

Direction des Ressources Humaines
Pôle Développement RH
Service formation et développement des
compétences
Marianne FUCHS
Tél : 04 89 15 11 35
Mail : marianne.fuchs@univ-cotedazur.fr

Nice, le

Le Président d'Université Côte d'Azur

A

Mesdames et Messieurs les
Directeurs-trices et Directeurs.trices
administratifs-tives des Composantes
Mesdames et Messieurs les
Directeurs-trices et Directeurs.trices
administratifs-tives des Unités de
recherche
Mesdames et Messieurs les
Directeurs-trices des
Services Centraux et Communs
Mesdames et Messieurs les
Responsables des Services RH de proximité

OBJET : CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE 2026-2027

Un congé de formation professionnelle peut être accordé aux personnels titulaires et non titulaires en vue d'étendre ou de parfaire leur formation professionnelle et personnelle.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'attribution des congés de formation au titre de l'année universitaire 2026-2027.

L'octroi d'un congé de formation professionnelle, l'organisation et les modalités de cette formation doivent être compatibles avec l'intérêt du service.

1

1 RAPPEL DES CONDITIONS REGLEMENTAIRES

1.1 PERSONNELS CONCERNES

➤ **Personnels titulaires**

Tout agent titulaire, à l'exclusion des stagiaires, en position d'activité, peut solliciter l'octroi d'un congé de formation professionnelle.

Les personnels titulaires doivent justifier de l'équivalent de trois années de services effectifs à temps plein. Les services peuvent être effectués en qualité de titulaire, de stagiaire ou de non titulaire.

Les bénéficiaires du congé restent en position d'activité pendant la durée du stage. A ce titre, le temps passé en congé de formation est pris en compte pour le calcul de l'ancienneté de service dans le cadre de la progression de carrière du fonctionnaire.

En fin de formation, l'agent réintègre son poste si la durée du congé n'excède pas un an.

➤ **Personnels non titulaires**

Les personnels non titulaires doivent justifier d'au moins trois années de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public (dont 12 mois dans l'administration dans laquelle est demandé le congé). Les interruptions de service peuvent être prises en compte si leur total n'excède pas 2 mois au cours de la période considérée.

Le congé de formation est alors considéré comme du temps de service effectif.

1.2 DUREE

Le congé de formation professionnelle ne peut excéder trois ans pour l'ensemble de la carrière. Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti en stages qui peuvent être fractionnés :

- En semaines
- En journées
- En demi-journées

A noter : *cette durée maximale est portée à 5 ans pour les agents appartenant à l'une des catégories suivantes*

- *Vous appartenez à un corps de catégorie C et vous n'avez pas le baccalauréat*
- *Vous êtes en situation de handicap bénéficiaire de l'obligation d'emploi*
- *Il est constaté, après avis du médecin du travail, que vous êtes particulièrement exposé, compte tenu de votre situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle*

1.3 REMUNERATION

➤ **Seuls les douze premiers mois sont rémunérés.**

Pendant cette période, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire calculée sur la base de l'indice détenu au moment de la mise en congé.

L'indemnité s'élève à 85% du traitement brut augmenté de l'indemnité de résidence.

Toutefois, le montant de cette indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris.

⇒ *Pour l'année 2026 l'indemnité ne peut donc être supérieure à 2 778.6 € (avant cotisations et retenues).*

L'indemnité est versée pendant une durée limitée à 12 mois et ne peut être revalorisée au cours du congé.

Le supplément familial de traitement est maintenu en intégralité.

Les primes des personnels titulaires ne sont pas maintenues.

➤ **L'indemnité mensuelle est soumise aux retenues et cotisations suivantes :**

- Pour les **personnels titulaires** : cotisations sociales et retenues pour pension civile calculées sur le traitement brut à temps complet afférent à l'indice détenu au moment de la mise en congé.
- Pour les **personnels non titulaires** : retenues habituellement opérées sur leur traitement.

➤ **L'indemnité mensuelle est imposable et soumise au prélèvement à la source.**

➤ **Entre les treizièmes et trente-sixièmes mois**, le fonctionnaire ne perçoit plus aucune indemnité. Il reste cependant **redevable de la cotisation pour pension civile** calculée sur les mêmes bases que précédemment.

NB : les frais d'inscription et de formation (y compris les frais de déplacement) sont à la charge de l'intéressé.

A noter : *pour les agents appartenant à l'une des catégories citées à l'art L422-3 du code général de la FP la durée du congé de formation professionnelle est portée à 5 ans dont 12 mois rémunérés à 100 % et 12 mois à 85%.*

1.4 OBLIGATIONS

Le fonctionnaire bénéficiant d'un congé de formation professionnelle s'engage à rester au service de l'Etat, à l'issue de sa formation, pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il aura perçu l'indemnité mensuelle forfaitaire. Il s'engage par ailleurs à rembourser ladite indemnité en cas de rupture de son engagement. Une confirmation écrite de cet engagement lui est demandée.

A la fin de chaque mois et au moment de sa reprise de service, l'intéressé doit adresser une attestation de présence effective en formation datée et signée par l'établissement de formation (Annexe 3). Cette attestation doit être remise, par l'intermédiaire du Service RH de proximité, à la Direction des Ressources Humaines.

S'il est constaté que l'intéressé a interrompu sa formation sans motif valable, il est mis fin immédiatement à son congé. **L'agent sera alors tenu de rembourser les sommes indûment perçues.**

2 DEPOT ET EXAMEN DES DEMANDES

La demande de formation doit s'inscrire dans le cadre d'un projet professionnel et doit impérativement avoir fait l'objet d'un entretien préalable avec la Responsable du Service Formation des Personnels. L'entretien peut se tenir à distance.

Contact : Marianne FUCHS

marianne.fuchs@univ-cotedazur.fr

A noter : Les agent.s ayant fait l'objet d'un accompagnement par une Conseillère Mobilité Carrière de l'établissement et déposant leur dossier de demande de CFP à la suite de cet accompagnement n'ont pas à faire cet entretien préalable mais doivent néanmoins le mentionner et fournir une **note d'opportunité** délivrée par la CMC consultée.

Les demandes seront examinées en commission formation, une réponse sera transmise courant juillet.

Les agents retenus seront informés de la suite donnée à leur candidature par voie hiérarchique. Ils devront alors adresser à la DRH – Gestion collective BIATSS ou Gestion collective Enseignants – les dates précises de début et de fin de congé ainsi que l'attestation d'inscription à la formation choisie.

Les dossiers de candidature sont constitués des pièces suivantes :

- Lettre de motivation
- Fiche de candidature (Annexe 1 ou Annexe 2)

Les demandes visées par le-s supérieur-s hiérarchique-s doivent être transmises **par l'intermédiaire des Service RH de proximité** au Service Formation et Développement des Compétences à drh.formations@univ-cotedazur.fr
au plus tard le vendredi 24 juin 2026

Pour le Président d'Université Côte d'Azur
et par délégation
La Directrice des Ressources Humaines


Pauline ROBINEAU