



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

Grenoble, le 14 décembre 2015

**Rectorat**

Division  
des personnels  
enseignants

DIPER E DIR

Réf N°15-080

Affaire suivie par :  
Franck Lenoir

Téléphone :  
04.76.74.71.11

Télécopie :  
04-76-74-75-82

Mél :  
Ce.dipere  
@ac-grenoble.fr

7, place Bir-Hakeim  
CS 81065  
38021 Grenoble  
Cedex 1

Le recteur de l'académie de Grenoble  
Chancelier des universités

à

Mesdames et messieurs les directeurs académiques des  
services de l'éducation nationale

Mesdames et messieurs  
Les chefs d'établissement du second degré

Mesdames et messieurs les directeurs de CIO

Mesdames et messieurs les chefs de service

**Objet : Demande de congé formation des personnels enseignants, d'éducation et  
d'orientation titulaires et non titulaires du second degré  
Année scolaire 2016-2017**

**Référence** : Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (titulaires)  
Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 (non titulaires)

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions d'attribution du congé de formation professionnelle aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation 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 2016-2017.

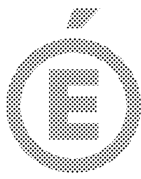
L'examen des demandes prend en compte la nature des projets et la diversité des parcours individuels.

**A) Conditions d'attribution du congé formation :**

**1- Conditions relatives à la formation envisagée**

**a) Types de formation visée :**

Il doit s'agir 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, changement de métier, projet de reconversion).



2/9

### **b) Durée du congé formation :**

Pour un personnel titulaire, le congé formation n'excédera pas trois ans sur l'ensemble de la carrière. Toutefois, 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. La durée maximale du congé formation indemnisé est de dix mois. Toutefois, un agent peut obtenir, s'il le souhaite un congé d'une durée inférieure. Dans ce cas, il bénéficiera d'une priorité pour une nouvelle demande, sous réserve que la durée cumulée des deux congés n'excède pas les dix mois. Cette demande sera **obligatoirement** formulée l'année suivante sauf s'il y a interruption de l'activité pour des raisons médicales ou familiales dûment justifiées. Le congé formation sera pris 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 six mois.

Un agent titulaire ou non titulaire empêché de bénéficier de son congé de formation pour des raisons liées aux seules nécessités du service, en conservera le bénéfice l'année suivante. Il lui appartiendra cependant de reformuler sa demande.

### **c) Forme du congé formation :**

Le congé formation prendra la forme, à la demande de l'agent, soit d'un temps complet, soit d'un mi-temps annualisé ou organisé de manière hebdomadaire (l'enseignant conserve un demi-service d'enseignement). Dans ce cas il aura une priorité pour une nouvelle demande de 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.

**Les agents titulaires ayant opté pour un mi-temps afin de préparer un concours de recrutement du premier ou du second degré (interne ou externe), reçus aux épreuves d'admissibilité, peuvent solliciter un temps de préparation aux épreuves orales pour une période n'excédant pas un mois. Ce congé se déroulera obligatoirement entre la date de publication des résultats de l'admissibilité et la date des épreuves d'admission. L'agent concerné transmettra dans les plus brefs délais et par la voie hiérarchique sa demande de congé au moyen de la fiche figurant en annexe 2.**

## **2- Condition de position statutaire :**

Pour bénéficier d'un congé formation, les personnels 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.

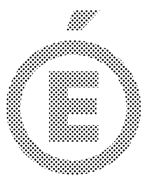
## **3- Condition de service :**

Les intéressés doivent avoir accompli au 1<sup>er</sup> septembre 2016 au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration.

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 comportant la dispense d'un enseignement professionnel. Les services à temps partiel sont considérés au prorata de leur durée.

Les agents non titulaires justifieront au 1<sup>er</sup> septembre 2016 de trois années, consécutives ou non, de **service effectif à temps plein** dans l'administration au titre de contrats de droit public dont douze mois, consécutifs ou non, dans l'administration à laquelle est demandé le congé formation. Ils transmettront au service DIPER E3 tous les documents permettant d'apprécier la durée de ces services en particulier 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.

3/9

## **B) 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 sont appréciés sur la base de la dernière notation connue avant leur départ en congé.

Les postes occupés par les personnels titulaires sont pourvus 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) est 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 bénéficient, s'ils en font la demande, de congés (maladie, longue maladie, longue durée, maternité, adoption, etc...).

Leur congé formation est alors interrompu. Il pourra se poursuivre, à la demande des intéressés, lorsqu'ils reprendront leur fonction.

