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice de fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif.

Les décrets précités, relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie, disposent, pour les agents titulaires et non titulaires de l'État, des modalités d'octroi et de mise en œuvre des congés de formation professionnelle. La présente note a pour objectif de présenter les dispositions et le calendrier académiques afférents, et de recenser les candidatures individuelles des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré à un congé de formation pour la rentrée 2016-2017.

### **I. FINALITES DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DISPOSITIONS GENERALES**

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation des agents : il correspond à un projet **individuel** qui doit favoriser le développement professionnel de ces derniers, mais il doit également leur permettre d'exercer, avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du **plein accomplissement des missions du service**. Il peut notamment être accordé pour préparer un concours, un examen, ou une mobilité professionnelle.

Comme il s'agit d'une démarche volontaire et individuelle, les candidats doivent rechercher eux mêmes l'organisme qui dispense la formation, se renseigner sur son coût, sa durée et les modalités de délivrance des attestations d'assiduité. **Le coût de la formation est pris en charge par l'intéressé.**

La demande de congé doit être formulée au moins 120 jours avant la date de début de la formation. Elle doit préciser les dates de début et de fin du congé, la formation précise envisagée et les coordonnées de l'organisme de formation.

### **II. ATTRIBUTION DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET MODALITES DE DEROULEMENT**

#### *2.1 DETERMINATION DU DROIT A CONGE*

##### **Dispositions communes aux titulaires et non titulaires**

- L'octroi d'un congé de formation est accordé dans la limite des crédits disponibles et doit être compatible avec les nécessités de service : il sera notamment tenu compte des difficultés de remplacement.
- Le congé peut être suivi en une seule fois de manière continue ou être réparti tout au long de la carrière en stages. Chaque stage doit avoir une durée minimale équivalant à 151 heures (1 mois à temps plein). Ces 151 heures peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

## Titulaires

- Les candidats doivent, avoir accompli au moins 3 ans ou l'équivalent de 3 années de services effectifs dans l'administration.
- Selon l'article 6 de l'ordonnance du 31 mars 1982 : " Pour la détermination des droits [ ] à la formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein."
- La durée du congé de formation ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. **Seuls douze mois peuvent être rémunérés.**
- Un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation préparant à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, ou des concours réservés ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée (Cf. chapitre V du décret n° 2007-1470).
- **L'octroi d'un congé de formation entraîne l'annulation de toute demande de mutation.**

## Non titulaires

- Les agents non titulaires doivent justifier de l'équivalent de 36 mois au moins de services effectifs à temps plein au titre des contrats de droit public dont 12 mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation.

## 2.2 MODALITES FINANCIERES

### Dispositions communes aux titulaires et non titulaires

- Le montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire versée à l'agent en congé de formation professionnelle est égal à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. Cette indemnité est soumise à l'impôt sur le revenu. Le montant de l'indemnité est plafonné à l'indice brut 650 (indice nouveau majoré 543)

## 2.3 OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES

### Dispositions communes aux titulaires et non titulaires

- A la fin de chaque mois, le bénéficiaire doit remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation. **En cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues.**
- A l'issue de la formation, les agents doivent rester au service de l'Etat, pendant une durée égale **au triple de celle pendant laquelle ils ont perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire** (cf. 2-2). En cas de rupture, à leur initiative, de l'engagement, ils doivent rembourser le montant de la dite indemnité.

## III. SITUATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS

### Titulaires

Le fonctionnaire bénéficiant du congé de formation professionnelle demeure en position d'activité. Ses droits sont donc maintenus pour les avancements de grade et d'échelon, les congés, les accidents de service, le supplément familial de traitement. Toutefois, l'effet financier des avancements ou promotions obtenus au cours du congé de formation est suspendu pendant le congé et reporté à la reprise des fonctions.

- Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur.
- Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.
- Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé, dans son administration d'origine, si la durée du congé n'excède pas un an. **Cette disposition ne peut toutefois faire obstacle à l'application des règles relatives aux mesures de carte scolaire.**

#### **Non titulaires**

- Le contrat de l'agent non titulaire en congé de formation sera renouvelé à l'expiration de ce dernier en fonction des besoins académiques. En cas de non renouvellement du contrat du fait de l'administration, l'engagement de demeurer au service de l'état mentionné au point 2.3 est caduc.
- Les périodes passées en congé de formations sont incluses dans le temps de service reconnu aux intéressés et sont prises en compte dans le calcul de leur droit à pension.

#### **IV. CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être transmises au plus tard le **jeudi 17 décembre 2015** au secrétariat des établissements. **Les seules candidatures recevables seront celles constituées de l'annexe 4 dûment remplie, et comportant l'avis du supérieur hiérarchique.**

Une attention et un soin particuliers doivent être portés à l'élaboration des dossiers et aux pièces demandées.

**DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION,  
D'ORIENTATION ET DE SURVEILLANCE**

**DPE 1 : bureau des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement (hors enseignement technique), personnels d'orientation  
Chef de bureau : Charline AUPRETRE (05-16-52-62-92)**

**DPE2 : bureau des professeurs d'EPS, PLP, PEGC, des CPE et des agrégés, certifiés des disciplines techniques  
Chef de bureau Agnès Bridier (05.16.52.62.96)**

**DPE4 : bureau de gestion des personnels non titulaires  
Chef de bureau : Aurélie Police (05-16-52-62-62)**

Année scolaire 2016-2017

**CRITERES DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE  
CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
POUR LES PERSONNELS TITULAIRES ET NON TITULAIRES ENSEIGNANTS, D'EDUCATION, ET  
D'ORIENTATION DU SECOND DEGRE**

Toutes les formations sont éligibles.

Les demandes de congé de formation sont triées en fonction de l'objet de la formation en plusieurs catégories. Ces catégories sont les suivantes :

**Pour les professeurs agrégés (sans priorité):**

- Préparation au Doctorat
- Préparation aux concours administratifs, formations diplômantes ou qualifiantes.

**Pour les professeurs certifiés, CE et professeurs d'EPS (sans priorité):**

- Préparation à l'agrégation
- Préparation au Doctorat
- Préparation aux concours administratifs, formations diplômantes ou qualifiantes.

**Pour les PLP et PEGC (sans priorité):**

- Préparation aux concours (agrégation – concours administratifs)
- Préparation aux formations diplômantes (Licence - Master - Doctorat) ou qualifiantes.

**Pour les CPE et COP (sans priorité):**

- Préparation aux concours
- Préparation aux formations diplômantes (Licence - Master - Doctorat) ou qualifiantes.

Au sein de chaque catégorie, les demandes sont classées selon les éléments suivants (**sans hiérarchie**):

- ✓ Nombre d'admissibilités à l'agrégation ou aux concours administratifs ou état d'avancement des travaux pour le doctorat et les formations qualifiantes ou diplômantes.
- ✓ Nombre de demandes antérieures.

En cas d'égalité, le travail de la commission pourra s'appuyer sur les critères suivants (**sans priorité**) :

- ✓ Le nombre d'enfants de moins de 18 ans.
- ✓ L'âge : au bénéfice des plus âgés, dans la limite réglementaire des obligations du congé de formation soit 4 ans avant l'âge de la retraite.
- ✓ La distance du domicile par rapport au lieu de formation : plus le domicile est éloigné mieux la candidature est considérée.

Il appartient donc aux intéressés de communiquer à l'administration les informations relatives à leur situation personnelle.