



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Oise



**Division de la Gestion des  
Personnels**  
Bureau DGP1

Dossier suivi par :  
Audrey BOLUBASZ  
Tél : 03.44.06.45.49

Nicolas COUTON  
Tél : 03.44.06.45.39

Mélanie STASIEK  
Tél : 03.60.36.40.56

Mél : ce.dgp1collective@ac-amiens.fr

22, avenue Victor Hugo  
60025 BEAUVAIS CEDEX

Horaires d'accueil du public  
et d'accueil téléphonique :  
- du lundi au vendredi :  
de 8h30 à 12h30 et  
de 13h30 à 17h30

Beauvais, le 19 novembre 2019

L'Inspectrice d'académie,  
Directrice Académique des Services de  
l'Éducation Nationale de l'Oise

à

Mesdames et Messieurs les inspecteurs de l'Éducation  
nationale  
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements  
comportant une SEGPA  
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements  
spécialisés  
(pour attribution)

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école  
(pour attribution)

**Objet :** Congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2020-2021.

**Réf. :** Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle  
tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État.  
Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation  
professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements  
publics  
Note de service n°89.103 du 28 avril 1989 (BO n°20 du 18 mai 1989)

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir appeler l'attention des instituteurs et professeurs des écoles exerçant dans votre établissement ou école, sur les textes cités en référence relatifs au congé de formation professionnelle.

### **I - Conditions**

- Sont concernés par les dispositions de cette circulaire les personnels titulaires et non titulaires **en position d'activité**, à l'exclusion des stagiaires (les personnels en disponibilité ne peuvent solliciter un tel congé, sauf s'ils ont demandé leur réintégration pour la rentrée suivante).
- Les personnels titulaires doivent justifier d'au moins trois années de services effectifs, consécutifs ou non dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent non titulaire. Toutefois, la partie du stage accomplie dans un centre de formation ou comportant la dispense d'un enseignement professionnel ne peut être prise en compte. Sont également exclues les périodes de service national. Les périodes effectuées à temps partiel sont prises en compte au prorata de leur durée.
- Les personnels non titulaires doivent également justifier de ces trois années de services effectifs au titre de contrats de droit public, dont douze mois, consécutifs ou non, dans l'administration au titre de laquelle est demandé le congé de formation professionnelle.
- Un fonctionnaire, ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation pour la préparation aux concours et examens, ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les 12 mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée

## **II - Durée du congé**

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois années pour l'ensemble de la carrière ; seuls les 12 premiers mois donnent lieu au versement d'une indemnité mensuelle forfaitaire. Ce congé 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.

## **III - Modalités particulières**

Les candidatures à une formation organisée à distance ou par correspondance peuvent être recevables, pour autant qu'elles correspondent à un temps plein et sont assurées par un établissement public d'enseignement dûment habilité.

Ces congés de formation seront attribués en fonction des nécessités du service..

## **IV - Situation des personnels en congé de formation professionnelle**

Le congé de formation professionnelle ouvre les droits afférents à la position d'activité :

- maintien de l'avancement de grade et d'échelon ainsi que des cotisations pour la retraite et la sécurité sociale
- réintégration de plein droit dans l'administration d'origine à l'issue du congé

Pendant les 12 premiers mois du congé, l'intéressé perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence perçus au moment de la 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 qui exerce ses fonctions à Paris.

**Les frais d'inscription, les frais de formation ainsi que les frais de transport sont à la charge de l'enseignant.**

## **V - Obligation au cours et à l'issue du congé**

A la fin de chaque mois, les intéressés doivent remettre à leur chef de service une attestation prouvant leur présence effective en formation au cours du mois écoulé.

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.

A l'issue de leur formation, les fonctionnaires doivent s'engager à rester au service de l'État pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle ils auront perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire. Par "service de l'État", il faut entendre les services accomplis en activité ou en détachement auprès d'une administration de l'État ou d'un service extérieur en dépendant ou auprès d'un établissement public de l'État.

## **VI - Dépôt des candidatures**

Les demandes doivent être présentées sur l'imprimé du modèle joint.

Elles devront parvenir dans mes services (Division Gestion des Personnels – DGP1), par la voie hiérarchique, pour le **31 janvier 2020** au plus tard.

  
Emmanuelle COMPAGNON  
Inspectrice d'Académie - DASEN

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**  
**AU TITRE DU DECRET n° 2007-1470 du 15 octobre 2007**

Je soussigné(e) (NOM et Prénom) : .....  
Date de naissance : .....  
Grade : .....  
Établissement ou école : .....

- **demande(s) antérieure(s)** : Nombre : \_\_\_\_\_

Académie : \_\_\_\_\_ Année (s) scolaire(s) ou universitaire(s) : \_\_\_\_\_

- **congé(s) de formation professionnelle déjà accordé(s)** (s'il y a lieu) :

Académie : \_\_\_\_\_ Année(s) scolaire(s) ou universitaire(s) : \_\_\_\_\_

---

**demande le bénéfice d'un congé au titre du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 pour suivre la formation suivante**

- nature : .....
- date de début : .....
- durée : .....
- organisme responsable : .....

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, **je m'engage 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 forfaitaire m'aura été versée** et 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.

Je déclare avoir pris connaissance des dispositions de la note de service n° 89.103 du 28 avril 1989 en ce qui concerne :

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

Je prends connaissance au verso de la présente demande, de la liste des pièces qui doivent constituer mon dossier de congé de formation professionnelle.

Adresse personnelle : .....

N° téléphone : .....

Adresse électronique : .....

<b>Avis, date et signature de l'Inspecteur de l'Éducation nationale</b>	<b>Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé"</b>  A ....., le .....
---	--

**PIECES A FOURNIR AVEC LA DEMANDE :**

- **une lettre de motivation** détaillant les objectifs qualitatifs poursuivis, les enjeux pour la carrière, pour le parcours professionnel et l'institution ;
- **une attestation d'inscription** délivrée par l'organisme de formation précisant la date du début de la formation (si vous êtes dans l'impossibilité de fournir dès à présent ce document, *veuillez mentionner dans la lettre la date à laquelle vous pourrez l'envoyer*) ;
- **les photocopies des diplômes déjà obtenus.**