### **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 n'excède pas le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris soit : 2514.24 euros (traitement brut + 75,42 ZR mensuel).

L'indemnité n'est, en aucun cas, revalorisée au cours du congé.

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

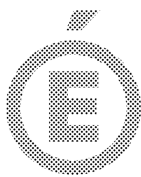
Pendant le congé, les personnels continuent à percevoir les prestations familiales servies par la CAF, les indemnités à caractère familial payées par le rectorat (SFT) et à bénéficier de la législation sur les accidents du travail.

Pour les personnels non titulaires, le versement de l'indemnité est limité à douze mois, et fractionnable 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 le temps de service reconnu aux intéressés pour la constitution du droit et la liquidation de la pension ou de 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.



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

Sauf cas très exceptionnel, l'exercice d'une activité accessoire pendant la durée de congé formation, n'est pas autorisé.

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

4/9

a) Lors du dépôt des demandes :

**La demande de congé formation doit indiquer très clairement la date de début, la nature, la durée de la formation, le volume horaire, ainsi que le nom de l'organisme responsable de celle-ci.**

**Dans tous les cas, la formation demandée doit obligatoirement représenter un volume horaire suffisamment important pour justifier l'octroi du congé. La formation suivie représentera nécessairement un volume horaire d'au moins 400 heures si l'agent a choisi un congé formation à temps plein. Cette durée sera réduite à 300 heures si l'agent opte pour un congé formation à mi-temps.**

**Compatible avec l'exercice d'une activité d'enseignement, la durée de la préparation à l'agrégation proposée par la délégation académique aux actions de formation est insuffisante à elle seule pour justifier l'octroi d'un congé formation à temps plein ou à mi-temps. Les personnels désireux de suivre cette préparation et demandant un congé formation doivent obligatoirement s'inscrire simultanément à une autre formation (ex : par correspondance CNED, cursus universitaire) et s'assurer que le volume horaire au total est d'au moins 400 heures ou 300 heures selon les cas.**

**Les agents préparant un doctorat n'ont pas à fournir une maquette universitaire ni à préciser un volume horaire.**

**En revanche, pour tous les autres projets de formation, le candidat devra joindre à sa demande une maquette de formation précisant le volume horaire de celle-ci. Si cette mention n'apparaît pas sur la maquette, le candidat devra prendre contact avec l'organisme de formation pour obtenir un document attestant du volume horaire.**

**Les dossiers incomplets seront déclarés irrecevables et ne seront pas soumis à l'examen du groupe de travail académique.**

Il appartient aussi aux intéressés de vérifier qu'ils remplissent les conditions requises pour accéder au cycle de formation visé.

Lorsque la candidature d'un bénéficiaire d'un congé formation n'est pas retenue par l'organisme de formation (suite à sélection préalable, par exemple), il pourra - à titre exceptionnel- être autorisé à suivre une formation voisine.

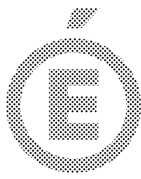
Il appartient à l'administration de vérifier que cette formation correspond au projet d'origine.

Si l'intéressé ne parvient pas à s'engager dans une formation voisine, sa situation sera examinée en priorité l'année suivante (sauf s'il est empêché de formuler cette demande l'année suivante pour des raisons médicales ou familiales dûment justifiées) sous réserve qu'il reformule une demande.

Les personnels en congé formation supportent le coût de leur formation.

**Le rectorat n'accorde aucune participation financière,**

Toutefois les personnels bénéficiaires d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé peuvent, sous certaines conditions, bénéficier d'une prise en charge partielle ou totale du coût de leur formation par le fonds d'insertion des personnels handicapés de la fonction publique (FIPHFP).



5/9

**Les intéressés doivent fournir à la fin du mois d'octobre une attestation d'inscription et à la fin de chaque trimestre une attestation d'assiduité.** Ce document n'est pas exigé pour les actions organisées par la DAAF puisqu'elles ne permettent pas, à elles seules, l'attribution d'un congé formation. En revanche, en ce qui concerne les inscriptions au CNED, les personnels veilleront à s'inscrire au(x) module(s) qui donnent lieu à l'établissement de ce type d'attestation.

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 spécifiques nationaux.**

b) A l'issue du congé :

Les fonctionnaires s'engagent 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.

