



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

Direction des
Ressources Humaines

Isabelle CHAZAL
Mél.
ce.drh@ac-clermont.fr

**Division des Personnels
Enseignants**

Affaire suivie par
Bernadette RAGE
Téléphone
04 73 99 32 06
Valérie LIONNE
04 73 99 31 99
Fax
04 73 99 31 31
Mél.
ce.dpe@ac-clermont.fr

**Division des Personnels
d'Encadrement, IATSS,
des prestations et des
pensions**

Sandy BURNOL
04 73 99 31 36
Fax
04 73 99 31 35
Mél.
ce.dpa@ac-clermont.fr

3 avenue Vercingétorix
63033 Clermont-Ferrand
cedex 1

Clermont-Ferrand, le 6 décembre 2013

Le Recteur

à

- Mesdames et Messieurs les DASEN,
- Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
- Mesdames et Messieurs les IA-IPR et IEN-ET-EG
- Monsieur le DAFPIC
- Madame la Directrice de l'ENSC
- Madame la Directrice du CRDP
- Monsieur le Directeur du CROUS
- Messieurs les Directeurs départementaux de la Jeunesse et des Sports (DDJS)
- Monsieur le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS)
- Madame la Directrice du CREPS
- Monsieur le Délégué Régional de l'ONISEP
- Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissements Publics Locaux d'Enseignement
- Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service du Rectorat

Objet : Congé de formation professionnelle (Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré, Personnels administratifs, sociaux et de santé, Personnels ITRF et de laboratoire).

Références : - loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.



2 / 4

J'ai l'honneur de vous préciser les modalités relatives au congé de formation professionnelle concernant :

- les personnels enseignants, d'éducation, d'orientation,
- les personnels administratifs, sociaux, et de santé,
- les personnels ITRF, dont les personnels de laboratoire.

Vous voudrez bien porter à la connaissance des personnels placés sous votre responsabilité la note d'information ci-jointe.

Les personnels intéressés feront acte de candidature en utilisant les imprimés en annexe.

Toutes les candidatures seront transmises par la voie hiérarchique au :

***Rectorat de Clermont-Ferrand
Direction des Ressources Humaines
3, avenue Vercingétorix
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1***

POUR LE 31 JANVIER 2014.

Après étude des dossiers, les candidatures seront examinées et sélectionnées en groupes de travail paritaires (les barèmes détaillés figurent dans le dossier joint à la présente note).

Les candidats seront informés individuellement des résultats des travaux de ces groupes.

Pour le Recteur et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines,

Isabelle CHAZAL

- PJ :**
- Critères de sélection pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation.
 - Critères de sélection pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, de laboratoire.
 - Annexe 1 – Formulaire de candidature, personnels enseignants titulaires.
 - Annexe 2 – Formulaire de candidature, personnels ATSS et ITRF.

**LE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

PERSONNELS CONCERNÉS	Personnels enseignants, d'éducation, d'orientation, personnels administratifs, sociaux, de santé, personnels ITRF et de laboratoire, titulaires, à l'exclusion des stagiaires.
CONDITIONS STATUTAIRES D'ATTRIBUTION	<p>Être en position d'activité : les agents qui ne sont pas dans cette position, notamment les personnels en disponibilité, et qui demandent un congé de formation professionnelle doivent faire l'objet d'une réintégration afin de pouvoir bénéficier de ce congé.</p> <p><u>Ancienneté requise</u></p> <p>Avoir accompli au moins trois années de services effectifs au 31 août 2014 dans l'Administration en qualité de titulaire ou d'agent non-titulaire.</p> <p><u>Attention</u> : les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.</p>
PROJETS DE FORMATION	<p>Les formations choisies doivent avoir reçu l'agrément de l'Etat, donné sous le timbre de la Fonction Publique et des Réformes Administratives par l'arrêté du 23 juillet 1981 modifié.</p> <p>Cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement.</p> <p>Pour affiner le projet de formation, vous pouvez contacter :</p> <p>- <u>Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré</u></p> <p>⇒ Valérie LIONNE ☎ 04.73.99.31.99</p> <p>- <u>Personnels administratifs, sociaux, de laboratoire et de santé, personnels ITRF et de laboratoire</u></p> <p>⇒ Sandy BURNOL ☎ 04.73.99.31.36</p>
DURÉE DU CONGÉ	<ul style="list-style-type: none">● Ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière.● Ce congé est accordé dans la limite des crédits prévus à cet effet.



