

|  |   |
|--|---|
| <p>EXAMEN PROFESSIONNEL POUR<br/>L'AVANCEMENT AU GRADE DE</p> <p><b>SECRETAIRE ADMINISTRATIF DE<br/>CLASSE SUPERIEURE</b></p> <p>DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE<br/>L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR</p> <p>SESSION 2011</p> | <p><b><u>Epreuve d'admissibilité</u></b></p> <p>Cas pratique avec mise en situation à<br/>partir d'un dossier à caractère<br/>administratif pouvant comporter des<br/>graphiques et des données chiffrées</p> <p>Durée : <b>3 heures</b> - Coefficient : <b>2</b></p> |
|--|---|

### ATTENTION

Ce dossier comporte **20** pages, y compris celle-ci. Assurez-vous que cet exemplaire est complet. S'il est incomplet, demandez-en un autre au responsable de salle.

*L'usage de la calculatrice électronique de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante est autorisé.*

*L'usage de tout ouvrage de référence, de tout document et de tout autre matériel électronique est rigoureusement interdit.*

Si un candidat repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il le signale sur sa copie et poursuit l'épreuve en conséquence.

***N.B : Hormis l'en-tête détachable, la copie que vous rendrez ne devra, conformément au principe d'anonymat, comporter aucun signe distinctif, tel que nom, signature, origine etc.***

***Tout manquement à cette règle entraîne l'élimination du candidat.***

## SUJET

Secrétaire administratif(ve) de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, vous êtes affecté(e) au rectorat de X, à la division des personnels enseignants.

Un professeur titulaire adresse un courrier au recteur afin de faire valoir son droit individuel à la formation (DIF) en vue d'une reconversion professionnelle. Cette demande fait l'objet d'un avis défavorable de son chef d'établissement.

Votre chef de service vous demande, à partir du dossier documentaire qu'il vous a remis, de lui apporter par écrit les informations suivantes :

- 1) Vérifier si cette demande entre dans le cadre du DIF.
- 2) Vérifier quels sont les droits en la matière de cet enseignant puis indiquer si le recteur peut y opposer un refus et quelles en seraient les conséquences.
- 3) Etudier si cet enseignant peut avoir droit à une allocation de formation et, le cas échéant, calculer le montant de celle-ci.
- 4) Définir les étapes de la procédure à mettre en place pour le traitement de ces demandes, en lien avec les acteurs concernés.
- 5) Proposer une fiche qui permette d'établir pour chaque agent un relevé annuel de situation indiquant :
  - La situation administrative de l'agent,
  - La date d'ouverture des droits à DIF,
  - Le crédit DIF maximum de l'agent,
  - Le crédit (droits acquis), le débit (droits consommés) et le solde du DIF au 31 décembre,

en vous inspirant du cas proposé.

Chaque réponse devra faire l'objet d'un développement argumenté.

## TEXTES

Document 1 : courrier de l'intéressé.

Document 2 : BO n°43 du 25 novembre 2010 : mise en œuvre pour l'année scolaire 2010-2011 du droit individuel à la formation des enseignants.

Document 3 : décret n°2007-1470 du 15 Octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.

Document 4 : extrait du barème de Montpellier 2011 – Indices et traitements.

Document 5 : calendrier des vacances scolaires année 2010-2011 (l'académie X est dans la zone A).

## **Document 1**

M. Jean Y  
Professeur certifié d'anglais  
Indice majoré : 579

Le 10 février 2011

S/C de M. le Proviseur  
Lycée de M.

A M. le Recteur de l'académie de X  
Division des personnels enseignants

**Objet** : droit individuel à la formation

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'utiliser mon droit individuel à la formation afin d'accomplir une formation de 36 h, soit 6 jours, intitulée « *pratique de l'anglais dans le domaine de la culture* » dispensée par le service de formation continue de l'université de M.

Cette formation se déroule les 4, 5 et 6 mai puis les 16, 17 et 18 mai.

Ma demande s'inscrit dans un projet personnel de reconversion dans le domaine des arts et la culture en tant que salarié d'une structure culturelle utilisant l'anglais dans ses échanges culturels internationaux.

Si mon projet n'aboutissait pas, cette formation me serait néanmoins utile pour former mes élèves, notamment des sections littéraires, au vocabulaire spécifique utilisé dans le domaine culturel (afin de négocier la vente ou la diffusion d'une œuvre artistique, de rédiger un contrat avec un autre pays...)

Je précise que je n'ai jamais mobilisé mon DIF jusqu'à présent.

Dans l'hypothèse où ma demande recevrait un avis favorable, pourriez-vous me préciser si une allocation de formation peut m'être versée, afin de m'aider à payer tout ou partie de cette formation ?

Jean Y.

**Avis du chef d'établissement :**  
**Défavorable dans l'intérêt du service.**

## **Document 2**

Bulletin officiel n°43 du 25 novembre 2010

### **Personnels enseignants, d'éducation et d'orientation**

#### **Mise en œuvre, pour l'année scolaire 2010-2011, du droit individuel à la formation**

NOR : MENH1025270C

circulaire n°2010-206 du 17-6-2010

MEN - DGRH B1-3

---

Texte adressé aux rectrices et recteurs d'académie ; aux inspectrices et inspecteurs d'académie, directrices et directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale  
Références : loi n° 2007-148 du 2-2-2007 ; décret n° 2007-1470 du 15-10-2007 ; le décret n° 2007-1942 du 26-12-2007

---

La mise en œuvre du droit individuel à la formation (Dif) des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte de carrière, annoncées par le ministre de l'Éducation nationale le 28 mars 2010 et visant à un meilleur accompagnement des enseignants et des personnels d'éducation et d'orientation durant leur carrière.

