

Strasbourg, le 12 mars 2009



Ministère
de l'Éducation nationale

Ministère
de l'Enseignement supérieur
et de la Recherche

Rectorat

Pôle Ressources Humaines

**Division des Personnels
Enseignants**

**Division des Personnels
d'Administration et
d'Encadrement**

Affaire suivie par :
Personnels enseignants

François BOHN

Téléphone : 03 88 23.39.50

Télécopie : 03 88 23.39.51

Courriel :

ce.dpe@ac-strasbourg.fr

Personnels d'administration et
d'encadrement

Nadine BEURIOT

Téléphone : 03 88 23.38.81

Télécopie : 03 88 23.38.76

Courriel :

ce.dpae@ac-strasbourg.fr

Référence :

CONGE FORM 2009.doc

6, rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

<http://www.ac-strasbourg.fr/>

Le Recteur

à

Madame l'Inspectrice d'Académie, Directrice des services départementaux de l'Éducation nationale du Haut-Rhin

Monsieur l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Éducation nationale du Bas-Rhin

Monsieur l'Administrateur de la Bibliothèque Nationale Universitaire

Monsieur le Directeur Régional et Départemental de la Jeunesse et Sport

Monsieur le Directeur Départemental de la Jeunesse et Sport de Colmar

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements public du second degré

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements privé sous contrat d'association

Monsieur le Directeur de l'Établissement Régional d'Enseignement Adapté

Monsieur le Directeur de l'École Régionale du Premier Degré

Monsieur le Directeur du Centre Régional de Documentation Pédagogique

Monsieur le Délégué Régional de l'ONISEP

Monsieur le Directeur du Centre Régional d'Éducation Physique et Sportive

Mesdames et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation

Monsieur le Directeur du Centre National de l'Enseignement à Distance

Mesdames et Messieurs les Chefs de service du Rectorat

Objet : **CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE - Année scolaire 2009 - 2010.**
— **enseignants du second degré,**
— **personnels IATSS et personnels d'encadrement.**
REF. : **Décret n° 2007-1492 du 26 décembre 2007 (agents non titulaires)**
Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (fonctionnaires) chapitre VII (actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation professionnelle)

Les décrets précités décrivent le congé de formation professionnelle institué en faveur des fonctionnaires et des agents non titulaires de l'État.

La présente note a pour objet de rappeler les principales dispositions régissant ce congé et de préciser la procédure à suivre pour le dépôt et l'examen des demandes présentées au titre de la prochaine année scolaire.

❶ FINALITE DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le congé de formation professionnelle est destiné à parfaire la formation individuelle des agents de l'Etat.

Il peut être accordé pour préparer un concours ou un examen.

Les formations recevables au titre du congé de formation professionnelle comprennent les formations organisées par les établissements publics de formation ou d'enseignement, y compris les formations doctorales assurées par les établissements publics d'enseignement supérieur et celles organisées partiellement ou totalement à distance dès lors qu'elles sont équivalentes à des formations à temps plein.

❷ CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A) PERSONNELS TITULAIRES

Le congé de formation professionnelle constitue une des modalités de la position d'activité des fonctionnaires.

La possibilité de solliciter un congé de formation professionnelle est offerte aux fonctionnaires titulaires en position d'activité justifiant de trois années de services effectifs dans l'administration.

Sa durée ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Seuls douze mois peuvent être rémunérés.

Dans l'intérêt du bon fonctionnement du service public, le congé de formation professionnel demandé au titre d'une année scolaire doit être continu et à temps complet.

L'octroi d'un congé de formation doit être compatible avec les nécessités du fonctionnement du service. Il sera notamment tenu compte des difficultés de remplacement. Il est accordé dans la limite des crédits disponibles.

Le bénéficiaire doit s'engager à rester au service de l'une des administrations à l'issue de sa formation pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire et à rembourser le montant de la dite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement.

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.

L'attention des candidats est appelée sur l'obligation d'assiduité.

Le paiement de l'indemnité est en effet subordonné à la présentation d'une attestation mensuelle de présence. Cette attestation devra être adressée, chaque mois, et à la fin de la formation au rectorat, soit à la Division des Personnels enseignants (pour les personnels enseignants) soit à la Division des Personnels d'Administration et d'Encadrement (pour les autres personnels).

B) PERSONNELS 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.

● la période de 12 mois rémunérés peut être fractionnée en une ou plusieurs fois en stages à temps plein d'une durée minimale de trois mois ;

L'acceptation des candidatures n'est pas subordonnée à l'engagement de rester au service de l'Etat.

❸ MODALITES FINANCIERES

Le montant de l'indemnité versée au fonctionnaire 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.

