

Affaire suivie par :

**Ecole Académique de la Formation Continue**  
T 02 99 25 35 22  
[ce.eafc@ac-rennes.fr](mailto:ce.eafc@ac-rennes.fr)

**Division des personnels administratifs,  
techniques et d'encadrement**  
T 02 23 21 75 02  
[ce.dipate@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate@ac-rennes.fr)

96 rue d'Antrain - CS 10503  
35705 RENNES Cedex 7

Le Recteur

à

Madame la directrice académique et Messieurs les  
directeurs académiques  
des services de l'éducation nationale  
Monsieur le Délégué Régional académique à la Jeunesse, à  
l'Engagement et aux Sports  
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements  
Mesdames et messieurs les directeurs d'EREA  
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO  
Mesdames et Messieurs les chefs de division et  
de service du rectorat

## Axe 1.2 Accompagner les agents dans leur carrière



**Objet : Congé de formation professionnelle (CFP) des personnels Administratifs, techniques et d'encadrement (campagne 2024-2025)**

Textes de référence :

### Congé de formation:

- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires.

### Compte personnel de formation:

- Articles L115-4, L 421-1, L421-3, L421-5, L421-6, L421-8, L 422-2, L422-4 à L 422-18 du CGFP
- Décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'éducation nationale ;
- Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

La présente circulaire a pour objet de présenter les modalités d'attribution des congés de formation professionnelle pour l'année 2024-2025.

### Personnels éligibles

- Tous les personnels administratifs, santé-sociaux, ingénieurs et techniciens de recherche et de formation, jeunesse et sports ainsi que les personnels de direction et d'inspection, titulaires et non titulaires (à l'exclusion des stagiaires) rémunérés sur le budget de l'Etat et en position d'activité.
- Totaliser 3 années de services effectifs (stagiaire, titulaire ou non titulaire) au 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours.

### Formations éligibles

**Les personnels doivent, avant leur inscription, rechercher l'organisme qui dispensera la formation, se renseigner sur son coût, sa durée et la modalité de délivrance des attestations d'assiduité.**

ATTENTION : Hors compte personnel de formation, les frais de stage et d'inscription sont à la charge des intéressé(e)s.

Les formations doivent avoir reçu l'agrément de l'Etat. Cet agrément n'est pas requis lorsque le stage est organisé par un établissement public de formation ou d'enseignement. Une attestation d'agrément devra être fournie avec le dossier uniquement si la formation est assurée par un établissement d'enseignement privé (non requise pour les établissements publics : universités, CNED).

### Durée du congé

**36 mois maximum pour l'ensemble de la carrière ; seuls 12 mois ouvrent droit à l'indemnité.**

La durée totale de la formation doit au moins être équivalente à un mois à temps plein, soit 140 heures.

Le congé de formation est attribué dans le cadre de l'année scolaire. Il peut être demandé à mi-temps. Toutefois, les congés accordés doivent correspondre à un nombre de mois entiers (sauf dans le cas d'un solde de droit à CFP rémunéré).

La durée du congé doit correspondre à celle de la formation effectuée durant l'année scolaire de référence, les demandes portant sur 10 mois à temps complet sont les plus compatibles avec l'organisation de l'année scolaire.

Dans le cas où la formation se poursuit l'année scolaire suivante (cycle universitaire), une nouvelle demande doit être effectuée selon la procédure décrite ci-dessous.

Certaines formations ne répondent pas à ces exigences réglementaires et ne peuvent, à elles seules, ouvrir droit à congé de formation professionnelle.

### Droit de l'agent pendant la durée du CFP

Le congé de formation est une modalité de la position d'activité : le temps passé en congé de formation est valable pour l'ancienneté, et entre en compte dans la constitution du droit et de la liquidation de la pension. Il ouvre également droit au congé annuel.

### Rémunération de l'agent pendant la durée de CFP

Le fonctionnaire perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle égale à 85 % de l'indice brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé. Le versement du supplément familial est maintenu.

Le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650.

## Obligations de l'agent pendant la durée de CFP

Le bénéficiaire du congé de formation s'engage à fournir une attestation d'inscription à la formation choisie (pour laquelle ce congé lui a été accordé) et des attestations mensuelles de présence aux cours. **Aucune dispense d'assiduité ne sera admise.**

En cas de manquement aux obligations d'assiduité, il peut être mis fin au congé de formation accordé et la personne placée en congé de formation rémunéré doit alors rembourser les indemnités.

