



Affaire suivie par :
Florent THUILLIER / Aurélie VINCENT
Secrétariat
Tél. 02.32.08.91.56 / 02.32.08.91.71
Mél. dpa@ac-normandie.fr

Rouen, le 27/11/2020

China KHELALI
Cheffe de Division

Rectorat de la région académique
Normandie
25, rue de Fontenelle
76000 Rouen Cedex

à

Madame et messieurs les inspecteurs d'académies,
directeurs académiques des services de
l'éducation nationale du Calvados, de l'Eure, de la
Manche, de l'Orne et de la Seine-Maritime
Monsieur le chef des services de l'éducation
nationale de Saint-Pierre-et-Miquelon
Madame la directrice régionale, mesdames et
messieurs les directrices et directeurs
départementaux de la Jeunesse, des Sports et de la
Cohésion Sociale
Mesdames et messieurs les directrices et
directeurs des CIO, les chefs des établissements
publics locaux d'enseignement, les directrices et
directeurs d'EREA et d'ERPD

Mesdames et messieurs les chefs de division et les
conseillers techniques des services académiques

NOTE DE SERVICE

Objet : demande de congé de formation professionnelle – année scolaire 2021/2022

Réf. : - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007

Les personnels de direction et d'inspection, les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé qui souhaitent présenter une demande de congé de formation professionnelle, sont concernés par la présente note de service qui a pour objet de lancer la campagne académique d'appel à candidatures au titre de l'année scolaire 2021/2022.

I – Conditions de recevabilité des demandes

- Être personnel titulaire ou non titulaire.
- Être en position d'activité.
- Pour les titulaires : avoir accompli au 1^{er} septembre 2021 au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services dans l'administration en qualité de titulaire, stagiaire ou d'agent non titulaire.
- Pour les agents non titulaires : justifier d'au moins trente-six mois de services effectifs à temps plein, consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont douze mois dans l'éducation nationale.



Pour l'appréciation de la durée de services exigée, les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.

II – Situation administrative et obligations des fonctionnaires

a) Situation administrative

Pendant le congé, les personnels conservent les droits afférents à la position d'activité (avancement, retraite, congés annuels).

À l'issue du congé, ils sont réintégrés de plein droit dans leur poste.

b) Obligations

Les intéressés ont l'obligation de fournir, à la fin de chaque mois, une attestation de présence effective en formation.

En cas d'absence injustifiée, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues.

À l'issue du congé, les bénéficiaires s'engagent à rester au service de l'administration pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils ont perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire, et à rembourser le montant de ladite indemnité en cas de rupture de leur fait de l'engagement.

III – Rémunération

- L'indemnité mensuelle forfaitaire est égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence, calculée sur l'indice détenu au moment de la mise en congé. Cette indemnité ne peut cependant excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.
- Au-delà des douze premiers mois de congé, aucune indemnité n'est versée.
- Le droit au supplément familial de traitement est conservé pendant la période du congé de formation.
- **Les frais de stage ou d'inscription sont entièrement à la charge des intéressés. En ce qui concerne le CNED, aucune aide financière n'est apportée par l'administration et l'inscription doit également faire l'objet d'attestations mensuelles de présence**

IV – Durée du congé

Le congé ne peut excéder une durée de trois ans pour l'ensemble de la carrière.

Il est accordé par année scolaire soit à temps plein, soit à mi-temps.

Il peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

V – Formulation des demandes

La demande de congé de formation professionnelle doit porter mention de la date de début, de la nature de l'action de formation, sa durée, ainsi que le nom de l'organisme qui la dispense.

Vous voudrez bien inviter les personnels à formuler très rapidement leur demande à l'aide de l'imprimé joint en annexe et à l'adresser à mes services dûment complété et revêtu de votre avis et signature pour le **1^{er} février 2021**.

Ils peuvent se rapprocher des conseillers RH de proximité en cas de besoin dans le cadre de la construction de leur projet professionnel, via [la page dédiée au service personnalisé d'accompagnement et d'information](#).



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des personnels de l'administration

Je vous saurais gré d'assurer, auprès des personnels concernés de votre établissement ou service, une très large diffusion de cette circulaire.

Je vous rappelle également que ces instructions sont consultables et téléchargeables sur le portail métier de l'académie.

Je vous remercie, par avance, de votre précieuse collaboration.

Signé par François FOSELLE