



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



**Rectorat  
Division du Personnel IATSS  
d'Encadrement et  
d'Inspection**

dpa@ac-guyane.fr  
intra.dpaei@ac-guyane.fr

Dossier suivi par  
Edith TROCHIMARA

Tél. 05 94 27 20 24  
Fax. : 27 20 23

Site Internet  
[www.ac-guyane.fr](http://www.ac-guyane.fr)

B.P. 6011  
97306 Cayenne Cedex  
DPAEI

Réf : AALK/SGAA-DRH/ET/ED N° 08

Cayenne, le 05 JAN. 2018

Le Recteur de l'académie de Guyane  
Chancelier des Universités  
Directeur Académique des Services  
de l'Éducation Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement  
Madame et Messieurs les Inspecteurs  
Madame le Chef du SAIO-MLDS  
Madame la Directrice du Réseau CANOPÉ  
Madame et Monsieur les Directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques et  
chargés de mission  
Mesdames et Messieurs les Chefs de division  
Mesdames et Messieurs les Chefs de Service

**Objet : Congé de formation professionnelle – année 2018-2019**

**Références :** Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la FPE – article 34.

Décret : n°2007-1470 du 15 octobre 2007 (chapitre VII) modifié, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'état.

Décret : n°2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié, relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires.

Les dispositions de la présente circulaire concernent les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, titulaires ou non souhaitant présenter une demande de congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2018-2019.

### **I – Conditions requises**

- Être personnel titulaire ou non titulaire, à l'exclusion des stagiaires
- Être **en positon d'activité**
- ➔ **Pour les titulaires :** Justifier au moins de **trois années** à temps plein de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire ou stagiaire.
- ➔ **Pour les agents non titulaires :** Justifier d'au moins **36 mois** de services effectifs à temps plein consécutifs ou non, au titre de contrats de droit public, dont 12 mois dans l'éducation nationale.

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

## **II – Situation administrative**

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

À l'issue du congé, les fonctionnaires sont réintégrés de plein droit dans leur administration d'origine. Ils restent titulaires de leur poste.

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

Cette obligation s'applique également dans le cadre de la formation par correspondance, les critères étant préalablement déterminés entre l'intéressé et l'organisme.

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

**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. Les agents non titulaires ne sont pas soumis à cette obligation à l'issue de leur congé de formation.**

## **III – Rémunération**

L'indemnité mensuelle forfaitaire est égale à *85 % du traitement brut* calculé 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.

- 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 de congé de formation.
- **Des frais de stage ou d'inscription sont entièrement à la charge des intéressés.**

## **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.

## **V – Réintégration**

L'intéressé doit formuler sa demande un mois avant l'expiration de son congé de formation.

L'agent titulaire est réintégré de plein droit dans son affectation d'origine.

Vous voudrez bien inviter ces personnels à formuler leur demande à l'aide de l'imprimé joint en annexe et me l'adresser dûment complété et revêtu de votre avis et signature **pour le 25 janvier 2018** délai de rigueur.

**Je vous saurais gré d'assurer une très large diffusion de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité.**

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines

**Bruno PIERRE-LOUIS**



## DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Décret n° 2007-1470 du 15/10/2007 modifié)

(Décret n° 2007-1942 du 26/12/2007 modifié)

ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019

Je soussigné (e) - Nom patronymique : .....

- Nom marital ou d'usage : .....

- Prénoms : .....

- Date de naissance :

- Grade (pour les agents non titulaires, préciser la filière) : .....

- Adresse personnelle : .....

- Tél. : ..... Portable : .....

- Établissement ou service : .....

demande à bénéficier d'un congé de formation professionnelle au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 modifiée, relatif à la formation professionnelle et des décrets n° 2007-1470 ou 2007-1942 modifiés, susvisés.

Cadre Réservé à l'administration

Date nomination en qualité de titulaire : .....

Ancienneté générale de services (au 01/09/20.....) : .....

Diplômes

Dates d'obtention

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### Projet de formation

- Formation envisagée : .....

- avec quel organisme : .....

- Lieu de la formation : .....

- Date de début : .....

- Durée (nombre de mois souhaités) : .....

- S'agit-il d'une première demande : .....

- Quels sont vos objectifs à l'issue de votre congé de formation professionnelle ?

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

- Avez-vous l'intention de préparer un concours administratif ?  oui  non  
Si oui, lequel ? .....

- Indiquer si vous vous y êtes déjà présenté :  oui  non

- Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation professionnelle ?  oui  non  
Si oui, combien de mois ? .....

- Envisagez-vous une formation sur plusieurs années ?  oui  non  
Si oui, combien ? .....

Dans le cas où ma demande serait acceptée, 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 en rembourser le montant en cas de non respect de cet engagement.

**Je m'engage à adresser mensuellement - et au moment de la reprise de fonctions - au rectorat de GUYANE - DPAEI : une attestation de présence effective en formation.**

S'il est constaté une interruption de la formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement au congé. Si l'absence est constatée pendant la période de versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire, je m'engage à reverser l'intégralité de la somme que j'ai perçue depuis le jour de l'interruption du congé.

Je déclare avoir pris connaissance :

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

- Adresse durant le congé de formation :

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

A ....., le .....

Signature précédée de la mention  
**"lu et approuvé"**

*(1) Joindre à la demande un certificat d'inscription (ou justificatif de pré-inscription) précisant notamment que la formation est agréée par l'État sous le timbre de la fonction publique au regard de l'arrêté du 23 juillet 1981 modifié. Cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement. Demande de congé de formation professionnelle des personnels administratifs, ouvriers, sociaux et de santé*

**AVIS DU CHEF DE SERVICE ET/OU D'ÉTABLISSEMENT**

Toute demande de congé de formation professionnelle doit m'être adressée par la voie hiérarchique.

Il appartient au chef de service et /ou d'établissement de faire connaître à l'agent son avis sur la demande de congé de formation professionnelle : **toute demande - acceptée ou refusée - doit faire l'objet d'un avis motivé et circonstancié, visé par l'intéressé(e).**

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

- Avis favorable**                       **Avis défavorable**

A ....., le .....

*Vu et pris connaissance  
Par l'intéressé(e)*

Signature et cachet de l'établissement