

Versailles, le 27 janvier 2020

La Rectrice de l'académie de Versailles  
Chancelière des universités

à

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs académiques des services de l'éducation nationale des Yvelines, de l'Essonne, des Hauts-de Seine et du Val d'Oise,  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement public local d'enseignement et directeurs de CIO,  
Messieurs les Présidents d'Université,  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de l'INSHEA, de l'ENSEA, de l'ENSIIE, de Centrale SUP.ELEC,  
Mesdames et Messieurs les chefs de division du Rectorat

**RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE**

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

**Rectorat**  
3, boulevard  
de Lesseps  
78017  
Versailles  
Cedex

Division de l'administration  
des personnels ATSS & ITRF

**DAPAOS**

**Circulaire n° 2020-09**

Dossier suivi par :  
Sofia DIAS  
Chargée de mission  
Tél. : 01 30 83 49 91

Tcp. : 01 30 83 46 91

**Diffusion :**

Pour attribution : A Pour Information : I

A	DSDEN	I	Universités
	Inspections		IUT
A	CT -CM		Gds étab. Sup.
A	Chefs Div.		ESPE
A	Chefs Serv.		CROUS
A	LYC		CANOPE
A	CLG	A	CIO
A	LP	I	INSHEA
A	EREA/ERPD		CNED
	CIEP		SIEC
	MELH	I	Représentants des personnels
	DDCS	I	ENSIIE
I	ENSEA	I	Centrale Supélec
Autres :			

**Nature du document :**

- Nouveau  
 Modifié  
 Reconnu

**Rappel calendrier :**

Retour pour le : **20 avril 2020**

**Le présent document comporte :**

Circulaire	1	1 p.
Dossier (annexe 3)	1	4 p.
Annexes	2	3 p.
Affiche	1	1 p.
Total		09 p.

**Objet :** Congé de formation professionnelle des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé ATSS et ITRF titulaires et non-titulaires. Année scolaire 2020-2021.

Réf. : - Article 34, 6° loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (articles 24 à 30),  
- décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics.

La présente circulaire a pour objet de vous communiquer les dates de dépôt des demandes de congés de formation professionnelle des personnels titulaires et non titulaires cités en objet.

Les modalités et conditions d'attribution sont précisées dans les annexes 1 et 2. Le dossier de candidature qui doit impérativement être utilisé est indiqué en annexe 3. Les candidats joindront une lettre de motivation sur papier libre, ainsi que la photocopie du diplôme le plus élevé en leur possession.

Les dossiers de candidatures complétés devront être transmis au Rectorat de Versailles, service de la DAPAOS :

- soit par courriel à l'adresse suivante: [ce.dapaos@ac-versailles.fr](mailto:ce.dapaos@ac-versailles.fr)
- soit par courrier :

Rectorat de Versailles  
DAPAOS- à l'attention de Mme DIAS Sofia  
3, boulevard de Lesseps  
78017 Versailles Cedex

**Avant le lundi 20 avril 2020**

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

Pour la Rectrice et par délégation  
La secrétaire générale adjointe  
Directrice des Ressources Humaines

**Signé :**  
**Marine LAMOTTE D'INCAMPS**

**CONDITIONS GENERALES D'OCTROI  
DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Le congé de formation professionnelle offre la possibilité aux agents d'étendre ou de parfaire leur formation en vue de satisfaire un projet professionnel ou personnel.

**A/ CONDITIONS D'ATTRIBUTION :**

**Peuvent bénéficier d'un congé de formation professionnelle, exclusivement les personnels (titulaires /contractuels) suivants :**

- Personnels administratifs,
- Personnels de catégorie C de la filière technique (Adjoint technique des établissements d'enseignement-ATEE) restés à la charge de l'Etat (services académiques...),
- Personnels sociaux et de santé scolaire,
- Personnels ITRF de catégorie C,
- Personnels contractuels sous contrat de droit public.

**N.B.** : Les demandes émanant de personnels ITRF de catégorie A et B en poste dans les services académiques et en EPLE seront transmises par la voie hiérarchique au Ministère.

Ayant accompli au moins l'équivalent de 3 ans à temps plein de services dans la fonction publique au **31 août 2020** pour les personnels titulaires.

Ayant accompli au moins l'équivalent de 3 ans de services publics à temps plein, dont au moins 1 an dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation au **31 août 2020**, pour les personnels contractuels.

L'agent qui a suivi une préparation aux examens et concours de la fonction publique sur son temps de travail ne peut pas obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de cette préparation.

**Ne sont donc pas concernés :**

- les personnels stagiaires,
- les personnels placés en position de congé parental, détachement et disponibilité,
- les personnels en poste dans les établissements spécifiques (DDCS, CIEP, CROUS), de même que les personnels ITRF de catégories A et B en poste dans des établissements d'enseignement supérieur. Ils doivent présenter leur demande auprès de leur établissement d'affectation.

