



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

DAFPIC

Délégation Académique
à la Formation Professionnelle
Initiale et Continue

Note d'information sur le

Recrutement de Conseillers
en Formation Continue

Année scolaire 2012-2013

**Un recrutement de Conseillers en Formation Continue
est organisé en Bretagne
pour prise de fonctions à partir du 1^{er} septembre 2012.**

La présente note a pour objet de susciter des candidatures et de préciser :

- 1 *les fonctions du Conseiller en Formation Continue,*
- 2 *les caractères généraux de la formation des C.F.C.,*
- 3 *la situation administrative des conseillers en année probatoire,*
- 4 *les modalités de recrutement,*
- 5 *la procédure et le calendrier des opérations de recrutement.*

1 - FONCTIONS DU CONSEILLER EN FORMATION CONTINUE (C.F.C.)

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

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

Il exerce son activité :

- soit au niveau local dans un des GRETA de l'académie,
- soit au niveau régional à la Délégation Académique à la Formation Professionnelle Initiale et Continue (DAFPIC).

Le C.F.C. doit pouvoir maîtriser l'ensemble des aspects de la formation tout au long de la vie (FPTLV). Il recherche et impulse les actions dont la responsabilité relève des GRETA au nom desquels il agit. (Cf. le Décret n°90-426 du 22 mai 1990 et la Note de service n°90-129 du 14 Juin 1990, B.O. n°25 du 21 Juin 1990, pages 1415 à 1420).

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.

Il convient de souligner que les fonctions assurées par le C.F.C. sont différentes, dans leur nature, de celles des enseignants et nécessitent une grande disponibilité. **L'obligation de service** tient compte des contraintes particulières sans que les activités puissent être comptabilisées en heures de travail.

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

Les évolutions structurelles et conjoncturelles peuvent aussi nécessiter 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, soit 625,39 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 C.F.C. sont soumis à l'approbation du DAFPIC sous couvert du CESUP.

2 - CARACTERES GENERAUX DE LA FORMATION DES C.F.C.

La **formation professionnelle** du C.F.C. 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.

Elle est mise en oeuvre 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 est une formation par alternance qui comprend :

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

L'évaluation des compétences acquises au cours de l'année probatoire est effectuée par un jury académique en cours et au terme de l'année, selon le référentiel national de validation. Sur proposition du jury, un certificat de qualification aux fonctions de C.F.C. est délivré par le Recteur d'académie, valable dans toutes les académies.

3 - SITUATION ADMINISTRATIVE DES CANDIDATS

Pendant l'année (scolaire) probatoire au cours de laquelle se déroule leur formation, les **personnels fonctionnaires** bénéficient d'une **délégation rectorale** et restent titulaires de leur poste d'origine. 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 C.F.C.** Dans le cas contraire, ils reprennent leurs activités initiales.

Les **personnels non titulaires** sont recrutés sur **contrat d'un an** correspondant à l'année probatoire. A l'issue de cette année et après validation de la formation, sur proposition du Délégué Académique et sur décision du Recteur, ils peuvent être **nommés sur un poste de C.F.C. et bénéficier d'un contrat de trois ans.**

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 C.F.C. font l'objet d'une **lettre de mission** et sont périodiquement redéfinies avec le Délégué Académique.

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

4 - MODALITES DE RECRUTEMENT

Peuvent faire acte de candidature :

- les personnels des corps d'Inspection, de Direction, d'Enseignement, d'Education et d'Orientation,
- les membres des autres corps de **catégorie A** relevant du Ministère de l'Education Nationale ou d'un autre ministère.

Dans les cas où les postes ne pourraient être pourvus par des fonctionnaires, il peut être fait appel à d'autres candidats ayant une grande expérience de la formation d'adultes et titulaires d'une certification d'un niveau III au minimum, qui auront alors le statut de personnel contractuel rectoral.

**Une séance d'information sur le recrutement aura lieu
Au collège Anne de Bretagne (15 rue Martenot à Rennes) - amphithéâtre
le mercredi 8 février 2012,
à 14 heures.**

Les dossiers de candidature seront délivrés à partir du 8 février sur demande écrite (courier ou courriel) accompagnée d'un C.V.

dafpic.grh@ac-rennes.fr
DAFPIC – pôle GRH – 6 rue Kléber 35000 RENNES

Ces dossiers feront l'objet d'un accusé de réception. Ils ne seront pas retournés aux candidats.

**LES DOSSIERS INCOMPLETS OU RECUS APRES LE 9 MARS 2012
NE POURRONT ETRE EXAMINES.**

5 - PROCEDURE ET CALENDRIER DE RECRUTEMENT

PREMIERE PHASE : ELABORATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

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.

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 éventuelle en qualité de formateur d'adultes, participation à des expériences pédagogiques originales en formation initiale et continue,
- Expérience professionnelle ou stages longs dans l'industrie, le commerce,...

Le candidat y exprime, également, sa motivation pour la fonction de C.F.C..

Ce dossier est complété, pour les fonctionnaires, par l'avis du supérieur hiérarchique direct (Inspecteur d'Académie, Chef d'établissement, I.E.N., Directeur de C.I.O. ou Chef de service, ...), et transmis à la : DAFPIC - 6 rue Kléber 35000 RENNES.

Pour les candidats non titulaires, le dossier est à transmettre sans avis à la DAFPIC.

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

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

Lors de cette rencontre, le candidat interrogera le C.F.C. 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 C.F.C. rencontré ;
- expression par le candidat des compétences qu'il pourrait mobiliser dans le cadre d'un GRETA en qualité de C.F.C.

**Après étude des dossiers, une première liste de candidats retenus
sera établie par un jury académique .**

Les candidats retenus à l'issue de la première phase seront avisés par courriel avant le 28 mars 2012

DEUXIEME PHASE : ENTRETIENS

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

Ces entretiens individuels auront lieu mi- **avril 2012, à Rennes.**

Les synthèses établies à l'issue de ces deux phases seront présentées à la **Commission Académique Consultative Compétente à l'égard des Conseillers en Formation Continue (CACCCFC).**

Courant juin, la liste d'aptitude pour l'année 2012-2013 sera arrêtée par le Recteur et les résultats seront communiqués aux candidats.

TROISIEME PHASE : PROPOSITION D'AFFECTATION

En fonction des postes disponibles, des candidats 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 : nomination, formation.

La prise de fonction se fera à partir du **1er septembre 2012.**

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.

22 GRETA DES COTES D'ARMOR

(Agences de développement à Lannion, Saint-Brieuc)

19 bis Bd Lamartine - 22000 **SAINT-BRIEUC**

Tél : 02.96.61.48.54 **Fax** : 02.96.33.09.57

29 GRETA DE BRETAGNE OCCIDENTALE

(Agences de développement à Brest, Carhaix, Morlaix, Quimper)

5 rue Ile de Bréhat - 29334 **QUIMPER** Cedex

Tél : 02.98.90.15.18 **Fax** : 02.98.53.28.81

35 GRETA EST BRETAGNE

(Agences de développement à Redon, Rennes, Saint Malo, Vitré)

34 rue Bahon Rault – CS 46902 – 35069 **RENNES** cedex

Tél : 02.99.22.63.64 **Fax** : 02.99.22.63.65

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 **Fax** : 02.97.87.01.37
