

La Rectrice de la région académique Nouvelle Aquitaine  
Rectrice de l'Académie de Bordeaux,  
Chancelière des Universités d'Aquitaine

A

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissement du second degré et d'ÉREA  
Mesdames et Messieurs les Directeurs de C.I.O.  
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription  
Mesdames et Messieurs les Conseillers techniques et Directeurs de service du Rectorat  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs d'académie, Directeurs des services départementaux de l'Education nationale  
Monsieur le Chef du SAIO (pour information)  
Mesdames et Messieurs les IA-IPR et les IEN (pour information)

Bordeaux, le 4 novembre 2019



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

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

POLE DES RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DIRECTION DES  
PERSONNELS ENSEIGNANTS

**AFFICHAGE  
OBLIGATOIRE**

**Objet : Congé de formation professionnelle des personnels enseignants du second degré public, d'éducation et psychologues – Année 2020/2021**

**Références**

- Décret n° 2007-1470 modifié du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat
- Décret n° 2007-1492 modifié du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents contractuels de l'Etat

**Annexes :**

- annexe 1 : Conditions générales : personnels titulaires
- annexe 2 : Conditions générales : personnels contractuels

**Je vous demande de bien vouloir informer les agents placés sous votre autorité, qui souhaitent solliciter un congé de formation professionnelle (CFP) pour l'année scolaire 2020/2021, des modalités de candidature.**

Affaire suivie par :  
Audray CHOLLIER

Téléphone  
05.57.57.38.35  
Mél

[cfp-enseignants@ac-bordeaux.fr](mailto:cfp-enseignants@ac-bordeaux.fr)

5, Rue Joseph de Carayon-Latour  
CS 81499  
33060 Bordeaux Cedex

- Les personnels titulaires, stagiaires et contractuels peuvent faire acte de candidature. néanmoins, les personnels qui auraient la qualité de stagiaire le 1er septembre 2020 ne pourront pas bénéficier du congé de formation professionnelle et verront leur candidature annulée.
- Les personnels participant au mouvement inter-académique et/ou au mouvement spécifique national (y compris sur les postes de directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques en établissements) doivent au préalable opter soit pour un congé de formation professionnelle, soit pour une demande de mutation.
- Les personnels devront être en position d'activité et justifier de 3 années de services effectifs dans l'administration en qualité de titulaire, de stagiaire ou d'agent contractuel. La partie de stage accomplie dans un centre de formation ou comportant la dispense d'un enseignement professionnel ne peut être prise en compte.
- Les services à temps partiel sont pris en compte au prorata de leur durée.

## **1/ Modalités d'attribution des congés de formation professionnelle (CFP) :**

- Les congés sont accordés dans la limite d'un contingent que je déterminerai prochainement dans le cadre des prévisions 2020. Ce contingent est réparti pour 80% vers les demandes initiales, pour 20% vers les demandes de prolongation.

- Une liste principale et une liste complémentaire seront constituées d'une part pour les demandes initiales et d'autre part pour les demandes de prolongation. Il n'y a pas de porosité entre les deux listes principales et les deux listes complémentaires.

Les candidats sur liste complémentaire pourront être appelés afin de bénéficier d'un congé de formation jusqu'au 30 juin 2020 en fonction des désistements, dans l'ordre établi sur la liste complémentaire.

### ***Constitution de la liste principale des demandes initiales***

Les demandes initiales, tous corps de titulaires confondus, sont classées dans l'ordre suivant : antériorité des demandes, faites consécutivement ou non, ancienneté générale de service.

Si l'un des corps de titulaires n'est pas présent dans cette liste, il se verra octroyer un CFP s'il représente moins de 5% des demandes initiales, deux CFP s'il représente 5% et plus des demandes initiales. Ce CFP (ou ces 2 CFP) sera placé en fin de liste principale.

Par ailleurs, j'attribue chaque année un CFP à un personnel contractuel.

