



Rennes, le 20 novembre 2025

Affaire suivie par :

Ecole Académique de la Formation Continue
T 02 99 25 35 22
ce.eafc@ac-rennes.fr

La Rectrice

à

Division des Personnels Enseignants
T 02 23 21 78 01 / 02 23 21 78 07
ce.dpe@ac-rennes.fr

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

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
du second degré,
Mesdames et Messieurs les directrices et directeurs
de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN du premier degré
S/c de Madame et Messieurs les DASEN

Objet : Congé de formation professionnelle (CFP) - campagne 2026-2027

Références

Congé de formation :

- Article L. 422-1 du code général de la fonction publique ;
- 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, pour les personnels 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.

Personnels concernés

- les personnels **enseignants** du 2^d degré public, **conseillers principaux d'éducation** (à l'exclusion des stagiaires) affectés dans les établissements publics du second degré et **psychologues de l'Éducation nationale (psy-EN)** spécialité éducation, développement et apprentissages (EDA) et spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (EDO) ;
- **titulaires et contractuels** en position d'activité à la date du début du congé de formation et **totalisant 3 années de services effectifs** au 1^{er} septembre 2026.

Le CNED, CROUS, Canopé, GRETA et les établissements d'enseignement supérieur disposent de leur propre budget leur permettant d'attribuer des congés de formation. Leurs personnels candidats doivent déposer leurs demandes auprès de ces services, selon leurs instructions internes.

Droits et durée du congé de formation professionnelle

36 mois au maximum peuvent être octroyés à un agent pour l'ensemble de sa carrière. Cependant, seuls 12 mois ouvrent droit à l'indemnité spécifique.

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

Copie à : IA-IPR et IEN-ET-EG-IO

Annexe : Mode opératoire Conform

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).

Les demandes portant sur 10 mois à temps complet sont les plus compatibles avec l'organisation de l'année scolaire et le suivi pédagogique des élèves. Les bénéficiaires d'un congé de formation sont remplacés dans leur école ou établissement pendant la durée du congé.

L'interruption du congé de formation, pour motif grave, doit faire l'objet d'une demande écrite à la DPE (ce.dpe@ac-rennes.fr). Dans ce cas, les personnels seront affectés dans l'académie en fonction des besoins, avant de réintégrer leur poste à la date initialement prévue.

A l'exception d'une préparation à l'agrégation, dans le cas où la formation se poursuit l'année scolaire suivante (cycle universitaire), une nouvelle demande de suite de formation doit être présentée accompagnée d'une lettre de l'intéressé(e) présentant le caractère pluriannuel de la formation.

Rémunération pendant le congé de formation professionnelle

L'agent perçoit une indemnité forfaitaire mensuelle 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 pour une durée maximum de 12 mois.

Pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi, le montant est porté à 100% les 12 premiers mois et à 85% pour les 12 mois suivants.

Cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité afférents à l'indice brut 650.

Le versement du supplément familial de traitement est maintenu.

Obligations de l'agent pendant le congé de formation professionnelle

- **Attestations d'inscription**

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 ou d'assiduité (formations à distance).

En cas de manquement à cette obligation, il peut être mis fin au congé de formation accordé. La personne placée en congé de formation rémunéré devra alors rembourser les indemnités perçues.

- **Cotisations retraite**

Le bénéficiaire d'un congé de formation non rémunéré, doit **s'acquitter de sa cotisation retraite** selon une procédure qui lui sera communiquée ultérieurement par le service des pensions de l'administration centrale de l'éducation nationale (SREN) ou service des retraites de l'Etat (SRE).

- **Mutation inter-académique des personnels titulaires**

Dans un souci de cohérence, un agent ayant obtenu à la fois un CFP et une mutation dans une autre académie pour la rentrée 2026 perdra le bénéfice du congé de formation.

- **Engagement au service de la fonction publique**

Le bénéficiaire d'un congé de formation s'engage à rester au service de la fonction publique pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité mensuelle forfaitaire lui aura été versée ou à rembourser l'intégralité de cette indemnité en cas de rupture de cet engagement.