Le Dif s'adresse aux personnels titulaires ainsi qu'aux personnels non titulaires.

La présente circulaire a pour objet d'en préciser les conditions de mise en œuvre, pour la rentrée 2010, en ce qui concerne la mobilisation du Dif (I), les formations éligibles (II), l'examen des demandes (III) et les conditions de rémunération et de financement (IV).

#### **I - La mobilisation du Dif**

Les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation bénéficient aujourd'hui, comme l'ensemble des agents de l'État, de nouveaux droits et outils pour se former tout au long de leur carrière. Le droit individuel à la formation tel qu'il est régi par les décrets du 15 octobre 2007 et 26 décembre 2007 s'applique de droit aux personnels enseignants, d'éducation et d'orientation titulaires et non titulaires.

Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie d'un droit individuel à la formation d'une durée de vingt heures par année de service. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque le temps partiel est de droit. Pour le calcul des droits ouverts, sont prises en compte les périodes d'activité y inclus les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Pour bénéficier du droit individuel à la formation, les agents non titulaires doivent compter au 1er janvier de l'année au moins un an de services effectifs au sein de l'administration.

Les droits acquis annuellement étant cumulables depuis le 1er juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 février 2007, les personnels à temps complet en fonction depuis cette date ont capitalisé, au 31 décembre 2009, 50 heures de formation, soit approximativement 8 jours (10 heures au titre de 2007 et 20 heures pour 2008 et 2009).

L'applicatif Gaia devra faciliter le suivi des demandes de formation entre d'une part les chefs d'établissement et les inspecteurs de circonscription et les directeurs de CIO, et d'autre part les autorités académiques.

## II - Les formations éligibles

Le droit individuel à la formation doit prioritairement être utilisé pour des formations hors plan de formation, permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle par une préparation et un accompagnement adéquats et personnalisés. Vous veillerez à accorder des formations qui se déroulent de préférence pendant les vacances scolaires.

Ces formations peuvent être offertes par des établissements publics (établissements d'enseignement supérieur, Cned, Cnam, réseau de formation continue des adultes de l'Éducation nationale, etc.), voire des organismes privés. Il peut également s'agir de formation à distance, de validation des acquis de l'expérience ou de réalisation de bilans de compétence. La mutualisation interacadémique des actions de formation susceptibles d'être retenues dans le cadre du Dif peut-être envisagée.

## III - L'examen des demandes

Le droit individuel à la formation professionnelle s'exerce à l'initiative de l'enseignant ou du personnel d'éducation et d'orientation et doit s'inscrire dans le cadre d'un projet professionnel.

Les demandes seront présentées par les enseignants et les personnels d'éducation et d'orientation, intéressés selon un calendrier que vous définirez.

Les demandes seront transmises au chef d'établissement ou à l'IEN de circonscription pour le premier degré ou au directeur de CIO pour les personnels d'orientation, qui émettra un avis circonstancié, avant d'être examinées individuellement par le collaborateur que vous désignerez et qui peut être le conseiller mobilité-carrière. Chaque demande peut donner lieu à un entretien permettant à l'agent d'explicitier son projet.

L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande de l'agent.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre l'enseignant ou le personnel d'éducation et d'orientation et l'administration.

## IV - Conditions d'indemnisation et de financement

### a) Conditions d'indemnisation

L'article 13 du décret de 2007 prévoit le versement d'une allocation de formation dès lors que la formation dispensée dans le cadre du Dif s'effectue pendant les vacances scolaires.

Les modalités de calcul de cette indemnité correspondent à 50 % du traitement horaire d'un agent en prenant comme élément de référence la durée légale annuelle du travail telle qu'elle est fixée pour la fonction publique, c'est-à-dire 1 607 heures.

L'indemnité est versée sur la base du traitement indiciaire net selon la formule suivante :

- traitement indiciaire net annuel / 1607 = X.
- $X / 2 = Y$
- Y = taux horaire pour une heure de formation
- L'indemnité finale correspond à Y multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies dans le cadre du Dif.

Cette allocation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la Sécurité sociale et n'est donc pas soumise au prélèvement prévu à l'article L. 61 du code des Pensions civiles et militaires de retraite. L'allocation formation sera versée une fois la formation totalement accomplie. En cas d'interruption de la formation, elle sera calculée en fonction du nombre d'heures de formation déjà suivies.

#### b) Conditions de financement

La formation pourra également donner lieu à une prise en charge financière dans la limite des crédits disponibles. Il paraît souhaitable que les demandes que vous retiendrez, au titre du Dif, en raison de l'intérêt que présentent les projets professionnels des personnels, soient financés partiellement ou totalement à l'intérieur des dotations académiques.

Vous voudrez bien me faire parvenir, en fin d'année scolaire, un bilan des demandes qui auront été exprimées au titre du droit individuel à la formation ainsi que les formations qui auront été accordées dans ce cadre et dont vous aurez tenu informé le comité technique paritaire.