**B/ REMUNERATION :**

Durant le congé de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale 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. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonctions à Paris. Elle est versée pendant une durée limitée à douze mois. Cette indemnité est à la charge de l'administration dont relève l'intéressé. Le supplément familial de traitement est maintenu. Le bénéficiaire ne perçoit pas d'indemnité de transport.

**C/ DUREE DE LA FORMATION :**

Le congé de formation professionnelle est attribué dans le cadre de l'année scolaire. Chaque agent a droit à un congé individuel de formation de 36 mois au maximum pour l'ensemble de sa carrière ; **seuls les 12 premiers mois seront rémunérés.**

Dans le cas où la formation se poursuit l'année scolaire suivante (cycle universitaire), une nouvelle demande doit être émise par l'intéressé.

Le congé de formation professionnelle peut être demandé :

- **soit, à temps plein :**

- **soit, en stages fractionnés en semaines, journées ou demi-journées** (si la formation sollicitée ou l'intérêt du fonctionnement du service le permettent).

➤ En raison de l'obligation de fournir au service payeur les attestations mensuelles de présence effective en formation, la durée de congé demandée ne peut excéder celle de la formation.

## **D/ SITUATION ADMINISTRATIVE :**

Le congé de formation professionnelle est une **position d'activité** ; il en résulte que :

- Les agents placés dans cette position continuent à concourir pour l'avancement de grade ou d'échelon ;
- Ils continuent à cotiser pour la retraite ;
- Ce congé donne lieu à retenue pour pensions civiles.



Au-delà des 12 premiers mois du congé, le fonctionnaire continue d'être redevable de la retenue pour pension (mêmes conditions que pour les fonctionnaires détachés).

Notez bien que les personnels actuellement en **disponibilité**, en **congé parental**, en **congé de longue durée** devront obtenir leur **réintégration** s'ils sont retenus pour un congé de formation professionnelle.

Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé de formation professionnelle, ou au cours de celui-ci, s'il a demandé à en interrompre le déroulement.

Le fonctionnaire qui, à l'issue de son congé, est affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé, perçoit les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf si le déplacement a lieu sur sa demande.

## **E/ OBLIGATIONS :**

Le fonctionnaire doit, avant même le début de son congé formation, fournir une attestation d'inscription délivrée par l'organisme de formation.

Le fonctionnaire doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation ou un certificat d'assiduité.

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 en application du I de l'article 25 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité, et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement. Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire.

**Attention**

L'attribution du congé de formation restant subordonnée à l'intérêt du service, l'obtention d'une mutation pourra conduire l'agent à devoir choisir entre l'octroi du congé de formation et sa nouvelle affectation.

Rectorat  
DAPAOS

## FRAIS DE FORMATION

### **Attention : tous les frais de stage et d'inscription sont à la charge des intéressés**

**Toutefois** les personnels ATSS et ITRF de catégorie C préparant certains concours administratifs par correspondance avec le CNED ou suivant certaines formations qualifiantes peuvent demander l'exonération partielle du coût de la formation, accordée par la Délégation Académique à la Formation, au développement professionnel et à l'innovation (DAFOR) – Département de la formation des personnels IATSS - Contact : tél. 01 30 83 46 36. – Mél : ce.dafor2@ac-versailles.fr

## AIDE A LA RECHERCHE DE FORMATION

### **Avant de vous inscrire, vous devez :**

- 1°) Rechercher l'organisme qui dispensera votre formation ;
- 2°) Vous renseigner auprès de l'établissement du **coût** de cette formation, de sa durée et des modalités de délivrance des attestations d'assiduité.

### **Pour vous aider à définir votre projet et faciliter vos recherches de formation, vous pouvez :**

Consulter les **GRETA** de votre département :  
Site web: [www.education.gouv.fr/fp/greta.htm](http://www.education.gouv.fr/fp/greta.htm)

Consulter l'**A.F.P.A.** (Association Nationale de Formation Professionnelle des Adultes)  
Site web: [www.idf.afpa.fr/](http://www.idf.afpa.fr/)

### **Préparation à des concours administratifs de catégories A - B et C :**

I.P.A.G. (Institut de Préparation à l'Administration générale) – Université de Paris Ouest Nanterre La Défense (92)  
☎ : 01 40 97 74 13 – Mél : ipag@u-paris10.fr

I.G.P.D.E (Institut de la gestion publique et du développement économique) à Vincennes (94)  
☎ : 01 57 53 22 22 – Site web : [www.institut.minefi.gouv.fr](http://www.institut.minefi.gouv.fr)

I.P.A.G de Cergy – Université de Cergy-Pontoise (95)  
33, boulevard du Port 95011 Cergy-Pontoise - ☎ : 01 34 25 60 84 - Site web : [www.u-cergy.fr](http://www.u-cergy.fr)

Centre National d'Enseignement à Distance (CNED)  
CNED – BP 60200 - 86980 Futuroscope CHASSENEUIL Cedex - ☎ 05 49 49 94 94  
Site web : [www.cned.fr](http://www.cned.fr)

**Dossier de candidature à un congé de formation professionnelle**

**Année scolaire 2020/2021**

**Date limite de retour du dossier au Rectorat de Versailles/DAPAOS : 20 avril 2020**

**RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

**Civilité**

Madame

Monsieur

**NOM d'usage** : ..... **Prénom** : .....

Date de naissance : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| n° I.N.S.E.E. : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

**Grade** : .....

**Etablissement d'affectation** :

Code établissement : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Nom - adresse : .....

