ACADÉMIE
DE VERSAILLES
Liberté
Égalité
Fraternité

Division des personnels enseignants

Réf. : DPE-2026-43

Affaire suivie par :
Hervé CRÊTÉ
DPE 4

ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

Versailles, le 5 novembre 2026

Le Recteur de l'académie de Versailles,

A

Madame et messieurs les DASEN,
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement,

Diffusion :
Pour attribution : **A** Pour Information : **I**

	DSDEN	I	INSPE
A	78	I	Universités et IUT
A	91	I	Gds. Etabs. Sup.
A	92		CANOPE
A	95		CIEP
A	Circonscriptions	A	CIO
	78	I	CNED
	91		CREPS
	92		CROUS
	95		DDCS
I	Inspection 2nd degré		78
	Divisions et ServicesCT et CM		91
	Lycées		92
A	78		95
A	91		DRONISEP
A	92		INSEI
A	95		INJEP
	Collèges		SIEC
A	78		UNSS
A	91		Représentants des Personnels, 1er degré
A	92		78
A	95		91
	Ecoles		92
	78		95
	91	I	Représentants des Personnels, 2nd degré
	92		
	95		Associations des parents d'élèves académiques
	Ecoles privées		
	Collèges privés		78
	Lycées privés		91
	MELH		92
	LYCEE MILITAIRE		95
A	EREA		
	ERPD		

Nature du document :
☐ Nouveau
☒ Modifié

Le présent document comporte :
Circulaire 12 p.
Annexe 1 p.
Total 13 p.

Objet : Congés de formation professionnelle (CFP) des personnels enseignants du 2nd degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale titulaires et non titulaires
Année scolaire 2027-2028

Références :

- Articles L422-1 et L822-30 du code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Articles R422-108 à R422-142 et R423-31 à R423-32 du code général de la fonction publique (CGFP) ;
- Article L422-3 du code général de la fonction publique (CGFP) sur la formation renforcée pour certains agents publics (personnels RQTH et en risque d'usure professionnelle) ;
- Ordonnance n° *2020*-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique ;
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004.

POINTS CLES :
- MODALITES DE CANDIDATURE
- MODALITES DE TRAITEMENT DES DEMANDES

NOUVEAUTES :
- MODIFICATION DES PIECES A FOURNIR
- POUR LE GROUPE 3 : MODIFICATION DU BAREME
- DEMANDE DE REPORT : JUSTIFICATIF OBLIGATOIRE

CALENDRIER :
- CANDIDATURE DU 5 NOVEMBRE 2026 AU 11 JANVIER 2027 INCLUS (VIA COLIBRIS)
- COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE LE 30 MARS 2027
- RESULTATS A PARTIR DU 1ER AVRIL 2027

Table des matières

1. Introduction – principes généraux 3
1.1. Prévenir les discriminations et assurer le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes 3
1.2. Accompagner individuellement et en proximité les parcours professionnels des agents 3
2. Cadre règlementaire du congé de formation professionnelle 3
2.1. Définition et conditions générales d'attribution 3
2.2. Régime de rémunération et remboursement des frais de déplacement 4
2.3. Situation du bénéficiaire en situation de handicap et/ou particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle 5
2.4. Position administrative 5
3. Priorités académiques du congé de formation professionnelle 5
3.1. Progression par la voie de la préparation aux concours – Groupe 1 5
3.2. Approfondissement et perfectionnement des compétences disciplinaires et des pratiques professionnelles – Groupe 2 6
3.3. Accompagnement des projets de reconversion – Groupe 3 6
4. Contingent académique 6
5. Modalités de candidature au congé de formation professionnelle 6
5.1. Dépôt des candidatures 6
5.2. Pièces justificatives à fournir 7
6. Traitement des demandes 8
6.1. Barème des personnels contractuels 8
6.2. Barème des personnels titulaires 8
6.3 Critères de départage à barème équivalent 10
6.4 Commission administrative paritaire académique 10
7. Résultats 10
7.1. Obligations du bénéficiaire du congé de formation professionnelle 10
8. Reports, renoncements, reliquats et arrêts anticipés 11
8.1. Modalités de report de congé de formation 11
8.2. Modalités de renoncement 11
8.3. Utilisation des reliquats de congé de formation 11
8.4. Fin anticipée du congé de formation 12
9. Congé de formation non rémunéré 12

1. Introduction – principes généraux

L'académie de Versailles est engagée dans une démarche volontaire en faveur du développement professionnel de ses agents tout au long de leur carrière et quel que soit leur statut (titulaire ou contractuel). La politique de formation professionnelle est pour l'académie un levier de développement des compétences (actuelles et à venir) mais aussi un enjeu stratégique dans la gestion des ressources humaines et, enfin, un outil d'accompagnement du développement personnel de ses agents.