### **C) Modalités d'octroi et acte de candidature :**

#### **1- Instruction des demandes**

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 deux groupes en fonction de la nature des projets et répartis au prorata du nombre de demandes enregistrées :

##### ① Demandes relevant du groupe 1 :

Il s'agit de demandes à visée promotionnelle :

- préparation d'un concours permettant l'accès à un corps supérieur dans la fonction d'enseignement (exemple ; préparation à l'agrégation) et la discipline de l'intéressé(e),
- d'un diplôme de niveau supérieur en lien avec la discipline enseignée (exemple ; agrégé de mathématiques engagé dans un doctorat de didactique des mathématiques).

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 1<sup>er</sup> septembre 2016 ;

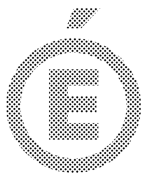
- les agents ayant moins de 40 ans,
- les agents ayant entre 40 et 50 ans,
- les agents ayant plus de 50 ans.

Les congés sont répartis entre les classes d'âge au prorata du nombre de demandes dans 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 1<sup>er</sup> septembre 2016 (10 points par an). Il sera tenu compte des demandes formulées depuis 2010 à raison de 5 points par année **pour le même projet.**

Ces dossiers ne feront pas l'objet d'un avis des corps d'inspection.

##### ② Demandes relevant du groupe 2 :

Il s'agit de demande visant une évolution dans la carrière ou un changement de métier.



6/9

- la préparation d'un diplôme n'ayant pas de lien direct avec la discipline enseignée.  
Ex : certifié d'anglais souhaitant préparer une licence de psychologie, certifié d'histoire géographie souhaitant préparer une licence d'anglais.

- Une formation visant un changement de discipline ou de fonction dans l'éducation nationale :

Ex : certifié d'anglais préparant le CAPES de documentation, enseignant préparant le concours de recrutement des personnels de direction.

- Une formation s'inscrivant dans un projet de reconversion ou de changement de fonction hors éducation nationale

Ex : agrégé préparant le concours d'entrée à l'école nationale d'administration.

L'argumentaire développé est déterminant lors de l'examen du dossier. Les demandes dûment motivées feront l'objet d'un avis de la direction des ressources humaines qui pourra, autant que de besoin, faire appel aux corps d'inspection.

Les agents désireux d'obtenir une aide dans l'élaboration de leur projet ou la formulation de leur demande peuvent contacter le service des ressources humaines ([ce.drh@ac-grenoble.fr](mailto:ce.drh@ac-grenoble.fr) – ☎ 04 76 74 71 31) qui les mettra, si nécessaire, en relation avec les conseillers mobilité carrière.

L'attention des agents est appelée sur le fait qu'un projet de formation impliquant un stage en entreprise devra obligatoirement faire l'objet d'une convention précisant la durée, le cadre de la formation et l'activité envisagée.

Il est rappelé que les personnels désireux de suivre une adaptation à l'évolution prévisible des métiers, de développer leurs qualifications ont également la possibilité d'utiliser le droit individuel à la formation (cf les décrets cités en référence, la circulaire 2012 – 206 du 17 juin 2010 parue au bulletin officiel n°43 du 25 novembre 2010 et la circulaire rectorale du 21 septembre 2011).

### ③ Dispositions communes :

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

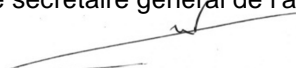
## 2- Acte de candidature

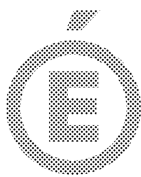
Vous trouverez ci-joint en annexe 1 et 2 les demandes de congé formation qu'il appartient à l'agent de remplir selon sa situation.

Afin de garantir un traitement homogène des demandes, les services pourront modifier le classement (dans le groupe formation à visée promotionnelle ou formation visant un changement de métier ou une évolution dans la carrière) proposé par le candidat.

**La date limite de réception des demandes en 2 exemplaires à DIPER E est fixée au vendredi 22 janvier 2016**

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

  
Bruno Martin



**DEMANDE DE CONGE FORMATION**  
au titre du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007  
**Personnels enseignants, d'orientation et d'éducation**  
**ANNEE SCOLAIRE 2016-2017**

**DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E**  
**POUR LE 22 janvier 2016**

7/9

**Attention** : Veuillez à remplir avec la plus grande précision des différentes rubriques  
Faute de quoi, votre demande sera classée **irrecevable**

*Je soussigné(e) :*

Nom et prénoms : .....

NOM de naissance : .....

N°IDENTIFIANT (NUMEN) : .....

Date de naissance : .....

Age : .....

Grade : ..... Echelon : .....

Discipline : .....

Etablissement d'affectation 2015-2016 : .....

Etablissement d'exercice 2015-2016 (si différent du précédent) : .....

