

Nom :

Prénom :

Formation demandée :



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

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



Préparation aux concours et examens professionnels Charte d'engagement 2017-2018

La présente charte définit les modalités de l'offre de préparations aux concours et examens professionnels.

Engagements et exigences de la préparation aux concours

L'entrée dans une préparation à un concours ou à un examen professionnel constitue un engagement tripartite entre l'agent, qui va bénéficier de la formation, son supérieur hiérarchique, qui a validé son inscription et qui va l'accompagner tout au long de la formation, et le CAFA qui met en place une formation adaptée.

En tant qu'acteur de son projet professionnel et de sa réussite, l'agent doit prendre conscience que les enseignements proposés ne suffisent pas en eux-mêmes à être lauréat du concours ou de l'examen ; la réussite est le résultat non seulement d'une présence assidue aux formations mais aussi d'un travail personnel régulier.

A. Inscription à une préparation

1. Conditions d'accès

Les préparations aux concours internes et aux examens professionnels sont ouvertes à tous les agents titulaires et non-titulaires exerçant une activité au sein de l'académie. Le stagiaire doit vérifier qu'il remplit toutes les conditions pour se présenter au concours ou à l'examen avant de s'inscrire à la formation.

Les agents bénéficiant d'un parcours de formation d'adaptation à l'emploi, ainsi que les agents en congé de maternité, en congé de maladie, en congé parental ou en disponibilité ne peuvent suivre les dispositifs de formation.

Les inscriptions concomitantes à plusieurs préparations ne sont pas autorisées.

Les agents ayant déjà suivi une préparation ont la possibilité de bénéficier de 2 renouvellements pour une même préparation.

Cependant, afin de permettre la réalisation d'un travail personnel, élément indispensable à la réussite au concours ou à l'examen, ces 3 années de formation (initiale + 2 renouvellements) ne pourront être consécutives.

Dans le cadre d'une préparation à un concours ou à un examen professionnel, les frais de déplacement et de restauration ne sont pas pris en charge.

2. Modalités d'inscription sur GAIA

Les agents ayant participé à la réunion d'information et de conseil au mois de mai 2017 devront **s'inscrire du 8 au 21 juin 2017** aux modules de préparation au concours ou à l'examen professionnel qu'ils auront choisis (3 vœux au maximum) via GAIA (<https://externet.ac-creteil.fr/> - **Gestion des personnels - Accès individuel, puis Suivi de formation**).

Ces dates doivent être respectées : aucune demande formulée hors délai ne sera prise en compte.

Par ailleurs, le stagiaire pourra s'assurer que sa candidature a été retenue en se connectant à GAIA-Suivi de formation.

Pour chaque module de formation auquel sa candidature aura été retenue, sera affichée, dans la colonne « Etat », la lettre R (pour « retenu »).

3. Charte d'engagement et livret d'exercices

La présente charte doit être renseignée et signée par l'agent, son supérieur hiérarchique et le service de formation.

La validation de la candidature des agents à une préparation à un concours ou à un examen professionnel est subordonnée à l'envoi de cette charte ainsi que du livret d'exercices rempli.

Ces documents, à télécharger sur le site CAFORM (<http://caform.ac-creteil.fr/>), **doivent être retournés au CAFA au plus tard le 7 juillet 2017.**

En cas de non-retour de la charte signée et du livret d'exercices renseigné, la candidature des agents ne sera pas retenue.

B. Suivi de la préparation

1. Investissement et assiduité

Par leur inscription, les agents s'engagent à :

- s'investir dans le travail personnel nécessaire à la préparation ;
- respecter la présente charte et les règles du vivre ensemble (respect des horaires, extinction des portables pendant les formations, respect des locaux, etc.) ;
- être assidus durant la totalité de la formation (cours, devoirs, concours blancs, etc.).

Aucun changement de groupe ou de préparation n'est possible en cours d'année.

Les stagiaires doivent obligatoirement signer la feuille d'émargement.

Dans le cas où un stagiaire quitte une séance de formation avant sa fin, l'heure du départ est indiquée sur la feuille d'émargement. L'agent prévient de toute absence son supérieur hiérarchique et le CAFA.

2. Radiation

Un stagiaire est automatiquement désinscrit de la formation s'il entre dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- ne respecte pas la présente charte ;
- cumule 3 absences non justifiées ;
- est absent ou abandonne sans justification ;
- est absent à plus de 30% de la durée de la préparation, que l'absence soit justifiée ou non.

Le supérieur hiérarchique est informé de cette décision ; une copie du courrier est adressée au stagiaire.

Aucun écart de comportement ne sera toléré pendant les formations au sein du groupe et de la communauté éducative de la structure d'accueil. Tout manquement à cette règle entraînera une exclusion provisoire ou définitive.

Toute radiation sera prise en compte lors de l'examen des candidatures pour la campagne suivante.

3. Annulation

L'agent doit informer le CAFA de l'annulation de son inscription à une préparation par courrier visé par le supérieur hiérarchique.

4. Report

Pour les agents justifiant de graves problèmes familiaux ou de santé ou d'impérieuses nécessités de service dûment justifiées par son supérieur hiérarchique, il est possible de reporter la préparation. Un seul report par préparation est autorisé.

C. Engagement du CAFA et documents d'information

1. L'engagement du CAFA

Le CAFA s'engage, dans la mesure du possible, à proposer des formations sur des sites multiples au sein de l'académie.

Chaque formation est prise en charge par un gestionnaire identifié qui est l'interlocuteur de l'agent. Le CAFA veille à communiquer le plus largement possible et par les moyens les plus appropriés toute information dont il disposerait et qui pourrait être utile aux agents.

Chaque formation donne lieu à une convocation envoyée par le CAFA via la messagerie de la structure d'affectation du stagiaire, dans la mesure du possible au moins 3 semaines avant la première séance de la formation.

2. Le site web CAFORM

La rubrique ATSS – Documents d'aide pour les préparations aux concours ATSS du site CAFORM (<http://caform.ac-creteil.fr/>) rassemble les documents relatifs à chaque préparation :

- la charte d'engagement ;
- le livret d'exercices ;
- un diaporama précisant le contenu de la formation, la durée et les périodes prévisionnelles de formation ;
- une fiche récapitulative des différents modules que comprend la préparation.

D. Inscription à l'examen ou au concours

IMPORTANT : l'inscription à une préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen professionnel.

Le stagiaire s'engage à s'inscrire et à participer au concours ou à l'examen professionnel dès l'année de la formation. A défaut d'inscription, toute demande de renouvellement d'une préparation à un concours ou un examen professionnel sera refusée.

Nom et prénom de l'agent

Nom et prénom du supérieur hiérarchique

Date et signature

Date et signature

Antoine CUISSET
Chef de division de l'administration et des personnels
Date et signature