

### 1. Les conditions à remplir pour la recevabilité d'une demande de congé de formation :

Pour les titulaires : le candidat doit avoir accompli au moins **trois années** ou l'équivalent de trois années de **services effectifs** dans l'administration en tant que titulaire ou stagiaire (*art. 25 al. 1 du chapitre VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007*);

Pour les non-titulaires : trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation (*art. 10 al. 1 du chapitre I<sup>er</sup> du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007*).

### 2. Attribution des congés de formation :

Les critères d'attribution des congés sont arrêtés par le recteur.

Les congés de formation accordés aux personnels ayant obtenu une mutation au mouvement inter académique seront de ce fait annulés.

La communication entre la DAFOR et les personnels se fera **exclusivement** par courrier électronique à l'adresse de messagerie professionnelle (ex : [jean.dupont@ac-creteil.fr](mailto:jean.dupont@ac-creteil.fr)). Rappelons que cette adresse est différente de l'adresse i-prof et qu'elle est accessible via le webmel académique (<https://webmel.ac-creteil.fr/>). Il appartient aux intéressés de consulter régulièrement leur courrier pour se tenir informés de l'avancement de leur dossier, des décisions prises, et pouvoir répondre dans les délais impartis aux demandes qui pourraient leur être faites.

### 3. Déroulement du congé de formation :

Rémunération : Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut afférent à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé et de l'indemnité de résidence. Il ne peut bénéficier du remboursement des frais de transport. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement afférent à l'indice brut 650 (indice majoré 540).

Durée du congé : La durée du congé de formation est limitée à la durée de la formation elle-même et ne peut en tout état de cause dépasser 3 ans pour l'ensemble de la carrière dont seuls 12 mois, soit 360 jours pourront être rémunérés. Cependant le congé est fractionnable par périodes d'une durée minimale de un mois par année scolaire.

Les obligations du fonctionnaire en congé de formation : Le congé de formation obtenu n'est effectif qu'après présentation par le fonctionnaire du **certificat d'inscription** à la formation pour laquelle le congé a été accordé.

L'agent en congé doit adresser à la fin de chaque mois et au moment de la reprise de fonctions, au service payeur, une attestation prouvant sa **présence effective** en formation au cours du mois écoulé (pour les thèses, une attestation du directeur de thèse).

En cas de constat d'absence ou d'interruption de la formation sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent qui sera tenu de rembourser les indemnités perçues depuis le jour de l'interruption. (*art. 28 et 29 du chapitre VII décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007*)

**Important** : Les frais de stage, d'inscription et de déplacement sont entièrement à la charge des intéressés.

Il ressort de l'art. (*art. 25 al. 1 du chapitre VII décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007*) précité, que le fonctionnaire titulaire qui bénéficie du congé s'engage à rester au service de l'Etat pendant **une période triple** de celle pendant laquelle l'intéressé a perçu les indemnités et à rembourser le montant de ces indemnités en cas de rupture de l'engagement (ne concerne pas les agents non-titulaires).

Les droits du fonctionnaire en congé de formation : le fonctionnaire continue à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine ainsi qu'à cotiser pour la retraite.

Il conserve son poste, qui ne pourra être pourvu par un autre agent qu'à titre provisoire, et peut à tout moment demander sa réintégration. **Toutefois, ceux d'entre eux qui auront obtenu un congé d'une durée égale ou supérieure à 7 mois, seront affectés à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire sur une zone de remplacement et rattachés administrativement dans leur établissement, afin d'organiser au plus tôt leur remplacement.**