

**DEMANDE DE CONGE DE FORMATION PROFESSIONNELLE – ANNEE SCOLAIRE 2013/2014  
PERSONNELS TITULAIRES  
(Décret N°2007-1470 du 15 octobre 2007)**

Je soussigné (e) (NOM et Prénom).....  
 Grade.....Discipline.....  
 Date de naissance.....  
 Date d'entrée dans la Fonction Publique : .....  
 Etablissement d'exercice.....  
 Echelon (1).....Indice net.....  
 Adresse personnelle.....  
 N° de téléphone.....

demande à bénéficier d'un congé de formation professionnelle

- Prolongation du congé obtenu en 2012/2013 pour la formation suivante : .....
- Première demande pour la formation suivante :.....
- Renouvellement de demande pour la formation suivante :.....
- Congé de formation professionnelle non indemnisé .....
- Nombre de mois sollicités : .....
- Organisme responsable de la formation : .....

**Nombre de demandes déjà formulées : ....**

Académie de la demande (2)	Année scolaire de la demande	Formation demandée	Réponse de l'administration

(1) fournir une copie du dernier arrêté de promotion ou de reclassement

(2) pour les demandes ayant fait l'objet d'un refus, joindre les pièces justificatives

Avez-vous déjà bénéficié d'un congé de formation professionnelle : ..... oui  non

Dans l'affirmative, préciser :

Du.....au.....Soit.....mois

La formation suivie à ce titre .....

Dans l'hypothèse où ma demande serait agréée, **je m'engage** à rester au service de l'Etat, à l'expiration de ce congé, pendant une période d'une durée égale au triple de celle pendant laquelle l'indemnité forfaitaire m'aura été versée et à rembourser le montant de cette indemnité en cas de non-respect de cet engagement.

**Je m'engage également**, en cas d'interruption de ma formation sans motif valable, à rembourser les indemnités perçues depuis le jour où cette formation est interrompue.

**Je déclare** avoir pris connaissance des dispositions de la circulaire académique en ce qui concerne notamment :

- les obligations incombant aux fonctionnaires placés en congé de formation ;
- la durée maximale du versement de l'indemnité mensuelle forfaitaire (12 mois) ;
- l'obligation de remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation ;
- l'obligation de paiement des retenus pour pension, y compris lorsque le fonctionnaire ne perçoit pas l'indemnité mensuelle forfaitaire.

A....., le .....

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

**Avis du supérieur hiérarchique :**

Favorable

Défavorable

Signature et cachet