



# ACADÉMIE DE PARIS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Division des personnels administratifs, sociaux, techniques et de santé

Paris, le 28/03/2022

Affaire suivie par :

**Pour les personnels AAE,  
SAENES et Sociaux et de Santé**

Stéphane BAYIG  
Chef du bureau DPATSS1  
stephane.bayig@ac-paris.fr  
Tél : 01 44 62 35 51

**Pour les personnels ADJAENES,  
ATEE (hors EPLE) et ATRF en  
EPL**

Bérénice FOURLINNIE  
Cheffe du bureau DPATSS2  
berenice.fourlinnie@ac-paris.fr  
Tél : 01 44 62 44 65

**Pour les personnels ITRF hors  
EPL**

Amina LEKHAL  
DPSUP – Pôle affaires générales  
amina.lekhal@ac-paris.fr  
Tél : 01 40 46 22 38

Le Recteur de la région académique Ile-de-France,  
Recteur de l'académie de Paris,  
Chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France

à

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements du  
second degré public,  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO,  
Mesdames et Messieurs les Chefs de division et de service du  
Rectorat,  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de circonscription,  
Mesdames et Messieurs les Présidents d'université et  
Directeurs des établissements de l'enseignement supérieur,  
Monsieur le délégué régional académique à la jeunesse, à  
l'engagement et aux sports,  
Monsieur le Directeur du SIEC,  
Monsieur le Directeur du CROUS  
Mesdames et Messieurs les Directeurs d'EPNA.

## 22AN0049

**Objet :** Congé de formation professionnelle accordé aux personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques ainsi qu'aux personnels de recherche et formation (I.T.R.F.). Année scolaire 2022-2023.

**Références :** - 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 tout au long de la vie des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004.

Le congé de formation professionnelle permet aux personnels d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées ou agréées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

La présente circulaire s'adresse aux personnels :

- ATSS (Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé) ;

- ATEE (Adjoints Techniques des établissements d'enseignement, catégorie C de la filière technique) restés à la charge de l'Etat ;
- ITRF (Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation) ;
- agents non titulaires sous contrat de droit public.

Les personnels ATEE en position de détachement sans limitation de durée auprès d'une collectivité territoriale, qui souhaitent bénéficier d'un congé de formation professionnelle, doivent s'adresser à leur collectivité de rattachement pour connaître les modalités de mise en œuvre du congé de formation.

Concernant les congés de formation professionnelle des personnels des **établissements d'enseignement supérieur passés aux responsabilités et compétences élargies (RCE)**, il appartiendra à chaque établissement, à compter de la date de passage aux compétences élargies, d'instruire les demandes de congé de formation dans le cadre du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat et d'octroyer les congés de formation. Aucune demande ne peut être refusée tant que la limite de 0,20 % des traitements et indemnités inscrits au budget de l'établissement n'a pas été atteinte.

Pour cela, les demandes de congé de formation professionnelle devront être transmises, en fonction de la filière et du corps, soit à la DPATSS (ATSS), soit à la DPSUP (ATRF), soit au ministère (ITRF de catégorie A et B), afin de permettre, le cas échéant, l'édition de l'arrêté correspondant.

Les autres établissements d'enseignement supérieur, non passés aux responsabilités et compétences élargies, restent concernés par les dispositions de la présente circulaire et sont tenus de respecter le calendrier prévu.

## **DUREE DU CONGE DE FORMATION**

Le congé de formation ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière et **une seule** de ces années est rémunérée.

Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en plusieurs périodes, **d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein.**

Le congé couvre exclusivement la période de formation (du premier au dernier jour).

## **CONSEQUENCES DU CONGE DE FORMATION SUR LA CARRIERE**

### **A - Déroulement de la carrière pour le personnel fonctionnaire**

Le fonctionnaire en congé de formation reste en position d'activité et continue à concourir pour l'avancement de grade et d'échelon dans son corps d'origine et à cotiser pour la retraite.