La présente circulaire a pour objet de communiquer les dates de dépôt des demandes de congés de formation professionnelle (CFP) des personnels titulaires et non titulaires enseignants, d'éducation et psychologues ainsi que les modalités et les conditions d'attribution.

Les personnels souhaitant mobiliser leur compte personnel de formation sont invités à consulter la circulaire académique dédiée et à s'adresser à : ce.eafc.comptepersonneldeformation@ac-versailles.fr

1.1. Prévenir les discriminations et assurer le respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Les modalités de répartition du CFP doivent s'inscrire dans le cadre de la politique de prévention des discriminations du ministère de l'éducation nationale. Dans ce cadre, une attention particulière est portée à l'équilibre entre hommes et femmes dans le choix des attributions des congés de formation et ce, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 modifié relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique et dans le cadre des dispositions de l'article L132-2 du CGFP.

L'académie s'attache donc à ce que la répartition de l'attribution des congés de formation professionnelle corresponde à la part respective des genres parmi les demandes, en prenant en compte leur part respective dans les effectifs du corps d'appartenance.

1.2. Accompagner individuellement et en proximité les parcours professionnels des agents

Conformément aux dispositions des lignes directrices de gestion académiques (LDGA) relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels et à la mobilité des personnels, l'académie de Versailles réaffirme sa démarche volontaire d'accompagnement des personnels tout au long de leur carrière dans leurs projets individuels d'évolution professionnelle, à travers le schéma directeur de la formation continue.

Les personnels de l'académie peuvent bénéficier d'un suivi de leurs projets d'évolution professionnelle ou dans le cadre de leur reconversion, pour lesquels le congé de formation peut constituer un levier important.

Un entretien avec un(e) conseiller(ère) ressources humaines de proximité peut être sollicité dans ce but via l'intranet Ariane (proxiRH) :https://rh-proximite.education.gouv.fr/proxirh/vrs/accompagnement.jsf

2. Cadre règlementaire du congé de formation professionnelle rémunéré

2.1. Définition et conditions générales d'attribution

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou parfaire leur formation personnelle, du congé de formation professionnelle mentionné au 1° de l'article L422-1 du CGFP, pour une durée maximale de trois ans, dont douze mois rémunérés, sur l'ensemble de la carrière.

Le congé de formation permet de disposer du temps nécessaire pour suivre une formation d'au moins un mois, inscrite ou non au programme académique de formation (exemple : préparation à l'agrégation, DU, etc.).

Peuvent prétendre à un congé de formation professionnelle rémunéré, les agents (titulaires et non-titulaires) :

- En position d'activité ou de congé parental au moment de la demande (les personnels placés en position de détachement, de disponibilité et les personnels stagiaires ne sont pas éligibles) ;

- N'ayant pas déjà bénéficié de 12 mois rémunérés de congé de formation (*sauf exception : cf. point 2.3*) ;

- Ayant accompli trois années de services effectifs [1] dans l'administration en qualité de titulaire ou non-titulaire au 31 août 2027 (l'année de stage est également prise en compte).

Le congé de formation ne peut être attribué si l'agent obtient une mutation dans une autre académie l'année de sa candidature.

2.2. Régime de rémunération et remboursement des frais de déplacement

Le congé de formation peut être utilisé en une seule fois (CFP continu) ou réparti tout le long de la carrière. La durée minimale du congé est l'équivalent d'un mois à temps plein.

Ce congé peut être réalisé à temps complet ou à mi-temps.

Le bénéficiaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé (avec un plafonnement à l'indice brut 650, correspondant à l'indice majoré 543, soit 2 671,56 € de salaire brut mensuel). La durée maximale pendant laquelle l'indemnité est versée est de 12 mois pour l'ensemble de la carrière.