Mes services restent à votre disposition pour toute précision supplémentaire sur l'ensemble de ce nouveau dispositif.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, porte-parole du Gouvernement,  
et par délégation,  
La directrice générale des ressources humaines,  
Josette Théophile

### **Document 3**

#### **Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.**

NOR: BCFF0758784D - Version consolidée au 01 janvier 2009

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 335-6 ;

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 242-1 ;

Vu le livre IX du code du travail, notamment son titre VII ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, notamment son article 48 ;

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, notamment son chapitre Ier et le I de son article 45 ;

Vu le décret n° 82-450 du 28 mai 1982 modifié relatif au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat, modifié par le décret n° 2004-1193 du 9 novembre 2004 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret n° 2005-1621 du 22 décembre 2005 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat (commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale) en date du 28 mars 2007 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

#### **• Chapitre Ier : Dispositions générales.**

##### **Article 1**

L'objet de la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat est de les habiliter à exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées durant l'ensemble de leur carrière, en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. Elle doit favoriser le développement professionnel de ces fonctionnaires, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Elle concourt à l'égalité effective d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et facilite la progression des moins qualifiés.

La formation professionnelle tout au long de la vie comprend principalement les actions suivantes :

1° La formation professionnelle statutaire, destinée, conformément aux règles prévues dans les statuts particuliers, à conférer aux fonctionnaires accédant à un grade les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et la connaissance de l'environnement dans lequel elles s'exercent ;

2° La formation continue, tendant à maintenir ou parfaire, compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, la compétence des fonctionnaires en vue d'assurer :

a) Leur adaptation immédiate au poste de travail ;

b) Leur adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;

c) Le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;

3° La formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;

4° La réalisation de bilans de compétences permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;

5° La validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;

6° L'approfondissement de leur formation en vue de satisfaire à des projets personnels et professionnels grâce au congé de formation professionnelle régi par le 6° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.

Le contenu des formations prévues au 1° ci-dessus est fixé par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique. Cet arrêté peut prévoir une modulation des obligations de formation en fonction des acquis de l'expérience professionnelle des agents.

## **Article 2**

La formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires mentionnés à l'article 1er fait l'objet d'une politique définie, animée et coordonnée en liaison avec les organisations représentatives du personnel selon les modalités définies au chapitre VIII du présent décret.

## **Article 3**

Les actions de formation professionnelle peuvent être entreprises soit à l'initiative de l'administration, soit à celle du fonctionnaire.

Les fonctionnaires qui suivent ou qui dispensent une action de formation à l'initiative de l'administration où ils exercent leurs fonctions sont maintenus en position d'activité, ou en position de détachement s'ils s'y trouvaient avant d'engager cette formation.

Ils peuvent être détachés auprès d'un établissement public ou d'un centre de formation lorsque les dispositions applicables à ces organismes le permettent.

Les fonctionnaires participant à une action de formation pendant leur temps de service bénéficient du maintien de leur rémunération.

Lorsqu'un fonctionnaire se forme en dehors de son temps de service avec l'accord de l'administration, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.



#### **Article 4**

Les fonctionnaires placés dans la position de congé parental peuvent bénéficier, sur leur demande, des actions de formation mentionnées aux 2°, 4° et 5° de l'article 1er.

Durant les formations, ils restent placés en position de congé parental. Le temps passé en formation ne vaut pas temps de service effectif et n'ouvre droit à aucune rémunération ni indemnité.

Les dispositions de l'article 3 et des premier, troisième et quatrième alinéas de l'article 7 ne leur sont pas applicables.

Lorsqu'un fonctionnaire en congé parental n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de préparation d'examen ou concours relevant du chapitre V du présent décret demande à y être inscrit, sa demande est acceptée de droit, dans la limite des crédits prévus à cet effet.

La demande de bilan de compétences doit être formulée six mois au plus avant l'expiration de la dernière période de congé parental.

#### **Article 5**

Les fonctionnaires bénéficient d'un entretien de formation visant à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et de leur projet professionnel.

Cet entretien complète l'entretien mentionné au titre Ier du décret du 29 avril 2002 susvisé dont il suit la périodicité, et peut lui être associé. Il est conduit par le supérieur hiérarchique du fonctionnaire.

Avant l'entretien de formation, le fonctionnaire peut consulter le service chargé de la formation compétent à son égard.

Lors de l'entretien de formation, sont rappelées les suites données aux demandes antérieures de formation du fonctionnaire ; puis sont débattues les actions de formation qui apparaissent nécessaires pour la nouvelle période au vu de ses missions et de ses perspectives professionnelles. L'entretien permet également au fonctionnaire de présenter ses demandes en matière de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation.

Un compte rendu de l'entretien de formation est établi sous la responsabilité du supérieur hiérarchique. Les objectifs de formation proposés pour l'agent y sont inscrits. Le fonctionnaire en reçoit communication et peut y ajouter ses observations. Ce compte rendu ainsi qu'une fiche retraçant les actions de formation auxquelles le fonctionnaire a participé sont versés à son dossier. Les actions conduites en tant que formateur y figurent également.

Le fonctionnaire est informé par son supérieur hiérarchique des suites données à son entretien de formation. Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de l'entretien de formation sont motivés.