Il doit également s'engager, s'il a demandé et obtenu **un congé de formation non rémunéré à s'acquitter de sa cotisation retraite** selon une procédure qui lui sera communiquée ultérieurement par le service des pensions de l'administration centrale.

Les personnels actuellement en disponibilité, en congé parental, en congé de longue maladie ou de longue durée devront, s'ils sont retenus, demander et obtenir leur réintégration à la date de début du congé de formation. De même, les personnels bénéficiant d'une autorisation d'exercice à temps partiel doivent s'assurer auprès de leur chef d'établissement que l'octroi d'un congé, dans ces conditions, ne perturbe pas le fonctionnement du service.

Les fonctionnaires qui demandent à interrompre le déroulement de leur congé de formation peuvent être affectés en fonction des besoins dans l'académie avant de réintégrer leur poste à la date initialement prévue.

Les bénéficiaires d'un congé de formation **s'engagent à rester au service de l'Etat** (ou de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière), **pendant une période d'une durée égale au triple** de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire leur aura été versée ou à rembourser **l'intégralité** de cette indemnité en cas de rupture de cet engagement.

Je rappelle que la demande de congé de formation constitue de la part du candidat un engagement à suivre la formation prévue.

## Articulation du congé de formation professionnelle et du compte personnel de formation

Pris en charge par l'école académique de la formation continue (EAFC), le compte personnel de formation (CPF) porte sur toute action de formation, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet, à l'exception des formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le CPF ouvre droit à une prise en charge financière, en fonction du montant de la formation, **jusqu'au plafond de 1500 euros par projet et par année scolaire**. Dans le cas d'une demande conjointe CFP / CPF ayant reçu un accord au titre des deux dispositifs, les frais de formation sont pris en charge, au prorata des droits en heures CPF, et dans le cadre des plafonds en euros du CPF.

Une circulaire de l'EAFC détaillant la procédure de mobilisation du compte personnel de formation a été transmise en janvier 2024 aux établissements.

**Si l'agent ne souhaite pas mobiliser son compte personnel de formation (CPF), les frais d'inscription et de formation au titre d'un congé de formation professionnelle rémunéré seront exclusivement à sa charge. Aucune demande de prise en charge ne sera traitée par l'EAFC.**

## Instruction des demandes

Les congés de formation sont accordés dans la limite des emplois prévus au budget académique pour l'année scolaire 2024-2025.

Les demandes de congés de formation rémunérée seront examinées, en tenant compte de l'avis du supérieur hiérarchique et:

- **En priorité au regard du réinvestissement possible et immédiat de la formation dans l'exercice des missions quotidiennes exercées par les personnels (ex : préparation aux concours) ;**
- **ou dans l'exercice de missions au sein de la fonction publique dans l'hypothèse d'une évolution ou changement de carrière.**

## Procédure de demande d'un congé de formation professionnelle

### Recherche de l'organisme de formation

En amont de  
l'inscription

Le demandeur doit rechercher l'organisme qui dispensera la formation, se renseigner sur son coût, sa durée et les modalités de délivrance des attestations d'assiduité. Les formations du plan académique de formation (PAF) ne peuvent ouvrir droit à un CFP.

### Dépôt de la candidature dans l'application Conform

Du 25 mars au 12  
avril 2024

L'accès à l'application se fait par le portail TOUTATICE : [www.toutatice.fr](http://www.toutatice.fr)

>> Rubrique Mes applications - ARENA

>> Portail des applications métiers >> Gestion des personnels

>> Applications locales de gestion des personnels >> CONFORM

*Cf. mode opératoire en annexe.*

Les personnels de direction et d'inspection n'ayant pas accès à CONFORM effectueront leur demande sur papier libre accompagnée des pièces indiquées ci-dessous.

Pour les personnels arrivant d'une autre académie ou n'ayant pas déposé de demande l'an dernier, en cas de contestation du nombre de refus, joindre le ou les courrier(s) adressé(s) par le rectorat notifiant le refus avec mention de l'année.

A l'issue de la clôture de la saisie, une confirmation d'inscription est adressée au demandeur par courrier électronique.