Le versement de cette indemnité est subordonné à la production de l'attestation mensuelle d'assiduité (cf. annexe 1).

Le supplément familial de traitement n'est pas proratisé, il reste perçu à 100% par l'agent.

Modalités de rémunération et d'activité

Congé de formation professionnelle continu	Congé de formation professionnelle fractionné (50%)	
Pas d'activité en établissement le temps du congé de formation	50 % en activité dans l'établissement selon l'obligation règlementaire de service (ORS)	50% en CFP
85 % traitement brut perçu et indemnité de résidence au moment de la demande	La moitié (15/30 e) de 85 % du traitement brut et indemnité de résidence pour la période de CFP	La moitié (15/30 e) de la rémunération à temps complet pour la période d'activité selon l'ORS

L'agent exerçant à temps partiel pourra réintégrer à temps complet pendant son congé de formation, à la condition qu'il en fasse la demande avant le début de celui-ci.

Les frais de déplacement sont pris en charge par l'école académique de formation continue (EAFC) sous réserve que les stagiaires soient inscrits à des stages du programme académique de formation (ex : préparation aux concours internes de l'agrégation). Les enseignants concernés recevront des convocations et devront renvoyer à l'EAFC le formulaire de demande de remboursement. Le lien de téléchargement du formulaire est indiqué directement sur la convocation. En revanche, si les bénéficiaires de congé de formation sont inscrits à des formations autres que celles du programme académique, l'EAFC ne pourra pas les prendre en charge.

[1] La notion de service effectif n'est pas appréciée au regard de la quotité de travail. A titre d'exemple, une année de service à temps partiel est regardée comme une année de service effectif.

2.3. Bénéficiaire en situation de handicap et/ou particulièrement exposé à un risque d'usure professionnelle

Conformément à l'article L422-3 du code général de la fonction publique, les personnels suivants bénéficient d'un accès prioritaire aux actions de formation :

- L'agent public en situation de handicap (sur production de l'attestation de RQTH)[2];
- L'agent public pour lequel il est constaté par le médecin de prévention qu'il présente des signes d'usure en lien avec sa situation professionnelle.[3]

Dans ce dernier cas uniquement, la demande est à adresser au médecin de prévention du département d'affectation à l'adresse fonctionnelle suivante :

- Yvelines : ce.ia78.medecindespersonnels@ac-versailles.fr
- Essonne : ce.ia91.medecindespersonnels@ac-versailles.fr
- Hauts-de-Seine : ce.ia92.medecindespersonnels@ac-versailles.fr
- Val d'Oise : ce.ia95.medecindespersonnels@ac-versailles.fr

Lorsque l'enseignant obtient le congé de formation professionnelle au titre de l'une de ces deux priorités, il bénéficie d'une majoration de la durée de ce congé rémunéré. Celle-ci est au maximum de deux années et peut être prolongé par un congé de formation non rémunéré de deux années.

Pendant les 12 premiers mois, il perçoit 100 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé ;

Pendant les 12 mois suivants, il perçoit 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé.

Le montant ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

2.4. Position administrative

L'agent en congé de formation est en position d'activité. Il conserve ses droits à avancement.

La période de congé de formation professionnelle est prise en compte pour la retraite.

3. Priorités académiques du congé de formation professionnelle

Pour les agents titulaires, trois groupes avec barème sont constitués pour examiner les demandes au regard des priorités académiques :

- Progression de carrière par la voie des concours (groupe 1) ;
- Approfondissement et perfectionnement des connaissances (groupe 2) ;
- Accompagnement des projets de reconversion (groupe 3).

3.1. Progression par la voie de la préparation aux concours – Groupe 1

L'académie favorise les demandes de préparation à un concours permettant d'accéder à un corps de niveau supérieur, dans la discipline d'enseignement ou une autre discipline, au sein du ministère (préparation du CAPES/CAPET, préparation à l'agrégation, aux concours des personnels d'encadrement, etc.).

[2] Pris en compte au titre des groupes 1,2 et 3 (cf. 3. Priorités académiques du congé de formation professionnelle)
[3] Pris en compte au titre du seul groupe 3 (cf. 3.3 Accompagnement des projets de reconversion-Groupe 3 et 5. Modalités de candidature au congé de formation professionnelle)

3.2. Approfondissement et perfectionnement des compétences disciplinaires et des pratiques professionnelles – Groupe 2

L'académie accompagne les personnels qui souhaitent étendre et parfaire leur formation continue.