Le temps passé en congé de formation est pris en compte pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile.

### **B – Rémunération**

Le personnel bénéficie pendant 12 mois d'une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut (plafonné à l'indice brut 650) augmenté de l'indemnité de résidence afférents à

l'indice détenu au moment de la mise en congé. La nouvelle bonification indiciaire (NBI) n'est pas prise en compte dans le calcul de l'indemnité.

**Le coût éventuel de la formation reste à la charge exclusive des personnels placés en congé de formation.**

#### C – Réintégration

A l'issue de son congé, le personnel titulaire est réintégré de plein droit dans son affectation d'origine, et retrouve le poste qu'il occupait à titre définitif.

### **OBLIGATIONS LIEES AU CONGE DE FORMATION**

#### A – Engagement

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle **s'engage à rester au service** de la fonction publique (d'Etat, hospitalière ou territoriale) pendant **une période dont la durée est égale au triple** de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité forfaitaire.

Les personnels non titulaires ne sont pas soumis à cette obligation après leur congé de formation professionnelle.

#### B – Attestation de présence en formation

**A la fin de chaque mois l'intéressé(e) doit envoyer une attestation de présence effective en formation**, au bureau de la DPATSS concernée, datée et signée par un représentant de l'établissement formateur. Cette obligation s'applique également dans le cadre de la formation à distance les, critères étant préalablement déterminés entre l'intéressé(e) et l'organisme de formation.

**Pour les personnels de la filière recherche et formation hors EPLE l'original sera à transmettre à la DPSUP.**

L'interruption de la formation sans motif valable entraînera immédiatement la fin du congé et le reversement de l'indemnité mensuelle forfaitaire perçue depuis cette interruption.

#### C - Demande de réintégration

Un mois avant le terme de son congé de formation, l'intéressé(e) doit **faire une demande écrite de réintégration dans son établissement d'origine.**

### **DEPOT ET EXAMEN DES DEMANDES**

#### A – Calendrier

**Les demandes devront parvenir, par voie hiérarchique, au plus tard le 15 mai 2022.**  
Les personnels devront adresser leur demande par mail à leur supérieur hiérarchique qui la transmettra revêtue de son avis au bureau de gestion concerné.

#### **Pour les personnels ATSS et les personnels ITRF affectés en EPLE:**

- DPATSS 1 pour les AAE, SAENES et personnels sociaux et de santé :  
[stephane.bayig@ac-paris.fr](mailto:stephane.bayig@ac-paris.fr)

- DPATSS 2 pour les ADJAENES, les ATEE (hors EPLE) et les ATRF en EPLE :

[berenice.fourlinnie@ac-paris.fr](mailto:berenice.fourlinnie@ac-paris.fr)

**Pour les personnels ITRF (hors EPLE) :**

[amina.lekhal@ac-paris.fr](mailto:amina.lekhal@ac-paris.fr)

## B - Constitution des dossiers

Chaque candidat formulera sa demande au moyen d'une **lettre de motivation** qui devra clairement préciser le projet de formation, de la **fiche de candidature** et du **tableau des états de service** joints en annexe.

Les personnels dont la candidature serait retenue s'engagent à faire parvenir à la DPATSS ou à la DPSUP, le plus rapidement possible, les dates précises de début et de fin de congé ainsi que l'attestation d'inscription à la formation choisie.

Vous voudrez bien assurer une large diffusion de ces informations aux personnels de votre établissement au moyen notamment d'un affichage et d'une diffusion interne par courriel. Il conviendra de vous assurer que la présente circulaire sera communiquée à l'ensemble des personnels non présents dans l'établissement lors de la période d'inscription.

Mes services restent à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Pour le recteur de la région académique Ile-de-France,  
Recteur de l'académie de Paris  
Chancelier des universités de Paris et d'Ile-de-France,  
Et par délégation  
La secrétaire générale de l'enseignement scolaire

signé  
Sandrine DEPOYANT-DUVAUT