### Envoi du dossier par mail

De la date du  
dépôt de la  
candidature au 12  
avril 2024

Pièces à joindre à la demande :

- Confirmation d'inscription vérifiée et signée
- C.V et lettre de motivation
- Attestation d'agrément si la formation est assurée par un établissement privé
- Lettre présentant le caractère pluriannuel de la formation dans le cas où la formation se poursuit l'année scolaire suivante (cycle universitaire)

A transmettre par mail à [ce.dipate@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate@ac-rennes.fr)

Site  
demandeur  
souhaite  
articuler un  
CFP avec  
son CPF



Pièces à **ajouter** à la demande :

- C.V et lettre de motivation
- Programme descriptif de la formation souhaitée (objectifs pédagogiques, durée, modalités – présentiel /distanciel)
- Deux devis d'organismes de formation différents
- Copie d'écran du solde d'heures CPF disponible sur :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/>

L'ensemble des pièces est à transmettre par mail à  
[ce.dipate@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate@ac-rennes.fr) et à [cpf@ac-rennes.fr](mailto:cpf@ac-rennes.fr)

### Notification du responsable hiérarchique

Du 13 au 19 avril  
2024

Le supérieur hiérarchique consulte les demandes de CFP émises via Conform et peut éventuellement saisir un avis.

### Notification de la décision

juin 2024

Suite à la réunion de la commission académique, la décision est notifiée au demandeur.

Des notices explicatives relatives à la saisie de la demande de congé de formation et à la saisie des avis par le supérieur hiérarchique via l'application CONFORM sont jointes à la présente circulaire.

Je vous remercie des dispositions que vous prendrez pour faciliter l'information des personnels sur la campagne 2024-2025 d'attribution des congés de formation professionnelle.

Pour le Recteur et par délégation  
**La secrétaire générale adjointe**  
**- Directrice des ressources humaines**



**Charlotte CIUBUCCIU**

**PROCEDURE DE SAISIE D'UNE DEMANDE DE CONGE DE FORMATION VIA  
L'APPLICATION CONFORM**

La connexion via Mozilla est recommandée.

L'accès à l'application CONFORM est accessible via <https://www.toutatice.fr> - **Mes applications –ARENA - Portail des applications métiers-Gestion des personnels - Applications locales de gestions des personnels - Conform**

La connexion s'établit avec l'identifiant et le mot de passe utilisés pour l'accès à votre messagerie professionnelle académique (ac-rennes.fr).

 **Gestion des personnels**

 **Applications locales de gestion des personnels**

CONFORM: Demande de congé de formation

L'application pour la saisie des demandes sera ouverte

**du 25 mars 2024 à 9h00 jusqu'au 12 avril 2024 à 17h00.**

A l'ouverture de l'application, 2 onglets sont disponibles :

- saisie d'une demande de congé de formation,
- consultation de l'historique de vos demandes de congés de formation.



**Avant de saisir votre demande de congé de formation, vous devez consulter, vérifier et certifier votre historique de congés.**

## 🕒 CONFIRMATION ET SAISIE DE L'HISTORIQUE

### Congés formation obtenus et connus de l'administration

Aucune donnée

### Congés formation obtenus ou refusés non connus de l'administration

AJOUTER

Nombre de refus opposé par l'administration : 0

En cas de contestation, veuillez prendre contact avec votre service de gestion

Aucune donnée

Je certifie exact l'ensemble des informations relatives à mon historique de congés formation, obtenus et/ou refusés

**-Sont recensés** – les congés de formation accordés ou refusés par l'administration (EN). Vous pouvez compléter cette rubrique en cliquant sur Ajouter.

Les arrêtés d'octroi ou les notifications de refus de congés de formation non connus de l'administration seront joints via l'application .

#### Ajout d'un congé formation non connu

Début du congé *	<input type="text"/>	Fin du congé *	<input type="text"/>
Formation	Administration		
Ne pas saisir des données personnelles relatives à des tiers	<input type="checkbox"/>	Ne pas saisir des données personnelles relatives à des tiers	<input type="checkbox"/>
Decision	Durée effective et rémunération du congé formation :		
<input checked="" type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> Refusé	0 mois et 0 jour(s), dont 0 mois et 0 jour(s) rémunéré(s).		
Arrêté d'attribution du congé (Facultative)	<input type="text"/>		<input type="button" value="PIÈCE JOINTE"/>
Autres pièces (Facultative)	<input type="text"/>		<input type="button" value="PIÈCE JOINTE"/>

Dans tous les cas, vous devez certifier les données contenues dans l'historique pour accéder à la saisie de la demande

Je certifie exact l'ensemble des informations relatives à mon historique de congés formation, obtenus et/ou refusés

S

### Saisie de la demande de congé de formation professionnelle :

Votre demande est composée de 4 rubriques à compléter et à valider :

- 1- La formation souhaitée
- 2- Les modalités à la formation
- 3- Le projet personnel : la lettre de motivation est une pièce obligatoire
- 4- Le récapitulatif de la demande

