



**CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE
DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION DU
SECOND DEGRE AFFECTES DANS LE
SUPERIEUR - ANNEE SCOLAIRE 2013-2014**

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

**Division des personnels
enseignants**

Affaire suivie par
Maëlle Perrot
Chargée de la gestion qualitative
des enseignants
05 16 52 62 71
Maëlle.perrot@ac-poitiers.fr

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

Date : 8 novembre 2012

Destinataires :

Messieurs les présidents des universités de Poitiers et de La Rochelle
Monsieur le directeur de l'ENSMA

Poitiers, le 8 novembre 2012

Sommaire :

- I. PERSONNELS CONCERNES
- II. NATURE DE LA FORMATION
- III. MODALITES D'OCTROI DU CONGE
- IV. SITUATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS
PENDANT LE CONGE

Pièces jointes :

Annexe 1 : Note de synthèse
Annexe 2 : Critères de classement
Annexe 3 : Fiche de candidature

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le modèle de fiche de candidature à un congé de formation professionnelle au titre de l'année 2013-2014.

Les personnels intéressés pourront utilement se reporter à la note de synthèse jointe en annexe qui fixe les dispositions réglementaires régissant les congés de formation professionnelle.

Seules les catégories de personnels cités en objet peuvent faire acte de candidature en utilisant les documents ci-joints.

Je vous rappelle que les congés de formation accordés par le Recteur entraînent l'annulation de toutes les demandes de mutation.

Afin de soumettre les candidatures à l'avis des différentes commissions paritaires concernées, le dernier délai de transmission au **Rectorat** (Secrétariat de la DPE, à l'attention de Mme Gervier) des demandes revêtues de votre avis, est fixé au **vendredi 25 janvier 2013**.

Les demandes multiples présentées à l'intérieur d'un même établissement me seront transmises sous bordereau récapitulatif, classées selon un ordre préférentiel en tenant compte des critères énoncés en annexe.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le recteur de l'académie de Poitiers,
Chancelier des universités

Jacques MORET

**NOTE DE SYNTHÈSE RELATIVE AUX MODALITÉS DU
CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNELS TITULAIRES**

La présente note a pour objectif de présenter de manière synthétique, les modalités relatives au congé de formation professionnelle :

- personnels concernés,
- nature de la formation,
- modalités d'octroi,
- situation administrative des personnels pendant le congé.

I – PERSONNELS CONCERNÉS

- Tous les personnels titulaires enseignants, d'éducation, d'orientation en position d'activité.
- Les candidats doivent justifier d'au moins 3 années à temps plein de service effectif dans l'administration en qualité de titulaire ou de stagiaire (les services partiels sont pris en compte au prorata de leur durée).
- Les personnels ayant bénéficié de facilités pour la préparation aux concours et examens ne peuvent obtenir un congé de formation dans les 12 mois suivants.

II – NATURE DE LA FORMATION

Les formations sont choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle. Le congé peut ainsi être accordé pour préparer un concours ou un examen, ou dans le cadre d'un projet de mobilité professionnelle.

FORMATION OUVRANT DROIT AU BÉNÉFICIE DU CONGÉ :

- Formations organisées par un établissement public de formation ou d'enseignement.
- Formations agréées par l'Etat (joindre au dossier de candidature toutes pièces justificatives relatives à cet agrément) : stages de l'AFPA ou ceux organisés par les autres centres collectifs de formation professionnelle des adultes subventionnés par le Ministère du travail, stages conventionnés prévoyant l'aide de l'Etat ou agréés en vue de la rémunération des stagiaires, stages organisés par les chambres de commerce et industrie, de métiers ou d'agriculture.
- Le coût éventuel de la formation est à la charge des bénéficiaires du congé.

REPARTITION DU CONGÉ DE FORMATION DANS LE TEMPS :

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.

DANS TOUS LES CAS, LE CONGE NE PEUT EXCEDER UNE DUREE DE 3 ANS POUR L'ENSEMBLE DE LA CARRIERE, LA PERCEPTION DE L'INDEMNITE MENSUELLE FORFAITAIRE ETANT LIMITEE A 12 MOIS.