Parmi les formations qui relèvent de cette catégorie, elle priorise les formations de préparation à de nouveaux postes ou à des missions académiques nécessitant des certifications ou mentions complémentaires (par exemple CAPPEI, FLS, DNL, CAFFA, etc.).

D'autres formations (diplôme universitaire…) conduisant à un renforcement de la pratique professionnelle ou un perfectionnement dans la discipline d'enseignement peuvent également être demandées.

3.3. Accompagnement des projets de reconversion – Groupe 3

L'académie accompagne de façon personnalisée les projets de reconversion des agents souhaitant évoluer vers un autre métier, notamment en cas de reconnaissance d'un risque d'usure professionnelle (*cf. : 6.2 Barème des personnels titulaires*).

Cet appui est dédié aux projets d'évolution professionnelle de mobilité externe, y compris les préparations aux concours d'autres administrations. Il tend à accompagner les agents dans la construction d'un projet de réorientation professionnelle pour les rendre acteurs de leur reconversion, et prend en compte dans le barème l'état d'aboutissement du projet.

4. Contingent académique

Le contingent académique est composé d'un nombre total de mois répartis entre les bénéficiaires d'un congé de formation.

Le contingent des agents titulaires et des agents contractuels est dissocié.

Pour les agents titulaires :

- Un contingent est réparti entre chaque groupe au prorata du poids des demandes du groupe considéré dans le total des demandes. La pondération des moyens alloués s'appuie sur les données de la campagne en cours.
- Un contingent de 48 mois (4 équivalents temps-plein) est réservé aux agents dont l'usure professionnelle a été reconnue par le médecin de prévention, dans le cadre d'un projet de reconversion.

Pour les agents contractuels, un contingent spécifique est réparti entre les bénéficiaires.

5. Modalités de candidature au congé de formation professionnelle

5.1. Dépôt des candidatures

Les personnels titulaires et non-titulaires saisissent leur candidature en ligne uniquement, entre le **5 novembre 2026 et le 11 janvier 2027**, via la plate-forme Colibris :

https://edurl.fr/cfp2027

L'avis du supérieur hiérarchique n'est pas requis.

Les dossiers de candidature ne seront étudiés qu'après le téléversement de toutes les pièces justificatives nécessaires à leur constitution.

Les demandes de congé de formation doivent avoir une date de fin au plus tard le 30 juin 2028. Par exemple, une demande de congé de formation formulée pour la totalité de l'année scolaire 2027-2028 devra être demandée du 01/09/2027 au 30/06/2028.

5.2. Pièces justificatives à fournir

Pour les agents titulaires :

- Groupes 1 et 2 :

Les personnels souhaitant faire une demande de congé de formation relevant des groupes 1 et 2 devront fournir obligatoirement les éléments suivants :

- La lettre de motivation
- Le curriculum vitae
- L'attestation RQTH *(pour les personnes en situation de handicap)*

- Groupe 3 :

Les personnels souhaitant faire une demande de congé de formation dans le but d'une reconversion professionnelle au titre du groupe 3 saisissent également sur la plateforme Colibris les renseignements nécessaires à la définition de leur projet professionnel. Leur dossier de candidature devra obligatoirement comprendre les éléments suivants :

- La lettre de motivation
- Le curriculum vitae
- L'attestation RQTH *(pour les personnes en situation de handicap)*
- La saisie sur Colibris des rubriques relatives à l'état d'avancement du projet ;
- L'avis médical du médecin de prévention pour **les personnes souhaitant faire reconnaitre leur exposition à un risque d'usure professionnelle** (sauf en cas de renouvellement de demande). Il est conseillé de prendre rendez-vous dès le début de la période des candidatures (*ce document pourra toutefois être transmis après la date de clôture de dépôt des demandes au plus tard le 31 janvier 2027 à l'adresse suivante :* ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr).

