



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

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

Bordeaux, le 30 NOV. 2017

Le Recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine  
Recteur de l'académie de Bordeaux  
Chancelier des universités d'Aquitaine

à

Madame et Messieurs les inspecteurs d'académie directeurs et directrice académiques des services de l'éducation nationale de la Dordogne, de la Gironde, des Landes, du Lot et Garonne et des Pyrénées Atlantiques,  
Monsieur le doyen des IA-IPR  
Monsieur le doyen des IEN  
Mesdames et Messieurs les chefs de service du rectorat  
Mesdames et Messieurs les conseillers techniques du rectorat  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement du second degré et d'EREA  
Madame la directrice de l'agence Erasmus +/ Education-Formation

Rectorat – DRRH

Direction des personnels d'encadrement,  
administratifs, techniques, de laboratoire,  
santé, sociaux.

DRRH / DEPAT 3

Patrick BOUCHET Directeur  
Joëlle MURATET Directrice adjointe

Réf. : DRRH / DEPAT 3 n° 2017/28

Affaire suivie par : Isabelle RIGALL  
05 57 57 38 27  
isabelle.rigall@ac-bordeaux.fr

**Objet : Congé de formation professionnelle - Année scolaire 2018-2019**

**Personnels d'encadrement, administratifs, techniques, santé, sociaux, ITRF, laboratoire, contractuels.**

**Références :**

*Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée (article 34-6°)-Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (chapitre VII)*  
*Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat. Circulaire ministérielle DPATE A 1 n° 2003-0179 du 17 février 2003 relative à la récupération des congés annuels des personnels placés en congé de formation professionnelle.*

Cette circulaire rectorale a pour objet de préciser les conditions d'octroi du congé de formation professionnelle aux personnels administratifs, techniques, de santé, de service social, de recherche et formation et contractuels de l'enseignement secondaire, et de leur permettre de faire acte de candidature pour l'année scolaire 2018-2019.

**1. PERSONNELS POUVANT BENEFICIER D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

**1.1 Les personnels titulaires** administratifs, techniques, de santé, sociaux, ITRF, laboratoire, en position d'activité, à l'exclusion des stagiaires, sous réserve de justifier de 3 années ou l'équivalent temps plein de 3 années de services effectifs dans l'administration (en qualité de titulaire, stagiaire ou agent non titulaire).

A noter que les temps partiels sont pris en compte pour le calcul des 3 années au prorata de leur durée, mais en sont exclues les périodes effectuées dans un centre de formation, à l'école normale et au service national.

De plus, les personnels en disponibilité, congé parental, congé longue maladie ou congé longue durée devront demander et obtenir leur réintégration s'ils sont retenus pour un congé de formation. Il est à souligner que les personnels souhaitant obtenir un congé de formation s'engagent, en cas d'obtention, à ne pas demander une mutation pendant la période du congé.

**1.2 Les personnels non titulaires de l'Etat** administratifs, techniques, de santé, sociaux, ITRF, laboratoire, ayant accompli l'équivalent temps plein de 3 années de services effectifs dans l'administration au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours (les interruptions de service peuvent être prises en compte dans le calcul des 3 années si leur total n'excède pas 2 mois au cours de la période considérée).

**AFFICHAGE ET  
EMARGEMENT  
OBLIGATOIRE**

## 2. CONDITIONS D'OCTROI

Les congés sont accordés dans la limite d'un contingent fixé pour chaque catégorie de personnel. Les agents peuvent bénéficier au cours de leur carrière d'une possibilité de congé de formation pendant une période de 3 ans, dont **un an avec indemnité**. Le congé peut être pris en une seule fois, ou fractionné sur l'ensemble de la carrière. Une fois l'avis du groupe de travail compétent émis, les situations individuelles ne seront pas réexaminées.

Il est important de préciser que l'octroi d'un congé de formation professionnelle doit s'inscrire dans le cadre des contraintes propres à l'organisation de l'année scolaire et universitaire, et est subordonné à l'intérêt de fonctionnement du service (donc aux possibilités de remplacement). En conséquence, l'avis du supérieur hiérarchique est requis et tout avis défavorable devra être motivé.

**Il apparaît clairement que les congés de formation professionnelle dont la durée est la même que celle de l'année scolaire sont les moins susceptibles de porter atteinte au bon fonctionnement du service. C'est la raison pour laquelle ces demandes seront privilégiées.**

## 3. OBLIGATIONS DE L'AGENT ADMIS A BENEFICIER D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Les personnels titulaires **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 auront perçu l'indemnité forfaitaire mensuelle.

Le bénéficiaire du congé formation s'engage à fournir une attestation d'inscription à la formation pour laquelle ce congé lui a été accordé.

Avant de déposer une demande de congé de formation professionnelle, les intéressés se seront renseignés auprès des organismes formateurs pour connaître les dates exactes de la formation souhaitée ainsi que le coût de cette dernière.

**Les droits d'inscription de la formation sollicitée sont intégralement et exclusivement financés par le candidat.**

La formation réalisée par un prestataire de formation agréé par l'Etat doit être privilégiée. Parmi les organismes publics de formation, les plus importants sont les GRETA, l'AFPA, le CNED et les services de formation continue des universités. Les associations ainsi que les organismes parapublics tels que les chambres de commerce ou les chambres de métier jouent un rôle également important.