### **• Chapitre II : Les actions inscrites au plan de formation des administrations.**

#### **Article 6**

Chaque administration inscrit dans son plan annuel de formation, élaboré dans les conditions prévues à l'article 31, les actions de formation statutaire et continue, régies par les 1° et 2° de l'article 1er du présent décret, dont elle prend l'initiative à destination de ses agents. Ce plan peut en outre comporter des actions en vue de la validation des acquis de l'expérience en relation avec les objectifs d'élévation de qualification retenus par le service.

Le plan de formation est accompagné d'informations utiles aux agents du service pour exercer leurs droits quant aux périodes de professionnalisation, aux actions de préparation aux examens et concours, aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences et aux actions en vue de la validation des acquis de l'expérience professionnelle.

#### **Article 7**

Les fonctionnaires peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre des actions de formation continue prévues au 2° de l'article 1er.

Ils peuvent également bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service.

Si une telle demande a déjà été refusée à un fonctionnaire, le rejet de sa seconde demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

L'accès à l'une des formations relevant du présent chapitre est de droit pour le fonctionnaire n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de cette catégorie. Cet accès peut toutefois être différé d'une année au maximum en raison des nécessités du fonctionnement du service après avis de l'instance paritaire compétente.

Lorsqu'un fonctionnaire a été admis à participer à une action de formation continue organisée par l'administration, il est tenu de suivre l'ensemble des activités prévues dans cette action.

#### **Article 8**

Les dépenses de la formation professionnelle définie dans le présent chapitre sont supportées soit par l'administration où le fonctionnaire exerce ses fonctions, soit par l'administration à l'initiative de laquelle cette formation est organisée.

#### **Article 9**

Les actions de formation relevant du a du 2° de l'article 1er suivies par un agent sur instruction de son administration sont prises en compte dans son temps de service.

Il en va de même des actions de formation relevant du b du 2° de l'article 1er. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 50 heures par an.

Les actions de formation relevant du c du 2° de l'article 1er se déroulent également sur le temps de service. Toutefois, avec l'accord écrit de l'agent, la durée de ces actions peut dépasser ses horaires de service dans la limite de 80 heures par an.

Les heures de formation réalisées hors temps de service mentionnées aux alinéas précédents peuvent être incluses dans le droit individuel à la formation régi par le chapitre III du présent décret.

### **• Chapitre III : Le droit individuel à la formation.**

#### **Article 10**

Tout fonctionnaire bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par année de service. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les fonctionnaires à temps partiel, à l'exception des cas dans lesquels le temps partiel est de droit.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité y inclus les congés qui en relèvent en application de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés jusqu'à une durée de cent vingt heures. Si l'accumulation de droits non utilisés se poursuit, la durée disponible du droit individuel à la formation reste plafonnée à cent vingt heures.

L'administration informe périodiquement les fonctionnaires du niveau des droits qu'ils ont acquis au titre du droit individuel à la formation.

#### **Article 11**

Le droit individuel à la formation professionnelle est utilisé à l'initiative du fonctionnaire en accord avec son administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler hors du temps de service du fonctionnaire.

L'utilisation du droit individuel à la formation par le fonctionnaire peut porter sur des actions régies par les b et c du 2° de l'article 1<sup>er</sup>, inscrites au plan de formation de son administration.

Le fonctionnaire peut également faire valoir son droit individuel à la formation pour des actions mentionnées aux 3°, 4° et 5° de l'article 1<sup>er</sup>. Seuls s'imputent sur le crédit d'heures mentionné à l'article 10 les actions réalisées à la demande du fonctionnaire et les compléments de temps consacrés sur son initiative aux actions relevant du 4° et du 5° de l'article 1<sup>er</sup>.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre le fonctionnaire et l'administration dont il relève.

L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande faite par l'agent. Le défaut de notification de sa réponse par l'administration au terme de ce délai vaut accord écrit au sens de l'alinéa précédent.

La faculté d'utilisation par le fonctionnaire de son droit individuel à la formation s'exerce dans le cadre de l'année civile. Lorsque, pendant une période de deux années, l'administration s'est opposée aux demandes présentées à ce titre par un agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle régi par le chapitre VII du présent décret.

#### **Article 12**

Le droit individuel à la formation antérieurement acquis par un fonctionnaire mentionné à l'article 1<sup>er</sup> reste invocable devant toute personne morale de droit public auprès de laquelle il vient à être affecté.

Lorsque le fonctionnaire utilise conformément à l'article 11 les droits qu'il détient au titre de son droit individuel à la formation auprès de sa nouvelle administration d'affectation, celle-ci prend en charge le coût de l'action de formation qu'il suit ainsi que, le cas échéant, le montant de l'allocation de formation qui lui est versée en application de l'article 13 ci-dessous.

#### **Article 13**

Le fonctionnaire suivant hors de son temps de service une action de formation en vertu du droit individuel à la formation reste dans la position statutaire d'activité. Le temps correspondant n'est cependant pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

Le temps de formation accompli par un fonctionnaire au titre de son droit individuel à la formation en excédent de sa durée réglementaire de service donne lieu au versement par l'administration d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de son traitement horaire.

Pour l'application de la législation de sécurité sociale, cette allocation de formation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale. Elle n'est pas soumise au prélèvement prévu à l'article L. 61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

#### **Article 14**

Les fonctionnaires ayant acquis une durée déterminée au titre du droit individuel à la formation conformément à l'article 10 peuvent, avec l'accord de l'administration dont ils relèvent, utiliser par anticipation une durée supplémentaire au plus égale à la durée acquise. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'utilisation anticipée du droit individuel à la formation ne peut intervenir qu'en application d'une convention entre l'administration et le fonctionnaire, qui précise également la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité du fonctionnaire et, le cas échéant, la part de ces actions se déroulant hors du temps de service.