Pour les agents non-titulaires

Les personnels souhaitant faire une demande de congé de formation devront fournir obligatoirement les éléments suivants :

- La lettre de motivation
- Le curriculum vitae
- L'attestation RQTH *(pour les personnes en situation de handicap)*

Pour l'ensemble des candidats

Une copie du dernier courrier de refus de congé de formation professionnelle, indiquant le nombre total de demandes, doit être fournie par les personnels qui avaient précédemment candidaté dans une autre académie ou dont la dernière candidature dans l'académie de Versailles est antérieure à celle portant sur l'année 2026-2027 (*exemple ; candidature refusée pour 2025-2026, absence de candidature pour 2026-2027, courrier de refus à fournir pour le dossier de candidature 2027-2028*).

En cas de difficulté, les agents sont invités à se signaler auprès de la division des personnels enseignants, à l'adresse suivante : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

Pour les agents dont la demande de RQTH est en cours, le téléversement de l'attestation de dépôt de celle-ci est obligatoire. Les agents auront jusqu'au 26 mars 2027 inclus pour transmettre l'attestation RQTH à l'adresse suivante : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr.

6. Traitement des demandes

6.1. Barème des personnels contractuels

Priorités	Nombre de points
Ancienneté, au-delà de la troisième année *- Une année incomplète vaut pour une année d'ancienneté dès lors que 6 mois au moins ont été effectués ;* *- Une année complète à temps partiel vaut pour une année d'ancienneté*	5 pts par an
Nombre de demandes *Les points acquis au titre du nombre de demandes ne sont pas conservés en cas de demande ultérieure comme titulaire.*	5 pts par demande à partir de la 2e
Admissibilité à un concours enseignant *(justificatif à fournir)*	10 pts
Préparation à un concours d'enseignant, d'éducation ou d'orientation	40 pts
Formation diplômante dans la discipline de recrutement ou d'affectation	40 pts
Formation en vue de l'obtention d'un diplôme permettant l'accès aux concours	40 pts
Autre formation relevant de l'enseignement supérieur	30 pts
Autres formations	5 pts
Priorité RQTH (justificatif à fournir)	10 pts

6.2. Barème des personnels titulaires

Un barème chiffré est appliqué en fonction de critères spécifiques de priorité et permet le classement des candidatures.

Pour chaque groupe, les candidats justifiant du plus grand nombre de points seront retenus, au regard du contingent annuel.

Les éléments suivants sont générateurs de points :

	Groupe 1	Groupe 2	Groupe 3
Echelon / Grade	×	×	×
Nombre de demandes	×	×	×
Nature de la formation	×	×	
Etat d'avancement du projet			×
Situation de handicap (RQTH)	×	×	×

- Echelon/grade

Echelon	Nombre de points					
	Classe normale	Hors classe		Classe exceptionnelle		Professeurs de chaire supérieure
		Agrégés	Autres corps	Agrégés	Autres corps	
1er	0 pt	35 pts	35 pts	55 pts	45 pts	35 pts
2e	0 pt	40 pts	40 pts	60 pts	50 pts	40 pts
3e	9 pts	45 pts	45 pts	65 pts	55 pts	45 pts
4e	12 pts	50 pts	50 pts		60 pts	50 pts
5e	15 pts	1er chevron 55	55 pts		65 pts	55 pts
6e	20 pts	2e chevron 60	60 pts			60 pts
7e	25 pts	3e chevron 65	65 pts			65 pts
8e	30 pts					
9e	35 pts					
10e	40 pts					
11e	45 pts					

L'échelon pris en compte pour le barème est celui détenu au 31/08/2026.

Un agent ayant déposé une demande en N-1 et ayant bénéficié d'une promotion dans un nouveau grade avant le 31/08/2026, ne peut pas se voir attribuer un nombre de points inférieur à celui accordé l'année précédente. Il conservera le bénéfice du barème qui lui est le plus favorable entre les deux grades.

- Nombre de demandes

Groupe 1 : 30 pts par demande à partir de la 2e. *Ex : 6e demande : 150 pts.*

Groupe 2 et 3 : 15 pts par demande à partir de la 2e. *Ex : 6e demande : 75 pts.*

Les points par demande sont comptabilisés à partir de la deuxième même si celles-ci ne sont pas consécutives.