<p>RÉMUNÉRATION</p>	<ul style="list-style-type: none">● Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut (rappel : pour une période de 12 mois maximum) correspondant à l'indice détenu au moment de leur mise en congé. Le montant de cette indemnité ne peut, toutefois, excéder le traitement afférent à l'indice brut 650 (indice majoré 543).● L'indemnité mensuelle forfaitaire n'est pas revalorisable en cas de hausse des traitements de la Fonction Publique. Seule une modification affectant le traitement et l'indemnité de résidence perçus antérieurement à la date de mise en congé de formation donne lieu à revalorisation du montant de l'indemnité mensuelle forfaitaire.
<p>DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE PENDANT LE CONGÉ</p>	<ul style="list-style-type: none">● Les bénéficiaires du congé de formation professionnelle produisent en début d'année un certificat d'inscription auprès de l'organisme de formation et chaque mois un certificat d'assiduité au vu duquel leur indemnité leur est versée.● Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.● Les personnels retrouvent le poste qu'ils occupaient précédemment.● Les fonctionnaires titulaires doivent s'engager 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 mensuelle forfaitaire.

DÉPÔT DE CANDIDATURE

Les demandes seront adressées accompagnées des pièces justificatives, par la voie hiérarchique, selon le modèle joint, **pour le 31 JANVIER 2014, DÉLAI DE RIGUEUR au :**

***Rectorat de Clermont-Ferrand
Direction des Ressources Humaines
3 avenue Vercingétorix
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1***

- **AUCUN DOSSIER NE SERA ACCEPTÉ APRÈS CETTE DATE.**
- **LES DOSSIERS SERONT EXAMINÉS UNIQUEMENT À PARTIR DES PIÈCES JUSTIFICATIVES FOURNIES.**
- **AUCUN RAPPEL NE SERA EFFECTUÉ.**

CRITÈRES DE SÉLECTION

2014-2015

PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION

I – Promotion professionnelle et/ou acquisition d'une nouvelle qualification ou de nouvelles compétences.

70 % des possibilités offertes, au minimum, auxquelles s'ajouteront les possibilités non utilisées pour le II.

Les candidatures seront départagées par barème :

- | | |
|--|---|
| - ancienneté des services (au 31/08/14) | ↔ 4 pts par année d'ancienneté
(64 pts maxi) |
| - ancienneté de la demande
<i>(au cours des 3 dernières années scolaires)</i> | ↔ 6 pts par demande antérieure
(18 pts maxi) |
| - préparation d'un concours de l'Education Nationale | ↔ 20 pts |
| - admissibilité à un concours de l'Education Nationale
<i>(au cours des 5 dernières années scolaires)</i> | ↔ 25 pts |
| - préparation d'un diplôme ou d'un titre universitaire
<i>(non cumulable avec les deux critères précédents)</i> | ↔ 17 pts |
| - avis de l'inspection : défavorable (motivé) | ↔ rejet de la candidature |
| favorable | ↔ 5 pts |
| très favorable (motivé) | ↔ 10 pts (*) |

(*) La bonification de 10 points, pour avis très favorable, est subordonnée à un commentaire détaillé de la part de l'inspecteur sur l'intérêt particulier du projet de formation pour l'agent ou pour l'institution.

II – Réorientation professionnelle majeure :

Dans un premier temps, les candidatures seront départagées selon le même barème que le contingent I :

- | | |
|--|---|
| - ancienneté des services (au 31/08/14) | ↔ 4 pts par année d'ancienneté
(64 pts maxi) |
| - ancienneté de la demande
<i>(au cours des 3 dernières années scolaires)</i> | ↔ 6 pts par demande antérieure
(18 pts maxi) |

- préparation d'un concours de l'Education Nationale	↔	20 pts
- admissibilité à un concours de l'Education Nationale <i>(au cours des 5 dernières années scolaires)</i>	↔	25 pts
- préparation d'un diplôme ou d'un titre universitaire <i>(non cumulable avec les deux critères précédents)</i>	↔	17 pts
- avis de l'inspection : défavorable (motivé)	↔	rejet de la candidature
favorable	↔	5 pts
très favorable (motivé)	↔	10 pts (*)

Dans un second temps, et pour les dossiers non retenus au contingent I, les demandes pour reconversion disciplinaire seront étudiées individuellement.

(*) La bonification de 10 points, pour avis très favorable, est subordonnée à un commentaire détaillé de la part de l'inspecteur sur l'intérêt particulier du projet de formation pour l'agent ou pour l'institution.

Dans la perspective d'une réorientation professionnelle majeure, les candidats sont invités à prendre contact dès que possible avec les corps d'inspection qui analyseront le projet de formation et la situation professionnelle et formuleront un avis.
Il est précisé toutefois que la satisfaction des demandes peut être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service.

Le barème sera calculé uniquement à partir des pièces justificatives fournies.

AUCUN RAPPEL NE SERA EFFECTUÉ.

CRITÈRES DE SÉLECTION

2014-2015

**PERSONNELS ADMINISTRATIFS, SOCIAUX,
PERSONNELS ITRF, DE LABORATOIRE ET DE SANTÉ**

Agents titulaires

- | | | |
|--|---|---|
| - Ancienneté générale des services | ↔ | 4 pts par année (40 pts maxi) |
| - Ancienneté de corps | ↔ | 4 pts par année (40 pts maxi) |
| - Préparation d'un concours | ↔ | 20 pts |
| - Préparation d'un diplôme ou d'un titre universitaire | ↔ | 10 pts |
| - Admissibilité à un concours Education Nationale en lien avec la filière d'activité
(pièces à joindre : attestation d'admissibilité) | ↔ | 10 pts
(au cours des 3 dernières années) |

Il est précisé que la satisfaction des demandes peut-être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service.