Cette convention stipule en outre la durée de l'obligation de servir à laquelle s'astreint l'agent intéressé, durée qui correspond au temps de service requis pour l'obtention du droit individuel à la formation ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée.

En cas de sortie du service résultant de son fait avant le terme de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent, le fonctionnaire est tenu de rembourser une somme correspondant au coût de la formation suivie et le cas échéant de l'allocation reçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit, ramenée au prorata du temps de service restant à accomplir en vertu de la convention.

### **• Chapitre IV : Les périodes de professionnalisation.**

#### **Article 15**

I. - Les périodes de professionnalisation sont des périodes d'une durée maximale de six mois comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. Elles ont pour objet de prévenir les risques d'inadaptation des fonctionnaires à l'évolution des méthodes et des techniques et de favoriser leur accès à des emplois exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des qualifications différentes. Elles sont adaptées aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peuvent se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure.

II. - Les périodes de professionnalisation peuvent en outre donner accès à un autre corps ou cadre d'emplois de même niveau et classé dans la même catégorie. Pour bénéficier de cette voie d'accès, les fonctionnaires doivent être en position d'activité dans leur corps.

Après avoir accompli la période de professionnalisation et avoir satisfait à l'évaluation qui établit son aptitude à servir dans le corps ou cadre d'emplois considéré, le fonctionnaire fait l'objet, après avis de la commission administrative paritaire ou de l'organisme paritaire compétent, d'une décision de détachement dans ce corps ou cadre d'emplois, nonobstant toutes dispositions contraires du statut particulier le régissant. Les modalités de l'évaluation préalable à cette décision sont définies par un arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Après deux années de services effectifs dans cette position de détachement, le fonctionnaire est, sur sa demande, intégré dans le corps ou cadre d'emplois d'accueil, nonobstant toute disposition contraire du statut particulier applicable audit corps ou cadre d'emplois. Cette intégration n'est prise en compte au titre d'aucune des voies d'accès au corps ou cadre d'emplois énumérées dans le statut particulier.

## **Article 16**

Les périodes de professionnalisation peuvent bénéficier :

1° Aux fonctionnaires qui comptent vingt ans de services effectifs ou âgés d'au moins quarante-cinq ans ;

2° Aux fonctionnaires en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;

3° Aux fonctionnaires dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;

4° Aux femmes fonctionnaires qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité et aux fonctionnaires ayant bénéficié d'un congé parental ;

5° Ou aux fonctionnaires entrant dans l'une des catégories mentionnées à l'article L. 323-3 du code du travail.

## **Article 17**

La période de professionnalisation peut être engagée à l'initiative de l'administration ou sur demande du fonctionnaire. Dans ce dernier cas, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé, dans le délai de deux mois, son agrément à la demande ou le rejet de celle-ci ; ce rejet doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire et être motivé.

La mise en œuvre d'une période de professionnalisation donne lieu à une convention entre le fonctionnaire et les administrations intéressées. Cette convention définit les fonctions auxquelles l'agent est destiné, la durée de la période de professionnalisation, les qualifications à acquérir et les actions de formation prévues.

La convention précise en outre si la période de professionnalisation a pour objet de permettre au fonctionnaire d'accéder à un nouveau corps ou cadre d'emplois en application du II de l'article 15. Elle doit alors recueillir l'approbation de la ou des autorités habilitées à prononcer le détachement et l'intégration dans le corps ou cadre d'emplois de destination.

Le pourcentage d'agents simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf décision expresse de l'autorité supérieure de l'administration en cause, dépasser 2 % du nombre total d'agents d'un service. Dans le cas d'un service de moins de cinquante agents, l'acceptation d'une période de professionnalisation destinée à un fonctionnaire peut être différée lorsqu'un autre agent bénéficie déjà d'une telle période.

## **Article 18**

Le fonctionnaire en période de professionnalisation est en position d'activité dans son corps d'origine, et bénéficie de l'ensemble des dispositions statutaires relatives à cette position.

Les actions de formation incluses dans la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie hors du temps de service et s'imputer sur le droit individuel à la formation, après accord écrit du fonctionnaire.

La convention mentionnée à l'article 17 peut prévoir que la durée de formation incluse dans une période de professionnalisation et excédant la durée de service réglementaire de l'agent donne lieu à un complément de droit individuel à la formation dans la limite de cent vingt heures s'ajoutant aux droits qu'il a acquis. Les dispositions de l'article 13 sont applicables à cette durée de droit complémentaire à la formation.

- **Chapitre V : Les actions de préparation aux examens et concours administratifs et aux autres procédures de sélection.**

**Article 19**

Des actions de formation, organisées ou agréées par l'administration, ont pour but de préparer les fonctionnaires mentionnés à l'article 1er à une promotion de grade ou à un changement de corps par la voie des examens professionnels, des concours réservés aux fonctionnaires ou d'autres procédures de sélection.

Ces actions peuvent également préparer l'accès aux corps ou cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ainsi que les procédures de sélection destinant aux emplois des institutions de la Communauté européenne.

