

NOTE D'INFORMATION SUR LE RECRUTEMENT de Conseiller en Formation Continue Dans l'académie de Rennes – Rentrée de **septembre 2020**

1 - FONCTIONS DU CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE (CFC)

A noter : la question du genre n'est pas traduite dans la rédaction de la présente note mais elle fait partie intégrante des principes d'action du Rectorat de Rennes.

Nommé auprès du Recteur, placé sous l'autorité du Délégué Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue, le Conseiller en Formation Continue (CFC) est un conseiller technique du réseau Formation Continue de l'Education Nationale.

Il participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie des groupements d'établissements (GRETA) dans le cadre de la politique académique de développement de la Formation Continue, de l'apprentissage, des contrats d'objectifs et des plans de développement des GRETA et du projet des établissements membres.

Il exerce son activité au niveau local dans un GRETA de l'académie, auprès du Chef d'établissement support qu'il conseille sur l'ensemble des aspects de la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie (FPTLV).

Quel que soit le cadre géographique de son intervention, il est **un agent de développement** dont l'action s'exerce en priorité dans les relations extérieures, la coordination des établissements, la conduite de projets d'innovation et l'adaptation qualitative des actions et des dispositifs.

Il convient de souligner que les fonctions assurées par le CFC sont différentes, par leur nature, de celles des enseignants et nécessitent une grande disponibilité.

Les **déplacements** sont fréquents et le CFC a nécessité pratique d'utiliser son véhicule personnel, les frais étant remboursés selon la réglementation en vigueur.

Des évolutions structurelles et conjoncturelles peuvent également justifier une **mobilité des postes et des personnes**.

En contrepartie de ces sujétions spéciales, est attribuée mensuellement une **indemnité forfaitaire**, actuellement de 7 504,68 euros par an (brut), soit **632,92 euros** par mois, **exclusive de toute autre rémunération complémentaire**.

D'autre part, afin que ne soit pas compromise la nécessaire disponibilité des GRETA à l'égard du monde professionnel, **les congés annuels** des CFC sont soumis à l'approbation du DAFPIC sous couvert du CESUP (Chef d'Etablissement Support de GRETA).

2 - MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Peuvent faire acte de candidature :

- **les personnels titulaires du niveau de la catégorie A** relevant du Ministère de l'Éducation Nationale ou d'un autre ministère, qui seront affectés dans l'académie de Rennes à titre provisoire s'ils ne sont pas titulaires d'un poste dans l'Académie de Rennes.
- **les CFC confirmés des autres académies**, qui, dans le cas de CFC titulaires de la fonction publique, seront affectés dans l'académie de Rennes à titre provisoire s'ils ne sont pas titulaires d'un poste dans l'Académie de Rennes.
- **les Agents Non-Titulaires** de la fonction publique ou hors fonction publique ayant une expérience avérée et réussie de la formation d'adultes et justifiant d'une certification BAC +3 au minimum, qui auront alors le statut de personnel contractuel rectoral.

Une séance d'information sur le recrutement aura lieu à l'amphithéâtre Armorique (Rectorat de Rennes - 92 rue d'Antrain à Rennes) le 12 Février 2020 à 14 heures.

Les dossiers de candidature, délivrés du 13 Février au 12 Mars 2020 inclus, seront remis aux candidats sur demande par courriel à l'adresse ci-après : recrutements.greta@ac-rennes.fr.

Pièces à joindre obligatoirement au courriel lors de la demande d'un dossier de candidature :

- CV (pour toutes les demandes de dossiers)
- Copie du diplôme possédé, Bac + 3 au minimum (pour les personnes Non-Titulaires de la fonction publiques)
- Copie du certificat ou arrêté rectoral de qualification aux fonctions de CFC (pour les C.F.C confirmés)

3 - PROCÉDURE ET CALENDRIER DE RECRUTEMENT

PREMIERE PHASE : élaboration du dossier de candidature

Les dossiers de candidatures incomplets ou reçus après le **13 Mars 2020** (Cachet de la poste faisant foi) ne pourront être examinés.