Le barème sera calculé uniquement à partir des pièces justificatives fournies.

AUCUN RAPPEL NE SERA EFFECTUÉ.

ANNEXE 1

DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE AU TITRE DU DÉCRET 2007-1470 DU 15 OCTOBRE 2007

PERSONNELS EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION

ANNÉE 2014-2015

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Corps : Grade :

Discipline :

Etablissement d'exercice :

.....

Diplômes :

1 – Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de :

- *mobilité* : OUI NON *si oui* en quelle année ?.....

- *formation professionnelle* : OUI NON *si oui* en quelle année ?.....

nombre de mois attribués ?.....

2 – Avez-vous demandé une mutation au mouvement inter-académique ? OUI NON

(L'obtention de la mutation entraînera l'annulation de la demande du congé de formation)

	Réservé à l'administration
♦ Ancienneté générale des services au 31/08/2014 : Avez-vous déjà demandé, sans l'obtenir, un congé de formation professionnelle ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>si oui</i> combien de demandes avez-vous présentées au cours des 3 dernières années ? (Pièces à joindre : avis de non attribution du congé)	<input type="text"/>
♦ La formation que vous vous proposez de suivre a-t-elle pour objet de préparer un concours, diplôme ou titre ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>si oui</i> lequel ?.....	<input type="text"/>
♦ Au cours des 5 dernières années scolaires avez-vous été admissible (et non admis) à un concours ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>si oui</i> lequel ?..... (Pièces à joindre : attestation d'admissibilité)	<input type="text"/>
♦ Votre demande de congé de formation professionnelle a-t-elle pour objectif une réorientation professionnelle ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <i>si oui</i> laquelle ?..... <u>Aucune pièce ne sera réclamée et l'absence de pièce justificative entraînera la perte des points</u>	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text"/>

VOTRE PROJET DE FORMATION

Quelles circonstances et quels objectifs motivent votre candidature ? (votre parcours professionnel, les nouvelles compétences requises pour l'exercice de votre métier, vos projets d'évolution professionnelle...) :

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

Désignation précise de la formation que vous projetez de suivre :

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

Nom et adresse de l'organisme responsable de la formation :

.....
.....

Organisation de la formation :

- dates et durée :
- modalités :
- lieu :

Durée du congé formation demandé :

ENGAGEMENT POUR LES PERSONNELS TITULAIRES

Je m'engage, dans l'hypothèse où ma demande serait agréée,

- 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 ou forfaitaire m'aura été versée ;
- 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 les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

À....., le.....

Signature précédée de la mention manuscrite : "LU et APPROUVÉ"

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

ANNEXE 2

DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

PERSONNELS ATSS et ITRF

ANNÉE 2014-2015

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Corps : Grade :

Discipline :

Etablissement d'exercice :

.....

Diplômes :

1 - Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de :

- *mobilité* : OUI NON *si oui* en quelle année ?.....

- *formation professionnelle* : OUI NON *si oui* en quelle année ?.....
nombre de mois attribués ?.....

2 – Avez-vous demandé une mutation au mouvement inter-académique ? OUI NON
(L'obtention du congé de formation entraînera l'annulation de la demande de mutation)

3 - Avez-vous l'intention de demander une mutation intra-académique à l'Université ? OUI NON

Réservé à
l'administration

♦ Ancienneté générale des services au 31/08/2014 :

.....

♦ Ancienneté dans le corps au 31/08/2014 :

.....

♦ La formation que vous vous proposez de suivre a-t-elle pour objet de préparer un concours, diplôme ou titre ?

OUI NON *si oui* lequel ?.....

♦ Au cours des 3 dernières années scolaires avez-vous été admissible à un concours ?

OUI NON *si oui* lequel ?.....

(Pièces à joindre : attestation d'admissibilité)

TOTAL

VOTRE PROJET DE FORMATION

Quelles circonstances et quels objectifs motivent votre candidature ? (votre parcours professionnel, les nouvelles compétences requises pour l'exercice de votre métier, vos projets d'évolution professionnelle...) :

.....
.....

Désignation précise de la formation que vous projetez de suivre :

.....
.....

Nom et adresse de l'organisme responsable de la formation :

.....

Organisation de la formation :

- dates et durée :
 - modalités :
 - lieu :
-

Durée du congé formation demandé :

ENGAGEMENT POUR LES PERSONNELS TITULAIRES

Je m'engage, dans l'hypothèse où ma demande serait agréée,

- à rester au service de l'État, 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 ;
- 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 les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

À....., le.....

Signature précédée de la mention manuscrite : "LU et APPROUVÉ"

AVIS DU SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

.....