**Article 20**

Les actions de formation prévues à l'article 19 peuvent s'exercer en présence des bénéficiaires, par correspondance, par voie électronique ou télématique.

Elles peuvent être prises en compte sur la durée de service des fonctionnaires en tout ou en partie.

**Article 21**

Lorsque les actions de formation relevant du présent chapitre se déroulent pendant leur temps de service, les fonctionnaires peuvent être déchargés d'une partie de leurs obligations en vue d'y participer.

Dans la mesure où la durée des décharges sollicitées par un agent est inférieure ou égale à cinq journées de service à temps complet pour une année donnée, la demande à cette fin est agréée de droit. La satisfaction de cette demande peut toutefois être différée dans l'intérêt du fonctionnement du service ; un tel report ne peut cependant pas être opposé à une demande présentée pour la troisième fois.

Des décharges supplémentaires peuvent être accordées par le chef de service dans la mesure où elles sont compatibles avec le bon fonctionnement du service. Lorsqu'une demande en ce sens a déjà été refusée, un nouveau refus opposé à une demande analogue ne peut être opposé qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Les agents peuvent également, pour participer aux actions prévues par le présent chapitre, utiliser leur droit individuel à la formation ou demander à bénéficier du congé de formation professionnelle prévu au 1° de l'article 24.

- **Chapitre VI : Les actions de formation en vue d'un bilan de compétences ou de la validation des acquis de l'expérience.**

**Article 22**

Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé sur leur demande, dans la limite des crédits disponibles, aux fonctionnaires ayant accompli dix ans de services effectifs, afin de leur permettre d'effectuer une mobilité fonctionnelle ou géographique. Un agent peut prétendre à un seul autre bilan de compétences, au moins cinq ans après le précédent.

Les fonctionnaires bénéficient d'un congé pour bilan de compétences, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder vingt-quatre heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation prévu au chapitre III du présent décret.

Les modalités d'organisation du bilan de compétences sont précisées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

## **Article 23**

Les fonctionnaires peuvent bénéficier d'actions de formation en vue d'une validation des acquis de leur expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

Pour suivre ces actions, les fonctionnaires peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un congé pour validation des acquis de l'expérience, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder annuellement et par validation vingt-quatre heures de temps de service.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de cette validation, ils peuvent utiliser leur droit individuel à la formation.

Ces actions peuvent être financées par l'administration dans le cadre du plan de formation mentionné à l'article 6. Dans ce cas, elles donnent lieu à la conclusion d'une convention entre l'administration, l'agent et le ou les organismes concourant à la validation.

## **• Chapitre VII : Les actions de formation choisies par les fonctionnaires en vue de leur formation personnelle.**

### **Article 24**

Les fonctionnaires peuvent bénéficier, en vue d'étendre ou de parfaire leur formation personnelle :

1° Du congé de formation professionnelle mentionné au 6° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, pour une durée maximale de trois ans sur l'ensemble de la carrière, et dans la limite des crédits prévus à cet effet ;

2° D'une mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.

### **Article 25**

I. - Le congé prévu au 1° de l'article 24 ne peut être accordé qu'à la condition que le fonctionnaire ait accompli au moins l'équivalent de trois années à temps plein de services effectifs dans l'administration. Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Durant le congé 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. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonctions à Paris. Elle est versée pendant une durée limitée à douze mois. Cette indemnité est à la charge de l'administration dont relève l'intéressé.

Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation s'engage à rester au service de l'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée pendant une durée égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu l'indemnité prévue à l'alinéa précédent, et à rembourser le montant de ladite indemnité 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 lors du calcul du minimum de temps requis pour postuler à une promotion de grade ou accéder à un corps hiérarchiquement supérieur. Il compte également pour le droit à pension et donne lieu aux retenues pour pension civile dans les conditions prévues à l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

II. - Lorsque la mise en disponibilité a été accordée à un fonctionnaire en application du 2° de l'article 24, un contrat d'études peut lui être alloué.

## **Article 26**

Un fonctionnaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour participer à une action de formation relevant du chapitre V ne peut obtenir un congé de formation professionnelle dans les douze mois qui suivent la fin de l'action pour laquelle l'autorisation lui a été accordée.

## **Article 27**

La demande de congé de formation professionnelle doit être présentée cent vingt jours au moins avant la date à laquelle commence la formation.

Cette demande doit porter mention de cette date et préciser la nature de l'action de formation, sa durée, ainsi que le nom de l'organisme qui la dispense.

Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, le chef de service doit faire connaître à l'intéressé son accord ou les motifs du rejet ou du report de la demande.

Les demandes régulièrement présentées ne peuvent faire l'objet d'un refus pour défaut de crédits tant que les dépenses effectuées au titre des congés de formation professionnelle n'atteignent pas 0,20 % du montant des crédits affectés aux traitements bruts et aux indemnités inscrits au budget du ministère ou de l'établissement public considéré.

Le rejet d'une demande de congé de formation professionnelle pour un motif tiré des nécessités du fonctionnement du service doit être soumis à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Si une demande de congé de formation professionnelle présentée par un fonctionnaire a déjà été refusée deux fois, l'autorité compétente ne peut prononcer un troisième rejet qu'après avis de la commission administrative paritaire.

La satisfaction de la demande peut être différée, après avis de la commission administrative paritaire, lorsqu'elle aboutirait à l'absence simultanée, au titre du congé de formation professionnelle, de plus de 5 % des agents du service ou de plus d'un agent si le service en compte moins de dix. Dans les autres cas, il est donné satisfaction à la demande dans le délai d'un an à compter de la saisine de la commission administrative paritaire.

Les comités techniques paritaires sont informés chaque année du nombre des demandes formulées et des congés attribués au titre de la formation personnelle.

## **Article 28**

Le fonctionnaire reprend de plein droit son service au terme du congé de formation professionnelle, ou au cours de celui-ci s'il a demandé à en interrompre le déroulement.

Le fonctionnaire qui, à l'issue de son congé, est affecté à un emploi situé dans une localité différente de celle où il exerçait ses fonctions lors de sa mise en congé perçoit les indemnités pour frais de changement de résidence prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf si le déplacement a lieu sur sa demande.

## **Article 29**

Le fonctionnaire doit, à la fin de chaque mois et au moment de la reprise du travail, remettre à l'administration une attestation de présence effective en formation.

En cas de constat d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé de l'agent ; celui-ci doit alors rembourser les indemnités perçues en application du I de l'article 25.

## **Article 30**

Les dispositions du présent chapitre ne s'appliquent pas aux congés pour formation syndicale.



• **Chapitre VIII : Organisation et coordination de la politique de formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat.**

**Article 31**

Chaque ministre établit, après concertation avec les organisations représentatives du personnel, un document d'orientation à moyen terme de la formation des agents des administrations relevant de son autorité ou des établissements publics placés sous son contrôle. Ce document d'orientation, qui prend en compte les orientations fixées au plan interministériel dans les conditions définies à l'article 34, est soumis pour avis aux organismes paritaires compétents. Il est révisé dans les mêmes formes, au moins tous les trois ans.

Le document d'orientation à moyen terme est établi en application du schéma stratégique de gestion des ressources humaines et du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'administration concernée. Il constitue le cadre stratégique des plans annuels de formation des administrations. Il est fondé sur l'analyse de l'évolution des missions, des compétences, des emplois et des effectifs du ministère ou de l'établissement public. Il énonce les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des agents au regard de ces évolutions. Il prend également en compte l'analyse de la situation comparée des hommes et des femmes et celle de l'accès de toutes les catégories d'agents à la formation.

Le ministre s'assure que les plans de formation établis par chaque direction, service de son administration et de chaque établissement public placé sous sa tutelle, après avis des organismes paritaires compétents, se conforment aux objectifs énoncés dans le document d'orientation à moyen terme.

**Article 32**

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Décret n°82-450 du 28 mai 1982 - art. 18 (V)

**Article 33**

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Décret n°82-450 du 28 mai 1982 - art. 15 (V)

**Article 34**

La direction générale de l'administration et de la fonction publique veille à l'application, par tous les départements ministériels, des principes législatifs définis au titre VII du livre IX du code du travail.

Elle élabore le cadre réglementaire nécessaire à la mise en oeuvre d'actions de formation et arrête le programme annuel des formations interministérielles. Elle assure la coordination et le soutien nécessaires pour le développement et l'évaluation, par les différents départements ministériels, de leurs documents d'orientation, plans et actions de formation.

Elle gère les crédits inscrits au budget du Premier ministre au titre de la formation professionnelle des agents de l'Etat.

Elle assure le secrétariat de la commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale mentionnée à l'article 15 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 susvisé et du comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle mentionné à l'article 35 du présent décret.

Elle prépare le rapport sur la formation professionnelle prévu à l'article 18 du décret n° 82-450 du 28 mai 1982 susvisé et procède aux enquêtes sur les actions de formation professionnelle nécessaires pour l'établissement de ce rapport.

Elle fournit aux autorités responsables ainsi qu'aux organisations syndicales représentatives du personnel toutes les informations nécessaires pour leur participation aux travaux du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et de sa commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale.

#### **Article 35**

Un comité de programmation et de pilotage de la formation interministérielle associant l'ensemble des directeurs des ressources humaines des ministères ou leurs représentants se réunit périodiquement sous la présidence du directeur général de l'administration et de la fonction publique ou de son représentant.

Il évalue, après recensement des besoins des départements ministériels en matière de recrutement d'élèves de l'Ecole nationale d'administration et des instituts régionaux d'administration, l'impact et les conditions de mise en place de ces recrutements.

Il identifie, sur la base des besoins exprimés par les ministères en matière de formation continue, les thèmes de formation interministérielle prioritaires qui devront être suivis aux niveaux central et local et être inscrits au sein du programme interministériel, des documents d'orientation et des plans de formation des administrations prévus aux articles 6, 31 et 34.

Il propose au ministre chargé de la fonction publique le montant et la répartition des crédits interministériels affectés à la formation au niveau déconcentré.

#### **Article 36**

La coordination des actions de formation des différentes administrations est assurée à l'échelon régional par le préfet de région, et dans la collectivité territoriale de Corse, par le préfet de Corse.

### **• Chapitre IX : Dispositions transitoires et finales.**

#### **Article 37**

I. - Les dispositions de l'article 5 entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2008.

II. - Les dispositions de l'article 14 entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2009.

#### **Article 38**

Les articles R. 970-1 à R. 970-21 du code du travail, le décret n°85-607 du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat et le décret n°97-1043 du 13 novembre 1997 instituant un congé de formation-mobilité au bénéfice de certains fonctionnaires de l'Etat sont abrogés.

#### **Article 39**

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables, la ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre des affaires étrangères et européennes, la ministre de l'économie, des finances et de l'emploi, le ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du codéveloppement, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité, le ministre de l'éducation nationale, la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de la défense, la ministre de la santé, de la jeunesse et des sports, la ministre du logement et de la ville, la ministre de la culture et de la communication et le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

| MAJ | INDICES | TRAITEMENTS |          | PENSION CIVILE 8,12 % | INDEMNITE DE RESIDENCE |           | SUPPLEMENT FAMILIAL |       |        |                    |
|-----|---------|-------------|----------|-----------------------|------------------------|-----------|---------------------|-------|--------|--------------------|
|     |         | ANNUEL      | MIENSUEL |                       | ZONE 1 3%              | ZONE 2 1% | 1 ENF               | 2 ENF | 3 ENF  | PAR ENFANT EN PLUS |
| 567 | 681     | 31 504,50   | 2 625,37 | 213,18                | 78,76                  | 26,25     | 2,29                | 89,43 | 225,26 | 162,09             |
| 568 | 683     | 31 560,07   | 2 630,00 | 213,55                | 78,90                  | 26,30     | 2,29                | 89,57 | 225,64 | 162,37             |
| 570 | 685     | 31 671,20   | 2 639,26 | 214,30                | 79,17                  | 26,39     | 2,29                | 89,84 | 226,38 | 162,92             |
| 571 | 687     | 31 726,76   | 2 643,89 | 214,68                | 79,31                  | 26,43     | 2,29                | 89,98 | 226,75 | 163,20             |
| 572 | 689     | 31 782,32   | 2 648,52 | 215,05                | 79,45                  | 26,48     | 2,29                | 90,12 | 227,12 | 163,48             |
| 574 | 691     | 31 893,45   | 2 657,78 | 215,81                | 79,73                  | 26,57     | 2,29                | 90,40 | 227,86 | 164,03             |
| 575 | 693     | 31 949,01   | 2 662,41 | 216,18                | 79,87                  | 26,62     | 2,29                | 90,54 | 228,23 | 164,31             |
| 577 | 695     | 32 060,14   | 2 671,67 | 216,93                | 80,15                  | 26,71     | 2,29                | 90,82 | 228,97 | 164,87             |
| 578 | 697     | 32 115,70   | 2 676,30 | 217,31                | 80,28                  | 26,76     | 2,29                | 90,95 | 229,34 | 165,14             |
| 580 | 699     | 32 226,83   | 2 685,56 | 218,06                | 80,56                  | 26,85     | 2,29                | 91,23 | 230,08 | 165,70             |
| 582 | 701     | 32 337,96   | 2 694,83 | 218,82                | 80,84                  | 26,94     | 2,29                | 91,51 | 230,82 | 166,25             |
| 584 | 703     | 32 449,08   | 2 704,09 | 219,57                | 81,12                  | 27,04     | 2,29                | 91,79 | 231,56 | 166,81             |
| 585 | 705     | 32 504,65   | 2 708,72 | 219,94                | 81,26                  | 27,08     | 2,29                | 91,93 | 231,93 | 167,09             |
| 587 | 707     | 32 615,77   | 2 717,98 | 220,69                | 81,53                  | 27,17     | 2,29                | 92,20 | 232,67 | 167,64             |

# Calendrier des vacances scolaires 2010-2011

## Zone A

**Caen, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Montpellier, Nancy-Metz, Nantes, Rennes, Toulouse**

**Rentrée** : jeudi 2 septembre

**Vacances de la Toussaint** : samedi 23 octobre au jeudi 4 novembre

**Vacances de Noël** : samedi 18 décembre au lundi 3 janvier

**Hiver (vacances de février)** : samedi 26 février au lundi 14 mars

**Printemps (vacances de Pâques)** : samedi 23 avril au lundi 9 mai

**Fin de l'année** : samedi 2 juillet

## Zone B

**Aix-Marseille, Amiens, Besançon, Dijon, Lille, Limoges, Nice, Orléans-Tours, Poitiers, Reims, Rouen, Strasbourg**

**Rentrée** : jeudi 2 septembre

**Vacances de la Toussaint** : samedi 23 octobre au jeudi 4 novembre

**Vacances de Noël** : samedi 18 décembre au lundi 3 janvier

**Hiver (vacances de février)** : samedi 19 février au lundi 7 mars

**Printemps (vacances de Pâques)** : samedi 16 avril au lundi 2 mai

**Fin de l'année** : samedi 2 juillet

## Zone C

**Bordeaux, Créteil, Paris, Versailles**

**Rentrée** : jeudi 2 septembre

**Vacances de la Toussaint** : samedi 25 octobre au jeudi 6 novembre

**Vacances de Noël** : samedi 20 décembre au lundi 5 janvier

**Hiver (vacances de février)** : samedi 12 février au lundi 28 février

**Printemps (vacances de Pâques)** : samedi 9 avril au mardi 26 avril

**Fin de l'année** : samedi 2 juillet

## Jours fériés

Lundi 1er Novembre 2010

Jeudi 11 novembre 2010

Lundi 25 avril 2011 (**Paques**)

Dimanche 1er mai 2011

Dimanche 8 mai 2011

Jeudi 2 juin 2011 (**Ascension**)

Lundi 13 juin 2011 (**Pentecote**)