Le dossier de candidature déposé par le candidat se compose de **deux parties** :

1. Le dossier administratif envoyé par la DAFPIC (partie 1)

Il doit être complété dans toutes ses rubriques de manière manuscrite.

Il permet au candidat de se présenter à travers les items suivants :

- Certifications obtenues,
- Activités dans les domaines économique, éducatif, social et culturel,
- Formation continue personnelle : stages, formation de formateurs d'adultes, recherches, préparation d'examens ou de concours,
- Expérience avérée et réussie en qualité de formateur d'adultes, participation à des expériences pédagogiques originales en formation continue et en apprentissage.
- Expérience professionnelle ou stages longs dans l'industrie, le commerce,...

Le candidat y exprime, également, sa motivation pour la fonction de CFC

Ce dossier est complété, pour les titulaires et les agents non titulaires de la fonction publique, par l'avis du supérieur hiérarchique direct (Inspecteur d'académie - Directeur des services départementaux de l'Education Nationale, Chef d'établissement, Inspecteur de l'Education Nationale, Directeur de Centre d'Information et d'Orientation, Chef de service, Chef d'établissement, ...).

Pour les candidats qui ne sont pas dans la fonction publique, le dossier est à transmettre sans cet avis à la DAFPIC.

2. Le compte-rendu de visite en GRETA (partie 2)

Le candidat devra rencontrer un **CFC en activité** dans un GRETA de son choix (académie de Rennes ou autre). L'entretien avec le CFC ne devra pas excéder une heure.

Lors de cette rencontre, le candidat interrogera le CFC sur sa mission au sein du GRETA, ses interlocuteurs internes et externes, le cadre dans lequel il exerce ses fonctions.

Il pourra compléter les informations tirées de cet entretien par une documentation relative au GRETA concerné.

Le candidat devra transmettre à la DAFPIC, dans la même enveloppe que le dossier administratif, une note de quatre pages maximum. Cette note se composera de trois parties :

- contexte économique et social dans lequel s'inscrit le GRETA visité ;
- compréhension des activités menées par le CFC rencontré ;
- expression par le candidat des compétences qu'il pourrait mobiliser dans le cadre d'un GRETA en qualité de CFC ;

Il devra joindre également l'attestation remplie par le CFC rencontré.

NB : Les CFC confirmés des autres académies et les CFC faisant fonction de CFC sont dispensés de ce compte-rendu de visite.

Après étude des dossiers reçus, une première liste de candidats retenus sera établie par une commission de recrutement académique.

Les candidats retenus à l'issue de la première phase seront avisés par courriel au plus tard le 23 Mars 2020.

DEUXIÈME PHASE : Entretiens

Les candidats retenus à l'issue de la première phase seront reçus en **entretien** par la commission de recrutement académique devant laquelle ils pourront développer les éléments de leur candidature.

Ces entretiens individuels auront lieu en Mai 2020, à Rennes.

A l'issue de ces deux phases la liste annuelle d'aptitude pour l'année scolaire 2020-2021 sera arrêtée par le Recteur, après avis de la CACCCFC, puis les résultats seront communiqués aux candidats en juin 2020.

Coordonnées pour le rendez-vous avec un CFC de l'académie de Rennes :

22 GRETA DES COTES D'ARMOR

(Agences de développement à Lannion-Guingamp, Saint –Brieuc)
19 bis Bd Lamartine - 22000 **SAINT-BRIEUC**
Tél : 02.96.61.48.54

29 GRETA DE BRETAGNE OCCIDENTALE

(Agences de développement à Brest, Carhaix-Centre Ouest Bretagne, Morlaix, Quimper-Cornouaille)
5 rue Ile de Bréhat - 29334 **QUIMPER** Cedex
Tél : 02.98.90.15.18