### ***Constitution de la liste principale des prolongations***

Je vous rappelle que la prolongation d'un congé formation s'entend comme suivant immédiatement un premier congé accordé.

Les demandes de prolongation, tous corps confondus, sont classées dans l'ordre suivant : antériorité des demandes de prolongation, antériorité des demandes (initiales et prolongations), puis ancienneté générale de service.

Dans le cas où un agent n'obtiendrait pas sa prolongation au titre de la campagne en cours, il gardera le bénéfice de ses demandes, au titre des prolongations, à condition qu'il représente chaque année, et sans interruption, une nouvelle demande. En cas d'interruption, il perdra le bénéfice de ses demandes antérieures.

### ***Modalités diverses***

- Le congé de formation professionnelle débute obligatoirement le premier jour du mois et se termine le dernier jour du mois.

- Les congés sont attribués :

- Sur la base de 6 mois maximum pour les demandes dont l'objet est la préparation d'un concours (agrégation, CAPES, personnels de direction, concours administratifs ...), avec un démarrage impératif au 1er septembre 2020

- Sur la base de la durée réelle pour les autres formations, notamment universitaires.

- Il ne sera possible de modifier ni le nombre de mois accordés, ni la formation demandée après la tenue du groupe de travail paritaire.

- Toute demande de congé de formation professionnelle satisfaite, quelle que soit sa durée, ramène l'antériorité de la demande à zéro, sauf situation de prolongation (cf supra).

- En cas de désistement, la demande de congé de formation ne sera pas comptabilisée dans l'antériorité des demandes. A compter du 2<sup>nd</sup> désistement, l'antériorité sera ramenée à zéro.

## 2/ Modalités d'appel à candidature :

• Les demandes se font **exclusivement** via l'application « Confor » (vous devez vous munir de votre NUMEN et entrer l'adresse complète) :

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/confor2d/>  
du mardi 5 novembre 12h au mardi 3 décembre 2019 12h

Passé ce délai, aucune candidature ne sera prise en compte.

- Les dossiers validés et imprimés depuis « Confor » devront impérativement être accompagnés de :
  - La lettre d'engagement, éditée automatiquement avec le dossier Confor,
  - Le(s) justificatif(s) de refus en cas de demande(s) non satisfaite(s) et/ou le dernier arrêté de placement en congé formation
  - La lettre de motivation.

Pour tout problème technique de connexion ou d'impression des dossiers, vous devez appeler la plateforme académique d'assistance informatique Amerana au **05.16.526.686**

## 3/ Transmission des dossiers :

Les dossiers complets, accompagnés des pièces justificatives, devront être envoyés :

**Au plus tard le mardi 10 décembre 2019 – cachet de la poste faisant foi**  
**Aux services de la DPE – Rectorat de Bordeaux**

J'appelle votre attention sur le fait qu'il n'y aura aucune relance faite aux intéressés.

## ATTENTION

Les dossiers reçus incomplets ou après le 10 décembre 2019 ne seront pas étudiés ;  
Je vous rappelle que la bonne transmission du dossier relève de la responsabilité du demandeur, même si ce dossier est transmis par l'autorité hiérarchique.

- Tout désistement devra être transmis par l'intéressé(e), au plus tard le 30 avril 2020.

## 4/ Rappel du calendrier :

4 novembre 2019	Diffusion de la circulaire académique
du 5 novembre 12h au 3 décembre 2019 à 12h	Inscription via le site CONFOR
10 décembre 2019	Date limite d'envoi des demandes avec les pièces justificatives
Fin mars 2020	Tenue du groupe de travail paritaire
30 avril 2020	Date limite de désistement
30 juin 2020	Date limite d'appel des listes complémentaires

Je vous remercie d'assurer la diffusion auprès des personnels concernés de la présente circulaire et de les inviter à ne pas attendre le dernier jour pour enregistrer et imprimer leur dossier de candidature.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le secrétaire général  
Pour le secrétaire général et p.a.  
Le secrétaire général adjoint  
Délégué aux relations et ressources humaines

Thomas RAMBAUD