Ce montant est toutefois plafonné à l'indice brut 650 = (indice nouveau majoré 543 d'un agent en fonction à Paris), soit 2 535,97 euros bruts par mois au 1er février 2007.

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.

L'indemnité mensuelle forfaitaire n'est pas revalorisée en cas de modification de la valeur du point indiciaire, sauf si cette dernière intervient avec un effet rétroactif antérieur à la date de mise en congé de formation.

L'indemnité mensuelle forfaitaire est soumise à l'impôt sur le revenu.

④ PROCEDURE :

Les demandes formulées par les personnels pour l'année 2009 – 2010 seront étudiées à partir des éléments suivants :

- motivation (personnels déjà engagés dans un processus de formation professionnelle),
- élévation du niveau des connaissances personnelles et professionnelles (préparation aux concours de recrutement...),
- achèvement de travaux universitaires (joindre dans ce cas au dossier l'avis motivé du Directeur de recherche),
- prise en considération des nécessités du fonctionnement du service qui peut amener à différer la satisfaction de la demande.

L'avis des corps d'inspection sera recueilli pour les personnels enseignants.

En cas d'octroi d'un congé, le projet de formation individuelle n'est pas pris en charge par le service de formation des personnels hors des dispositions arrêtées dans le Plan Académique de Formation.

Les demandes seront présentées sur l'imprimé dont le modèle est joint, revêtu de l'avis du chef d'établissement. Les intéressé(e)s y joindront une lettre de motivation faisant clairement apparaître les objectifs du projet de formation.

Les personnes qui souhaiteraient pouvoir clarifier, avec un interlocuteur de la DPE ou de la DPAE, les termes de leur projet peuvent contacter le secrétariat de la DPE (03.88.23.39.50 pour les personnels enseignants) (03.88.23.38.81 pour les personnels ATSS et d'encadrement) pour un rendez-vous. Par ailleurs, les services se réservent la possibilité de convoquer les candidats à un congé de formation pour un complément d'information relatif à leur demande.

Les demandes sont à retourner (en précisant le bureau de gestion concerné) à la Division des Personnels Enseignants pour les enseignants, à la Division des Personnels d'Administration et d'Encadrement pour les autres personnels.

pour le 3 avril 2009

Les candidatures seront examinées lors d'un groupe de travail prévu à la mi-mai pour les enseignants et à la mi-juin pour les autres personnels. Les intéressé(e)s seront avisé(e)s de la suite réservée à leur demande.

Je vous demande de bien vouloir assurer une large diffusion de la présente circulaire et de veiller au strict respect des délais.

Pour le Recteur et par délégation
Le Secrétaire Général



Jean PIERRE

DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

au titre du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007

PERSONNELS TITULAIRES

Le présent formulaire dûment rempli devra parvenir avec la lettre de motivation à la DPEou DPAAE – Bureau de gestion concerné – pour le 3 avril 2009

SITUATION PERSONNELLE

| | | | |
|---|-----------------------|--------------------|-----------|
| Je, soussigné (e) (nom et prénom) : | | | |
| Date de naissance : | Situation familiale : | Nombre d'enfants : | |
| Corps : | grade : | Discipline : | Echelon : |
| Affectation : | | | |
| Titre ou diplôme le plus élevé détenu : | | | |
| Date d'obtention : | | | |

VOTRE DEMANDE – TOUTES LES RUBRIQUES DOIVENT OBLIGATOIREMENT ETRE RENSEIGNEES.

| |
|---|
| <p>Je demande le bénéfice d'un congé au titre du décret n° 2007-1470 du 15 OCTOBRE 2007 pour suivre la formation suivante : <i>(joindre à la demande un certificat d'inscription)</i></p> <p>⇒ désignation :</p> <p>⇒ date du début :</p> <p>⇒ durée :</p> <p>⇒ organisme responsable de la formation (désignation – adresse) :</p> <p>S'agit-il de votre 1^{ère} demande de C.F.P. : OUI - NON</p> <p>Si non, précisez le nombre de demandes antérieures en mentionnant les années :</p> |
|---|

ENGAGEMENT

| |
|--|
| <p>Je m'engage :</p> <p>1 - à rester au service de l'administration, 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.</p> <p>2 - en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser l'indemnité mensuelle forfaitaire perçue depuis cette interruption.</p> <p>3 - à fournir une attestation mensuelle de présence ou d'assiduité.</p> <p style="text-align: right;">A le</p> <p style="text-align: right;">Signature : <i>(précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé".)</i></p> |
|--|

RESERVE A L'ADMINISTRATION

| | |
|--|---|
| Avis du Chef d'Etablissement d'affectation : | Avis du corps d'inspection pour les personnels relevant de la DPE |
|--|---|