35 GRETA EST BRETAGNE

(Agences de développement à Redon-Bain de Bretagne, Rennes-Brocéliande, Saint Malo-Dinan, Vitré-Fougères)
34 rue Bahon Rault – CS 46902 – 35069 **RENNES** cedex
Tél : 02.99.22.63.64

56 GRETA DE BRETAGNE SUD

(Agences de développement à Lorient, Pontivy, Vannes)
117 bd Léon Blum - 56321 **LORIENT** Cedex
Tél : 02.97.87.15.60

4 – PRISE DE FONCTION

En fonction des postes disponibles, des candidats inscrits sur la liste d'aptitude pourront recevoir une **proposition d'affectation**. Ils devront alors prendre immédiatement contact avec le Délégué Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue afin que ce dernier, en cas d'acceptation de la proposition par le candidat, puisse engager les démarches administratives nécessaires.

La prise de fonctions se fera à partir du **1^{er} Septembre 2020 ou en fonction des dates de vacance des postes.**

Les candidats reconnus aptes, sans proposition immédiate d'affectation, pourront, selon les besoins, se voir proposer au cours de l'année scolaire une nomination ou des missions dans le réseau des GRETA.

Leur formation se déroule pendant l'année probatoire. A l'issue de cette année, ils peuvent après validation de la formation, sur proposition du Délégué Académique et sur décision du Recteur, être

nommés sur un poste de CFC. Dans le cas contraire, ils reprennent leurs activités initiales dans leur académie d'origine.

Pendant l'année probatoire et les années suivantes, les **personnels fonctionnaires** bénéficient d'une **délégation rectorale et restent titulaires dans leur académie d'origine. Ils peuvent faire des démarches personnelles** (participer au mouvement inter académique, ...) **afin d'intégrer l'académie de Rennes.**

Les **personnels non titulaires de la Fonction Publique** sont recrutés sur **contrat d'un an** correspondant à l'année probatoire.

L'attention des candidats est attirée sur l'engagement moral, afin de garantir aux GRETA une stabilité organisationnelle, d'occuper le poste qu'ils auront accepté pendant **au moins trois ans** consécutifs y compris leur année probatoire, sauf circonstances exceptionnelles.

Les missions confiées à chaque CFC font l'objet d'une **lettre de mission** et sont périodiquement redéfinies avec le Délégué Académique et le chef d'établissement support de GRETA.

Pour les fonctionnaires, la carrière se poursuit normalement dans le corps d'origine dont les règles d'avancement continuent à s'appliquer.

5 - FORMATION DES CFC

La **formation professionnelle** du CFC est engagée lors de son entrée en fonction et se poursuit sur un an. Elle est complétée, les années suivantes, par une formation continue.

Elle permet l'apprentissage d'une nouvelle fonction (acquisition de savoirs, de savoir-faire et savoir-être) et une réflexion sur cette fonction.

L'accompagnement à la prise de fonction du nouveau CFC est mis en œuvre par la Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue de Rennes et le Groupement d'Intérêt Public – Formation de l'Académie de Rennes (GIP-FAR).

L'année probatoire constitue une formation en alternance qui comprend, dans le cadre d'un parcours individualisé :

- une partie théorique, sous forme de regroupements académiques et inter-académiques ; La durée de formation est arrêtée après un positionnement du nouveau CFC.
- une partie pratique constituée :
 - d'une mise en situation auprès d'un GRETA, avec l'appui d'un tuteur, afin de repérer concrètement les divers aspects de la fonction de CFC,
 - éventuellement d'un stage dans les institutions ou organismes locaux, départementaux ou régionaux avec lesquels les CFC entretiennent des relations professionnelles.
- la rédaction et la soutenance d'un mémoire professionnel sur une activité de CFC mise en œuvre pendant l'année probatoire.

L'évaluation des compétences acquises au cours de l'année probatoire est effectuée par une commission académique (CACCCFC) au terme de l'année, selon le référentiel national de validation. Sur proposition de la commission académique, un certificat de qualification aux fonctions de CFC est délivré par le Recteur d'académie, valable dans toutes les académies.