De plus l'agent doit, à la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de fonction, remettre à son service gestionnaire **une attestation produite par l'établissement de formation prouvant son assiduité ou sa présence effective en formation au cours du mois écoulé**. La production de ce document conditionne la mise en paiement de l'indemnité. Le candidat doit s'assurer au préalable auprès de l'organisme que son inscription autorise la délivrance de cette attestation (y compris pour les organismes de formation par correspondance).

Il est important de rappeler que la demande d'un congé de formation est une démarche responsable qui engage l'agent à suivre la formation prévue. C'est pourquoi son interruption, sans motif valable, entraîne la suppression du congé accordé et **le remboursement par l'intéressé des indemnités perçues**.

## 4. DROITS DE L'AGENT ADMIS A BENEFICIER D'UN CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

### 4.1. Rémunération pendant le congé

Une indemnité forfaitaire est versée pendant une période limitée aux douze premiers mois de formation. Elle est égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence de l'indice que l'agent détient au moment de sa mise en congé.

Toutefois, elle ne peut excéder le montant cumulé du traitement et de l'indemnité de résidence afférentes à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris (soit 2620,85 € brut). C'est donc sur la base de ce montant que sont rémunérés les fonctionnaires dont l'indice de traitement est supérieur à 650 brut (543 majoré).

A cette indemnité, il convient de soustraire différentes cotisations : retenue pour pension civile calculée sur l'intégralité du traitement brut perçu au moment de la mise en congé, CRDS, CSG et contribution solidarité.

### 4.2. Droits à pension de retraite

- pour les personnels titulaires : le congé de formation est une position d'activité ; la période durant laquelle l'indemnité forfaitaire est versée est valable de plein droit pour la retraite (si l'agent concerné ne perçoit pas d'indemnité, il reste redevable de la cotisation pour pension civile).

- pour les personnels non titulaires : la période de congé de formation professionnelle n'est pas valable de plein droit pour la retraite ; elle ne peut donc pas être prise en compte ultérieurement pour ouvrir droit à une pension civile d'Etat.

### 4.3. Droits à congés annuels pendant l'année de congé de formation

L'agent en congé de formation récupère, au plus tard le 31 août pour une année de référence correspondant à l'année scolaire ou universitaire, ou le 31 décembre pour une année de référence correspondant à l'année civile, le nombre de jours de congés dont il aurait bénéficié pour la période considérée, sans que le total des congés attribués sur toute l'année de référence soit supérieur à 45 jours pour un congé de formation professionnelle inférieur à 3 mois, 35 jours pour un congé compris entre 3 et 6 mois, et 25 jours pour un congé excédant 6 mois.

## 5. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats devront saisir leur demande via l'application CONFOR, **imprimer le dossier de candidature**, le faire viser par l'autorité dont ils relèvent, et le transmettre par la voie hiérarchique à la DEPAT 3 dans les délais impartis, accompagné des pièces jointes demandées (engagement, demandes antérieures éventuelles...).

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/confor/>  
L'application CONFOR sera **ouverte du lundi 11 décembre 2017 matin**  
**au lundi 29 janvier 2018 jusqu'à 17 h.**

## 6. CRITERES DE CLASSEMENT DES CANDIDATURES

Les critères de classement des candidatures sont les suivants :

### Critères principaux :

- Critère 1 : le motif de la formation

1.1 : Projet de carrière (EN, Hors EN)

1.1.1 pour préparer la phase d'admission d'un concours

1.1.2 pour améliorer ses connaissances dans le cadre du métier exercé

1.1.3 pour parfaire sa culture professionnelle générale

1.1.4 dans le but de changer de métier au sein de l'Education nationale

1.1.5 dans le but de changer de métier au sein de la fonction publique

1.2 : Projet personnel (divers)

1.2.1 pour accomplir un projet personnel de reconversion professionnelle

1.2.2 pour une autre motivation

- Critère 2 : le nombre de demandes refusées au titre d'une même formation.

### Critères secondaires :

- Critère 1 : la durée de la formation demandée

- Critère 2 : l'éloignement géographique du domicile par rapport au lieu de formation dans la mesure où une offre de formation de proximité n'existe pas sur place

- Critère 3 : l'ancienneté de service

- Critère 4 : le nombre d'enfants de moins de 18 ans

- Critère 5 : l'âge.

Les classements successifs seront opérés en fonction des critères principaux énoncés. Les critères secondaires, tiendront ensuite lieu de discriminants.

Le nombre de demandes antérieures obtenues ou non (dans l'académie, hors académie, ou dans un corps différent de la fonction publique) doit être justifié en produisant les documents correspondants en annexe du dossier de candidature.

Ces documents doivent être joints à la demande de confirmation pour les premières demandes, ainsi que pour les prolongations.

Je vous remercie de bien vouloir assurer la diffusion la plus large possible de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité, y compris ceux en position de congé de maladie ordinaire, de maternité, de longue maladie, ou de longue durée, et de leur faciliter l'accès à l'application CONFOR.

Le dossier de candidature **revêtu de votre avis** me sera adressé sous présent timbre pour le **5 février 2018**.

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire général  
Pour le Secrétaire général et p.a.  
La Secrétaire générale adjointe  
Déléguée aux relations et ressources humaines  
Claude GAUDY