## Récapitulatif d'une demande :

### DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION

Population : Enseignants du 2nd degré des établissements d'enseignement privés sous contrat ← RETOUR AUX POPULATIONS

Formation souhaitée Modalités de la formation Projet personnel **Récapitulatif**

#### Formation souhaitée

Nature de la demande	Promotion - Perfectionnement
Organisme de la formation	CNED
Dénomination de la formation	Agrégation
Précision relative à la formation	---
Formation en breton	Non
Type de la demande	Renouvellement

#### Modalités de la formation

Temps hebdomadaire	Temps complet
Précision relative au temps hebdomadaire	---
Début du congé	01/09/2021
Fin du congé	30/06/2022
Modalité de rémunération du congé	Rémunéré
Précision relative à la rémunération	---
Suite d'un congé obtenu l'année précédente	Non

#### Projet personnel

explication de la demande

Afin de valider votre demande, veuillez rechercher votre supérieur hiérarchique.

Via  
long.ya@ac-rennes.fr

RECHERCHER

Veuillez sélectionner le supérieur hiérarchique correspondant à l'adresse mail

**Alice RENARD**  
Fonction : ENS  
Établissement :  
0350033W - IJL  
Collège Les Armesaux  
- RENNES

RETOUR VALIDER

Renseigner l'adresse professionnelle de votre supérieur hiérarchique : prénom-nom@ac-rennes.fr; si l'adresse est reconnue dans l'annuaire académique, une étiquette reprenant les coordonnées du supérieur hiérarchique s'affiche. L'absence d'adresse n'est pas bloquante.

Pendant toute la durée de l'ouverture du serveur pour la saisie des demandes, vous pouvez modifier votre demande de congé de formation. Après la fermeture, vous pourrez accéder à votre demande en consultation.

### Conseil et assistance technique :

Pour toute question relative à votre demande de congé de formation, le service est à votre disposition:

- Soit par mail : [ce.dipate@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate@ac-rennes.fr)
- Par téléphone : 02.23.21.75.02

Pour tout problème technique, vous pourrez joindre la plate-forme d'assistance.

<https://assistance.ac-rennes.fr>

3



**PROCEDURE DE SAISIE DES AVIS PAR LES SUPERIEURS HIERARCHIQUES VIA  
L'APPLICATION CONFORM**

*(du 13 avril à 9h00 au 19 avril 2024 à 17h00)*

La connexion via Mozilla est recommandée.

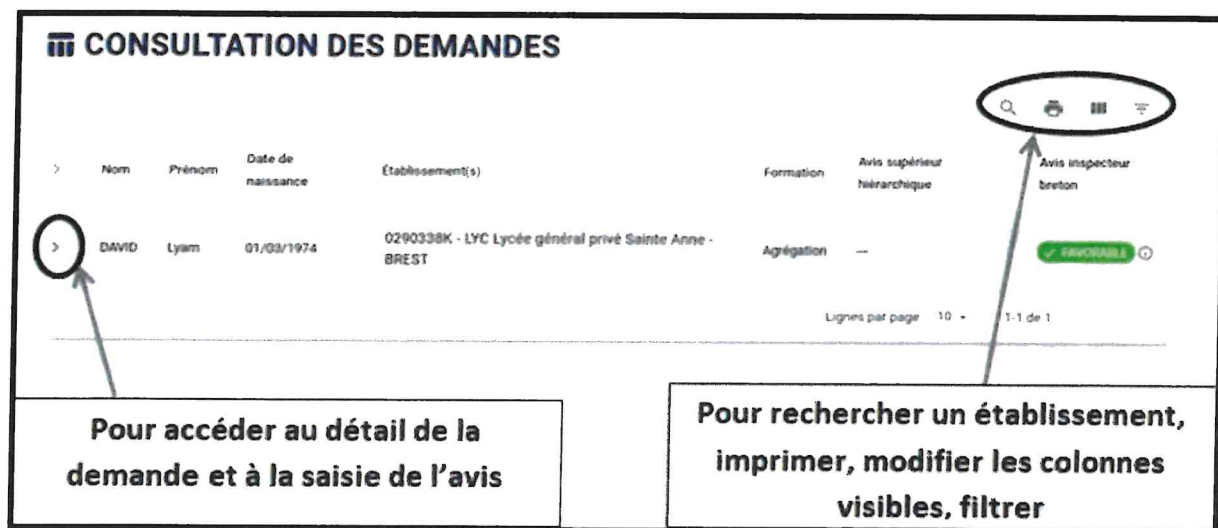
L'accès à l'application CONFORM est accessible via <https://www.toutatice.fr> - Mes applications - ARENA - Portail des applications métiers - Gestion des personnels - Applications locales de gestions des personnels - Conform

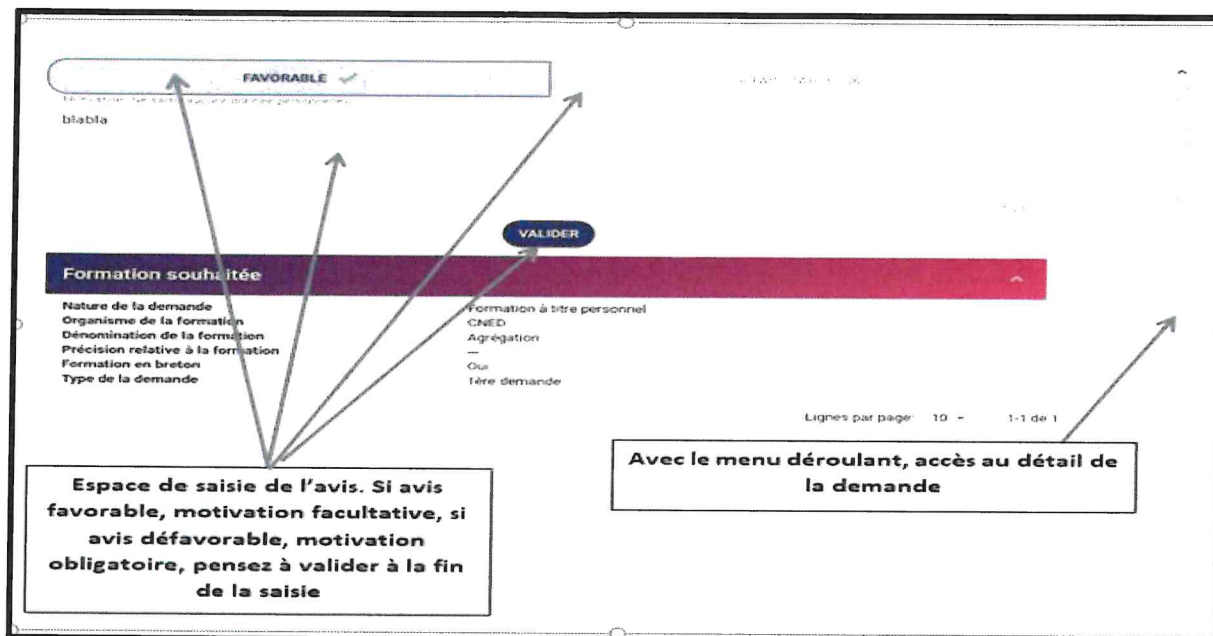
**Gestion des personnels**

**Applications locales de gestion des personnels**

**CONFORM: Demande de congé de formation**

Sont recensées toutes les demandes de congés de formation des agents placés sous votre autorité. En cliquant sur l'étiquette de l'agent, vous accédez au récapitulatif de la demande de l'agent et à la zone de saisie des avis.





## AVIS SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE

Charly FLEURY  14/10/1963

Mathieu CARON  22/12/1972

Marilou ANDRE  28/07/1990

FAVORABLE

Motivation (Ne saisir aucune donnée personnelle):

VALIDER

**Formation souhaitée**

Nature de la demande	Promotion - Perfectionnement
Organisme de la formation	CNED
Dénomination de la formation	Agrégation
Précision relative à la formation	top niveau
Formation en breton	Oui
Type de la demande	1ère demande

**Modalités de la formation**

Temps hebdomadaire	Temps complet
Précision relative au temps hebdomadaire	—
Début du congé	01/09/2021
Fin du congé	31/08/2022
Modalité de rémunération du congé	Rémunéré
Précision relative à la rémunération	—
Suite d'un congé obtenu l'année précédente	Non

**Projet personnel**

ha le breton

**Mail du supérieur hiérarchique**

Mail du supérieur hiérarchique long.ya@ac-rennes.fr

### Conseil et assistance technique

Le service de la DIPATE est à votre disposition:

- Soit par mail: [ce.dipate@ac-rennes.fr](mailto:ce.dipate@ac-rennes.fr)

- Par téléphone :02.23.21.75.02

Pour tout problème technique, vous pourrez joindre la plate-forme d'assistance à l'adresse suivante : <https://assistance.ac-rennes.fr>