Articulation du congé de formation professionnelle (CFP) et du compte personnel de formation (CPF)

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 sera transmise prochainement aux établissements.

Si l'agent ne formule pas une demande conjointe de mobilisation de son compte personnel de formation (CPF) selon les modalités précisées ci-dessous, 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.

Priorités académiques du congé de formation professionnelle

En raison d'un nombre très élevé de demandes formulées chaque année et dans le respect du cadre précis des emplois prévus, les demandes de congé de formation rémunéré seront examinées en fonction des priorités ci-dessous :

Critères		Nombre de points
Ancienneté générale de service au 1^{er} septembre 2026		1 point par année
Nature de la demande	Préparation aux concours de l'Education nationale (agrégation, concours de cadres, autre discipline...)	20 points
	Préparation d'une autre formation diplômante ou certifiante dans le domaine des métiers de l'enseignement (licence, master, certification complémentaire...) Préparation à un autre concours de la fonction publique	10 points
	Autres projets	0 point
	Nombre de refus (consultable sur Conform lors de l'inscription – en cas de contestation, seul le courrier du rectorat notifiant une décision de refus avec mention de l'année concernée fera foi)	1er refus = 5 points à partir du 2e refus = 10 points par refus
Bénéficiaires de l'obligation d'emploi (dont reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)		20 points

Les demandes suivantes feront l'objet d'une attention particulière :

- Suites de formation de personnels engagés dans un cycle pluriannuel ;
- Candidatures des personnels souhaitant acquérir de nouvelles compétences pour sortir d'une situation de difficulté professionnelle.

Après réception de la notification d'attribution du congé, un désistement, en l'absence de motifs graves attestés ou d'événements indépendants de la volonté du candidat, ne pourra être comptabilisé comme un refus de l'administration. L'agent conserve cependant le bénéfice des refus antérieurs.

Cas des préparations aux concours : un renouvellement du congé au titre de l'année scolaire suivante ne sera pas possible, compte tenu du nombre important de demandes.

Cas des demandes de congé formation non rémunéré : les demandes de congé formation non rémunéré seront examinées distinctement hors limite budgétaire fixée pour les congés rémunérés.

Procédure de demande d'un congé de formation professionnelle

1

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.

2

Dépôt de la candidature dans l'application Conform

Du 24 novembre au 17 décembre 2025

L'accès à l'application se fait par le portail TOUTATICE : 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.

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 dans les établissements (ou à l'adresse personnelle pour certaines situations particulières).

3

Envoi du dossier par mail

De la date du dépôt de la candidature au 9 janvier 2026

Pièces à joindre au dossier :
 Confirmation d'inscription vérifiée et signée
 C.V et lettre de motivation (excepté pour les préparations à l'agrégation)
 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 au gestionnaire DPE (cf. [annuaire](#) sur Toutatice)

En cas de demande d'articulation CFP avec le CPF

Pièces à ajouter au dossier :
 [Formulaire](#) de demande CPF disponible sur Toutatice/mes infos/formation/CPF
 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.moncompteformation.gouv.fr>

L'ensemble des pièces est à transmettre par mail au gestionnaire DPE (cf. [annuaire](#) sur Toutatice) et à cpf@ac-rennes.fr

4

Notification du chef d'établissement

Du 12 au 21 janvier 2026

Le chef d'établissement consulte les demandes de CFP émises via Conform et peut éventuellement saisir un avis.

5

Notification de la décision

Fin mars 2026

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

Je vous rappelle que le dépôt d'une demande de congé de formation professionnelle constitue de la part du candidat **un engagement à suivre la formation prévue**.

Je vous remercie du relais de ces informations auprès des personnels placés sous votre responsabilité et de la précieuse collaboration que vous apporterez dans sa mise en œuvre.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision.

**Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des ressources humaines,**



Charlotte CIUBUCCI