**Adresse personnelle** :

Adresse éventuelle au cours du congé de formation :

① **Personnel** : |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| Més personnel : .....

Diplôme le plus élevé en votre possession (joindre photocopie) : .....



Avez-vous déjà obtenu un congé de formation ? (cochez)

Oui  Non

Si oui, pour quelle durée totale : |\_|\_|||\_|\_| mois

Dates ..... du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|  
du |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| au |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|



Avez-vous déjà sollicité, les années précédentes, un congé de formation ? (cochez)

Oui  Non  Combien de fois ? |\_|\_|\_|

Pour quelle(s) année(s) scolaire(s) ? (joindre une copie des lettres de refus) :



Avez-vous l'intention de demander une mutation pour la rentrée scolaire 2018 ? (cochez)

Inter-académique Oui  Non

Intra-académique Oui  Non



Veuillez compléter l'annexe "Etat des services"

**NOM** : ..... **PRENOM** : .....



**Intitulé de la formation demandée** (sujet de thèse, type de concours en précisant interne ou externe, formation diplômante ...)

.....  
.....



Avez-vous été admissible à ce concours sur les 5 dernières années ? (cochez)

Oui  (si oui, joindre un justificatif) Non



S'il s'agit de l'**élaboration d'une thèse**, précisez le degré d'avancement des travaux.  
Joindre une attestation du directeur de la thèse.

Date d'obtention du D.E.A./Master |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Date de début d'élaboration de la thèse |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Date prévue pour la soutenance |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|



**Contenus et modalités de la formation** (cours, travaux dirigés, C.N.E.D....) :

.....  
.....  
.....  
.....

◆ **Durée du congé souhaitée** |\_|\_| mois

(la durée du congé doit être compatible avec l'intérêt du service)

◆ **Date de début de la formation** |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

◆ **Date de fin de la formation** |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

• A temps plein  (1)

• En stages fractionnés  (1)

Précisez la périodicité : .....

.....  
.....

◆ **Organisme(s) responsable(s) de la formation envisagée :**

*Les frais de stage et/ou d'inscription sont entièrement à la charge des intéressés placés en congé de formation professionnelle)*

.....  
.....  
.....

(1) cochez la case correspondante

**VOS ENGAGEMENTS**

**NOM** : ..... **PRENOM** : .....

Je déclare justifier au 1er septembre 2020 de **trois années de service effectif**.

En cas d'obtention du congé, je prends bonne note des indications qui suivent :

Je dois fournir :

- avant même le début de mon congé formation une **attestation d'inscription** établie par l'organisme qui assure ma formation.
- chaque mois des **attestations de présence ou d'assiduité** à la formation (s'agissant d'inscription à un 3ème cycle universitaire, vous devrez obtenir auprès de votre directeur de thèse une attestation mensuelle de poursuite des travaux de thèse).

Je m'engage à rester au service de l'Etat ou occuper un emploi relevant des collectivités territoriales ou des hôpitaux, à l'issue de ma formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle j'aurai perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire.

Je m'engage également, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

J'ai obligation de paiement de la retenue pour pension civile.

**L'annulation du congé de formation attribué doit être dûment motivée et rester exceptionnelle. Les désistements tardifs empêchent de satisfaire les demandes en attente.**

A ....., le .....  
(Signature précédée de la mention "LU ET APPROUVE")

**Avis et visa** du chef d'établissement ou de service : (cochez)  
Favorable  Défavorable  Réservé

Motif : .....

.....

.....

.....

A ....., le .....

Signature et cachet :

**Demande de congé de formation pour l'année scolaire 2020 – 2021**

NOM : ..... Prénom : .....

Corps/grade : .....

Etablissement d'affectation (préciser s'il s'agit d'un poste gagé en GRETA) :  
.....

Affectation(s)	Etat des services (arrêté au 31 août 2020)							
	Qualité	Titulaire	Non titulaire	Dates		Durée (1)		
						A	M	J
Total de l'ancienneté générale de service								

A ....., le .....

Signature de l'intéressé(e) :

Versailles, le .....

Visa de la Division du Personnel du Rectorat :

(1) A : Années - M : Mois - J : Jours  
Annexe à joindre obligatoirement au dossier de demande de congé de formation professionnelle