

Direction des ressources humaines
Division des personnels administratifs,
techniques et d'encadrement
n° 0142/2020-2021/DPATE

ANNEXE 1

DPATE 1

Affaire suivie par :
Delphine HELLOCO
Tél : 03 26 05 69 08
Mél : ce.dpate1@ac-reims.fr

DPATE 2

Affaire suivie par :
Marie-Christine SCHMIDT
Tél : 03 26 05 68 97
Mél : ce.dpate2@ac-reims.fr

DPATE 3

Affaire suivie par :
Emilie CHEVALIER
Tél : 03 26 05 69 03
Mél : ce.dpate3@ac-reims.fr

1, rue Navier
51082 Reims Cedex

FUNCTIONNAIRES TITULAIRES

Conditions :

Le congé de formation professionnelle ne peut être accordé qu'à la condition que le fonctionnaire ait accompli au moins l'équivalent de 3 années à temps plein de services effectifs dans l'administration.

Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalent à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Durant ce stage de formation professionnelle, le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85 % du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. (sans excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à PARIS).

Elle est versée pendant une durée limitée à 12 mois.

- Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de l'administration pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité et à rembourser celle-ci en cas de rupture de son fait de l'engagement.
- Le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté et entre en compte dans le calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu à retenue pour pension civile.
- La demande de congé de formation professionnelle doit être présentée 120 jours au moins avant le début de la formation.
- Elle doit porter mention de la date, la nature de l'action de formation, sa durée ainsi que le nom de l'organisme qui la dispense.
- Les demandes régulièrement présentées, peuvent faire l'objet d'un refus pour un motif tiré des nécessités de service.
- Le fonctionnaire doit à la fin de chaque mois remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation. En cas de constat d'absence de l'intéressé sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent. Celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues.