



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

**Délégation académique à la
formation des personnels
enseignants
(DAFPEN)**

Affaire suivie par

Elodie GASPAR
Téléphone
01 57 02 65 48

Romuald GERAULT
Téléphone
01 57 02 65 35

Mél
ce.dafpen@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 14 décembre 2015

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et Messieurs les proviseurs
et principaux des lycées et collèges,
Mesdames et Messieurs les directeurs
des centres d'information et d'orientation,

S/c de Madame et Messieurs les inspecteurs
d'académie - directeurs académiques
des services de l'éducation nationale
de Seine-et-Marne, de Seine-Saint-Denis
et du Val-de-Marne,

Circulaire n° 2015-134

Objet : Congé de formation professionnelle au titre de l'année scolaire 2015-2016

Réf : Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat (*JORF n°240 du 16 octobre 2007*).

Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat (*JORF n°0303 du 30 décembre 2007*)

I. PERSONNELS CONCERNES :

Les dispositions des décrets visés en référence s'appliquent aux **personnels enseignants, d'éducation et d'orientation** titulaires ou non titulaires du **second degré** en **position d'activité**.

II. CANDIDATURES :

Le dépôt des candidatures se fera exclusivement en ligne. Le site sera accessible à partir du **5 janvier 2016** à l'adresse suivante :

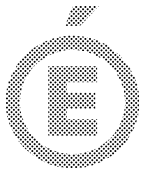
<http://cfpens.ac-creteil.fr>

Pour accéder à ce site, les personnels devront être munis de leur identifiant et de leur mot de passe de messagerie professionnelle accessible à l'adresse suivante (<https://webmel.ac-creteil.fr>).

Date limite : Le site sera clos **le 10 février 2016 à midi**.
Aucune demande ne sera retenue après cette date.

Pièces complémentaires liées au projet de formation :

Un état des pièces à fournir à l'appui de la demande (ex : décision d'admissibilité au concours, lettre du directeur de thèse ...) s'affichera à la fin de la procédure d'inscription.



Deux possibilités vous sont offertes :

- soit transmettre par voie postale à la DAPPEN l'état des pièces imprimé, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives demandées, **avant le 1^{er} mars 2016, délai de rigueur** ;
- soit télé-transférer en ligne les pièces justificatives numérisées directement sur le site. Les candidats bénéficieront alors d'un délai supplémentaire **jusqu'au 13 mars 2016**.

III. AVIS DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE :

A la date de clôture de l'interface des candidatures, les chefs d'établissement concernés seront destinataires d'un courrier électronique les informant des candidatures des agents placés sous leur responsabilité et les invitant à accéder à l'interface de saisie des avis.

La campagne d'avis sera close le **6 mars 2016**.
En l'absence d'avis, celui-ci sera réputé favorable.

IV. PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES CONGES :

Dès la clôture de la campagne d'avis, les dossiers de candidature feront l'objet d'un examen par mes services en fonction des critères fixés en annexe. À la fin du mois de juin, chaque candidat se verra notifier une décision par envoi électronique à l'adresse de messagerie professionnelle.

Aucune information concernant la décision ne sera délivrée par téléphone.

IV. SITUATION DES PERSONNELS OBTENANT UN CONGE :

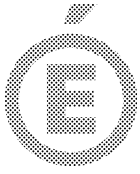
Conformément à la réglementation en vigueur, les personnels qui bénéficient d'une affectation à titre définitif restent titulaires de leur poste pendant la durée du congé.

Toutefois, ceux d'entre eux qui auront obtenu un congé d'une durée égale ou supérieure à 7 mois, seront affectés à titre provisoire pour la durée de l'année scolaire sur une zone de remplacement et rattachés administrativement dans leur établissement, afin d'organiser au plus tôt leur remplacement.

V. REMARQUES PARTICULIERES :

Je vous demande d'assurer la plus large diffusion de cette circulaire auprès des personnels placés sous votre autorité et d'attirer leur attention sur les points suivants :

- Un congé demandé et obtenu engage le demandeur qui, sauf situation tout à fait exceptionnelle dont il vous appartiendra de juger de l'opportunité, **ne peut le refuser**.
- La communication entre mes services et les personnels se fera **exclusivement** par courrier électronique à l'adresse de messagerie professionnelle que les candidats doivent consulter régulièrement pour se tenir informés de l'avancement de leur dossier, des décisions prises, et pouvoir répondre dans les délais impartis aux demandes qui pourraient leur être adressées le cas échéant.



- Les frais liés à la formation sont à la charge **exclusive** des personnels placés en congé de formation.

CLASSEMENT DES DEMANDES DE CONGES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION

I – CLASSEMENT DES DOSSIERS

Les dossiers des candidats remplissant les conditions requises seront répartis en 3 catégories :

- A. Formations qualifiantes, formations universitaires, projets de réorientation professionnelle, formation continue, projets personnels de mobilité interne ou externe**
- B. Préparation d'un concours d'enseignement ou d'éducation**
- C. Soutenance de thèse**

Remarque relative aux agents non titulaires : ces personnels, considérés comme une priorité, ne sont pas soumis à l'application des critères de sélection. Ils doivent néanmoins remplir la condition réglementaire de recevabilité de leur demande (trois ans de services publics à temps complet dont douze mois au moins dans l'administration à laquelle est demandé le congé de formation - Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat).

II – CRITERES D'ATTRIBUTION DES CONGES

À l'intérieur de chaque catégorie, les demandes seront classées en fonction des critères suivants :

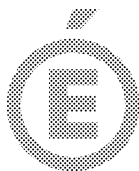
- A. Formations qualifiantes, formations universitaires, projets de réorientation professionnelle, formation continue, projets de mobilité interne ou externe**

1. Les candidats souhaitant suivre une formation en vue d'une mobilité seront retenus en priorité dès lors qu'ils justifient d'une ancienneté générale de services supérieure à 10 ans au 31 août 2015 et :

- dont le projet sera décrit de manière précise ;
- dont le dossier montrera l'état d'avancement du projet (ex : formations déjà suivies ou en cours, actions déjà engagées, démarches entreprises). Ce dossier devra par ailleurs faire apparaître clairement le débouché envisagé à l'issue de la formation ou le réinvestissement prévu à l'interne.

2. Les autres candidats devront répondre aux critères suivants :

- justifier d'une ancienneté générale des services supérieure à 5 ans au 31 août 2015.
- seront retenues en priorité les formations liées à une période obligatoire de stage.



Dans l'examen de ces demandes, la commission prendra en compte l'ensemble des éléments figurant au dossier.

B. Préparation d'un concours :

4

Les dossiers seront examinés dans l'ordre suivant :

1. Candidats titulaires ayant déjà obtenu l'**admissibilité**¹ pendant une période de service devant élèves.
2. Candidats titulaires ayant passé le concours sans succès : le concours de l'année au titre de laquelle est demandé le congé ne sera pas pris en compte (ex : concours passé en janvier 2016 pour un congé en 2016-2017)².
3. Les candidats titulaires n'ayant jamais passé le concours.

1. Les candidats déjà **admissibles** devront répondre aux critères suivants :

Si l'admissibilité date de **3 ans ou moins** :

Enseigner depuis 3 ans en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou justifier d'une ancienneté générale des services supérieure à 5 ans au 31 août 2015.

Si l'admissibilité date de **plus de 3 ans et de moins de 10 ans** :

Enseigner depuis 4 ans en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou justifier d'une ancienneté générale des services supérieure à 8 ans au 31 août 2015.

2. Les candidats ayant passé le **concours sans succès** avant la session 2015 devront répondre aux critères suivants :

- Enseigner depuis 4 ans en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou justifier d'une ancienneté générale des services supérieure à 8 ans au 31 août 2015.
- Attester d'une préparation dans les 3 années précédant le concours³.

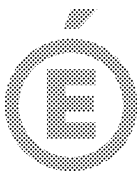
3. Les candidats n'ayant **jamais passé** le concours devront répondre aux critères suivants :

Enseigner depuis 6 ans en établissement relevant de l'éducation prioritaire ou justifier d'une ancienneté générale des services supérieure à 10 ans au 31 août 2015.

¹ Joindre l'attestation d'admissibilité.

² Joindre l'attestation de présence au concours ou le relevé de notes. (A défaut, les candidats seront considérés comme n'ayant jamais passé le concours).

³ Joindre les attestations de préparation (certificats d'inscription) et les attestations d'assiduité à la préparation (Universités, Coll. Sévigné, etc...), bulletin de notes (CNED).



5

C. Soutenance de thèse

La commission prendra en compte l'ensemble des éléments figurant au dossier.
Seront toutefois retenus **en priorité** les candidats :

- justifiant d'une ancienneté générale des services supérieure à 5 ans au 31 août 2015 ;
- et qui, compte tenu de l'avancement de leurs travaux, prévoient de soutenir leur thèse dans l'année. Le directeur de thèse devra attester l'état d'avancement des travaux et fixer la date de soutenance⁴. (Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder une période de 3 mois) ;
- ou qui, compte tenu du sujet de leur thèse, seraient amenés, dans la phase de recherches, à effectuer hors du territoire français, des déplacements en continu d'une durée incompatible avec un service d'enseignement. Cette obligation devra être attestée et justifiée par le directeur de thèse⁵. (Le congé de formation professionnelle ne pourra excéder une période de 3 mois).

Remarque générale : en cas d'impossibilité de départager les candidats, la sélection s'opérera selon la règle de la plus grande ancienneté des services.

La Rectrice de l'Académie de Créteil

Béatrice GILLE

⁴ Joindre la lettre du directeur de thèse

⁵ Joindre la lettre du directeur de thèse