III – MODALITES D'OCTROI DU CONGE

- Date limite du dépôt du dossier de candidature auprès de vos services : jeudi 4^e janvier 2012 pour transmission au rectorat (secrétariat de la DPE) le vendredi 5 janvier 2012, date limite impérative.
- Après avis des commissions administratives paritaires académiques pour chaque corps de fonctionnaires concerné, les congés sont attribués dans la limite du contingent attribué à l'académie, proportionnellement aux pourcentages respectifs de chacun des corps. En annexe 3 figurent les critères de classement des demandes de congés de formation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation pour l'année scolaire 2013/2014.
- A la fin de chaque mois, et au moment de leur reprise de fonctions, les intéressés doivent remettre à leur chef de service une attestation prouvant leur présence effective en formation au cours du mois écoulé ; cette pièce sera transmise au bureau de gestion concerné.

En cas de constat d'absence sans motif valable au manquement aux obligations ainsi définies, il est mis fin immédiatement au congé et l'agent doit alors rembourser les indemnités perçues.

IV – SITUATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS PENDANT LE CONGE

4-1 Le fonctionnaire bénéficiant du congé de formation professionnelle **demeure en position d'activité** par rapport au statut de la fonction publique. Il continue à bénéficier de ce fait des droits attachés à la position d'activité :

- Avancement de grade et d'échelon,
- Cotisation pour la retraite ; prise en compte du temps du congé pour la constitution du droit et la liquidation de la pension,
- Congés annuels,
- Congés de maladie, CLD, CLM, congés de maternité, protection pour les accidents de service,
- Supplément familial de traitement le cas échéant et prestations familiales.

4-2 Indemnité forfaitaire mensuelle

- Versement d'une indemnité forfaitaire mensuelle, pendant une période limitée à 12 mois sur l'ensemble de la carrière.
- Montant de l'indemnité = 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la mise en congé et plafonné à l'indice brut 650.

4-3 Reprise de fonctions

Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé, dans son administration d'origine.

La réintégration s'effectue dans le précédent poste si la durée du congé n'excède pas un an.

A l'issue de la formation, les fonctionnaires 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 § 4-2 de la présente note) et s'engagent à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de son fait de l'engagement.

**CRITERES DE CLASSEMENT DES DEMANDES DE
CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DE L'ANNEE 2013-2014**

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 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.

NB : L'attribution du congé formation pourra se faire par fractionnement en fonction des besoins et des contingents à répartir.

FICHE DE CANDIDATURE AU BENEFICE DU CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
Année 2013-2014

I – SITUATION ADMINISTRATIVE

NOM – Prénom : NOM de jeune fille :

Date de naissance :/...../..... Situation familiale :

Nombre d'enfants à charge : Age des enfants :

Adresse personnelle :

Corps : Grade :

Echelon : Indice :

Mode d'accès au corps : Liste d'aptitude Examen professionnel

Concours Externe

Interne

Spécifique

Réservé

Date d'accès au corps :/...../.....

Discipline (pour les enseignants) :

Affectation :

Date de 1^{ère} nomination au Ministère de l'éducation nationale :/...../.....

Date de la 1^{ère} nomination en qualité de titulaire :/...../.....

II – NATURE DE LA FORMATION

Désignation de la formation :

Organisme responsable de la formation :

Nombre de mois sollicités (**obligatoire : ne seront étudiées que les demandes dont cette rubrique sera complétée**)

Période sollicitée et préférences (**planning de la formation à préciser**) :

III – OBJECTIFS DE LA FORMATION

Diplôme le plus élevé obtenu :

Date d'obtention :/...../.....

Objectifs de la formation envisagée (diplôme, concours) :

Nombre de présentation(s) antérieure(s) : Eventuelle(s) admissibilité(s) :

Année(s) :

Motivation(s) de la demande :

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

Le candidat a-t-il déjà obtenu un congé de formation ? Oui Non
Si oui, pour quelle durée ?

Le candidat a-t-il fait acte de candidature à un congé formation ? Oui Non
Si oui, combien de fois et pour quelle(s) année(s) scolaire(s) ?

IV – ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, je m'engage :

- 1) A 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 ou forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.
- 2) En cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.
- 3) A suivre les cours régulièrement et **à envoyer chaque mois** une attestation d'assiduité à mon bureau de gestion.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives :

- aux obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé de formation,
- à la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois),
- à l'obligation de paiement des retenues pour pension.

A _____ le _____
Signature précédée de la mention manuscrite
« lu et approuvé »

Joindre une enveloppe affranchie au tarif en vigueur et libellée à votre adresse personnelle.

V – AVIS DU CHEF DE SERVICE OU DE LA COMPOSANTE

Cachet de l'établissement :

Date et signature :

Motivations si avis défavorable :

VI – AVIS DU PRESIDENT DE L'UNIVERSITE OU DU DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT

Date et signature :

Motivations si avis défavorable :