A déjà obtenu un congé formation ? (préciser le cas échéant si c'est au titre d'une autre académie)

non       oui      Quelle année ou quelles années : .....

A déjà obtenu un congé mobilité ? (préciser le cas échéant si c'est au titre d'une autre académie)

non       oui      Quelle année : .....

A déjà demandé un congé formation :

non       oui      nombre de demandes : .....

demande un congé :

à temps complet (10 mois de congé formation sur l'année scolaire soit du 01/09 au 30/06, rémunérée à 85 % d'un travail à temps complet)

à mi-temps à organisation hebdomadaire (10 mois sur l'année scolaire soit 01/09 au 30/06 avec un demi-service de congé formation et d'un demi-service d'enseignement, rémunérés à 50 % pendant 10 mois).

à mi-temps annualisé (5 mois de congé formation + 5 mois d'enseignement, sur l'année scolaire ; rémunérés à 85 % pendant les 5 mois de congé formation et les 5 mois d'enseignement en fonction de la quotité de service de l'enseignement).

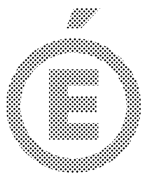
Date de début : .....

1<sup>er</sup> septembre 2016

1<sup>er</sup> février 2017

Pour suivre la formation suivante :

Nature de la formation :



8/9

G1

G2

<input type="checkbox"/> <u>Formation à visée promotionnelle</u> : <input type="radio"/> Préparation d'un concours permettant l'accès à un corps supérieur dans la fonction d'enseignement et dans la discipline enseignée. <input type="radio"/> Préparation d'un diplôme de niveau supérieur en lien avec la discipline enseignée	<input type="checkbox"/> <u>Formation visant un changement de métier ou une évolution dans la carrière</u> : <input type="radio"/> Préparation d'un diplôme sans lien avec la discipline enseignée. <input type="radio"/> Formation visant un changement de discipline ou de fonction dans l'éducation nationale <input type="radio"/> Formation s'inscrivant dans un projet de reconversion, ou de changement de fonction hors éducation nationale.
---	---

Intitulé de la formation : .....

Organisme de formation : .....

Volume horaire de la formation (cf p4 de la circulaire) :

.....

**Rappel** : Vous n'avez pas à indiquer un volume horaire ni à joindre une maquette de formation si vous préparez un doctorat.

**Attention** pour toutes les demandes autres que la préparation d'un doctorat, vous devez obligatoirement joindre une maquette de formation indiquant le volume horaire ou une attestation indiquant le volume horaire de celle-ci, faute de quoi, votre demande sera **déclarée irrecevable**.

**Joindre obligatoirement pour une demande du groupe 2, un courrier de deux pages maximum, explicitant le projet professionnel et la contribution de la formation à la réalisation de celle-ci**

**DOCUMENT A ADRESSER EN 2 EXEMPLAIRES AU RECTORAT DIPER E  
Pour le 22 janvier 2016**

Engagement de la personne ayant obtenu un congé formation

Dans l'hypothèse où ma demande serait satisfaite, 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.

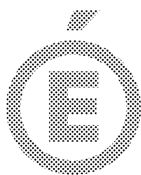
Je déclare avoir pris connaissance de la circulaire rectorale pour la rentrée 2016 en ce qui concerne l'ensemble des obligations incombant aux fonctionnaires et aux agents non titulaires.

Fait à ....., le .....

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

\_\_\_\_\_  
Avis du directeur des ressources humaines.





**DEMANDE DE CONGE FORMATION EN VUE DE LA PREPARATION DES  
EPREUVES D'ADMISSION A UN CONCOURS DU 1<sup>ER</sup> OU DU 2<sup>ND</sup> DEGRE**

**Ce document est réservé aux personnels d'enseignement du second degré  
d'éducation d'orientation admissibles à un concours du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>nd</sup> degré et  
ayant bénéficié en 2015 - 2016 d'un congé formation à mi-temps  
Il doit être transmis à DIPER E par la voie hiérarchique dès publication des  
résultats de l'admissibilité.**

9/9

Je soussigné(e) :

Nom : ..... Prénom : .....

NOM de naissance : .....

N°IDENTIFIANT (NUMEN) : .....

Date de naissance : .....

Grade : .....

Discipline : .....

Etablissement d'affectation 2015 – 2016 : .....

Adresse personnelle : .....

.....

.....

Demande un congé du .....au.....

pour préparer les épreuves d'admission de : .....

interne

externe

(joindre obligatoirement copie de l'écran des résultats parus sur publinet)

A..... le .....

**Date et signature**

\* Le congé ne peut excéder un mois