- Nature de la formation et ou l'état d'avancement du projet (groupe 3) :

Priorités	Nombre de points
Groupe 1 Toutes les demandes de préparation aux concours permettant une progression au sein du ministère	70 pts
Groupe 2 • Formations de préparation à de nouveaux postes ou missions académiques nécessitant une certification ou mention complémentaire (par exemple FLS, DNL, CAFFA, etc.).	70 pts
• Autre formation (diplôme universitaire) conduisant à un perfectionnement dans la discipline d'enseignement.	40 pts

Groupe 3 Projets de reconversion : • Très abouti	70 pts
• En cours d'approfondissement	40 pts
• A approfondir	20 pts

- Priorité RQTH

Groupe 1	60 points
Groupe 2	20 points
Groupe 3	10 points

6.3 Critères de départage à barème équivalent

À barème égal, les agents sont départagés successivement par le biais des critères indicatifs suivants :

- Parité (possibilité de procéder à un rééquilibrage en faveur des femmes ou des hommes si la proportion parmi les bénéficiaires du CFP est inférieure à celle constatée parmi les candidats dans le groupe concerné)
- Corps (possibilité de rééquilibrer en faveur d'un corps, selon la même logique que la parité)
- Nombre de demandes (possibilité de rééquilibrer en faveur des candidats ayant le plus grand nombre de demandes)
- Echelon et ancienneté dans l'échelon (possibilité de rééquilibrer en faveur des candidats ayant l'échelon le plus élevé ou la plus grande ancienneté dans l'échelon en cas d'égalité d'échelon)
- Discipline (possibilité de rééquilibrer en faveur d'une discipline)

6.4 Commission administrative paritaire académique

A l'issue de l'étude des candidatures, la commission administrative paritaire académique (CAPA) se réunit pour étudier les demandes susceptibles de faire l'objet d'un troisième refus d'octroi du congé de formation.

7. Résultats

A l'issue des travaux de la CAPA, les candidats seront avisés par courriel via la plateforme Colibris des suites données à leur demande.

- S'ils sont retenus sur la liste principale, ils doivent procéder à leur inscription auprès de l'organisme de formation sélectionné.
- S'ils sont retenus sur la liste complémentaire, ils sont susceptibles d'être contactés ultérieurement par la DPE en fonction des renoncements des candidats retenus sur liste principale.

Un courrier de refus attestant le nombre de candidatures refusées sera transmis via l'application Colibris à tous les candidats non retenus.

Les personnels peuvent former un recours gracieux contre les décisions individuelles défavorables prises à leur encontre. Cette procédure est intégralement dématérialisée.

Ainsi, la demande de recours doit être saisie via la plateforme Colibris, dans les deux mois suivant la notification du refus par l'administration.

7.1. Obligations du bénéficiaire du congé de formation professionnelle

Un contrôle du suivi de la formation est assuré par le service gestionnaire de l'agent concerné.
A ce titre, le bénéficiaire s'engage à fournir :

- Une attestation d'inscription à la formation choisie et des attestations mensuelles de présence effective aux cours.
- L'attestation mensuelle de présence (assiduité). Modèle joint en annexe 1.

Ces documents devront être adressées à la DPE 5 à 9 pour les titulaires et à la DPE 2 pour les non-titulaires. (voir coordonnées dans l'annexe 1).

Sauf à devoir rembourser le montant de l'indemnité perçue, l'agent est tenu de rester au service de l'Etat « *pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités prévues au titre de ce congé de formation ».*
Par dérogation, le bénéficiaire d'un CFP au titre de la situation de RQTH ou de l'usure professionnelle, qui a perçu deux années de rémunération, est tenu de rester au service de l'Etat au minimum 36 mois (Article R423-32 du code général de la fonction publique).
Dans les conditions fixées par l'article R423-31 du code général de la fonction publique, il peut être dérogé à cette obligation.

8. Reports, renoncements, reliquats et arrêts anticipés

8.1. Modalités de report de congé de formation

L'enseignant titulaire ayant obtenu un congé de formation s'engage à l'effectuer sur l'année au titre de laquelle il lui a été accordé.

Il peut exceptionnellement solliciter une demande de report de son congé de formation, celle-ci doit être explicite et dûment motivée par un changement imprévu de la situation personnelle du demandeur (notamment congé de maternité, importants problèmes de santé ou financiers) et obligatoirement accompagnée par une pièce justificative.

Le report ne peut être accordé que pour une seule année, ou à titre exceptionnel, pour une seconde année pour raisons de santé.

ATTENTION : Les demandes devront être adressées au plus vite et au plus tard deux mois avant la date de début du congé de formation, à l'adresse : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

8.2. Modalités de renoncement

La demande de renoncement au bénéfice d'un congé de formation est à adresser par courriel dans les meilleurs délais à l'adresse : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

Dans le cas où l'agent se voit accorder un congé de formation professionnelle pour préparer un concours (notamment l'agrégation) mais qu'il en est lauréat avant le début du congé, il a l'obligation d'en informer au plus vite la DPE à l'adresse ci-dessus.

ATTENTION : un agent qui décide de renoncer à un congé de formation qu'il a obtenu perd l'historique et les points acquis au titre des demandes antérieures sur les groupes 1, 2 et 3 (sauf si le renoncement découle de l'obtention du concours dont la préparation était l'objet du CFP).

8.3. Utilisation des reliquats de congé de formation

Un agent ayant obtenu un congé de formation d'une durée inférieure à la durée maximale de congé de formation rémunéré à laquelle il peut prétendre, peut demander à bénéficier des mois restants non-consommés (reliquat).

Pour bénéficier de ces reliquats, l'agent doit en faire la demande au moment de l'ouverture de la campagne annuelle de congé de formation.

Les agents qui formulent des demandes dans les deux années qui suivent l'obtention d'un congé conservent les points liés au nombre de demandes précédant l'obtention du congé de formation.

En revanche, en l'absence de candidature pendant plus de deux ans, le décompte des points relatifs au nombre de demandes repart à zéro.

Exemple : un agent ayant obtenu au titre de l'année scolaire 2025/2026 un congé de formation de 5 mois au titre de sa 4ème candidature peut utiliser les 7 mois restants dans une nouvelle demande de congé de formation :

- S'il utilise le reliquat de ces congés (7 mois restants) dans les deux ans, il conserve l'antériorité du nombre de demandes. Il sera barémé de 120 points au titre de sa 5ème candidature en 2026/2027 et de 150 points au titre de sa 6ème candidature en 2027/2028.
- En revanche, s'il n'utilise ce reliquat de 7 mois qu'en 2028/2029 (soit au-delà de 2 ans), il sera barémé à zéro point au titre du nombre de demandes. Cet enseignant sera considéré comme ayant présenté une 1ère candidature de congé de formation pour l'année scolaire 2028/2029.

8.4. Fin anticipée du congé de formation

Lorsque l'agent souhaite mettre fin à son congé de formation avant le terme de celui-ci et réintégrer son poste, il doit transmettre sa demande à la DPE, à l'adresse : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

L'agent est réintégré de droit et perçoit à nouveau sa rémunération complète. Il pourra demander à bénéficier des mois non consommés (reliquat) dans le cadre d'une prochaine campagne de congés de formation.

Son retour en poste peut cependant être différé pour des raisons de continuité pédagogique. Le cas échéant, l'agent sera affecté temporairement sur zone de remplacement jusqu'à la fin de la période de cours avant les prochains congés scolaires.

9. Cas particulier du congé de formation non rémunéré

Les agents peuvent faire la demande d'un congé de formation non rémunéré, dans les conditions précisées ci-dessous :

- être en position d'activité ;
- avoir accompli trois années de services effectifs.

Ils devront transmettre leur demande au moins 2 mois avant le début de la formation souhaitée, à l'adresse : ce.dpe-congedeformation@ac-versailles.fr

Les demandes de congé de formation non rémunéré seront examinées en tenant compte des nécessités de service.

Il est porté à l'attention des agents que le congé de formation non rémunéré n'ouvre pas droit à cotisation automatique au régime de la pension civile. En conséquence, **la régularisation de leurs cotisations retraite revêt un caractère obligatoire** afin de permettre la prise en compte de cette période dans le calcul de leurs droits à pension. Les agents seront contactés par la DPE qui leur précisera la procédure.

Je vous remercie de bien vouloir porter cette circulaire à la connaissance des personnels concernés.

Pour le Recteur et par délégation
La secrétaire générale d'académie adjointe – DRH
Nathalie LAWSON