

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DES CFA GERÉS PAR UN EPLE

1. Mouvements des personnels :

Vous voudrez bien m'indiquer, en tout début d'année scolaire, les modifications intervenues parmi les personnels de votre établissement : mutations, départs à la retraite, réussites aux concours ...

2. Recrutement des nouveaux enseignants :

2.1. Procédure de recrutement :

Les IEN et les IPR doivent, dans la mesure du possible, être associés au recrutement des nouveaux enseignants, en rencontrant les candidats avec vous et/ou le coordonnateur pédagogique du CFA.

Il convient donc que vous les contactiez suffisamment tôt afin qu'ils puissent s'organiser. S'il leur est impossible de participer à un entretien avec les candidats, il vous appartiendra de leur transmettre, pour avis, le dossier du candidat que vous aurez retenu (ou des deux ou trois entre lesquels vous hésitez), accompagné, si possible, de vos commentaires sur l'entretien.

2.2. Autorisation d'enseigner :

Je vous rappelle qu'aux termes du Code du Travail, les CFA doivent adresser au Recteur une demande d'autorisation d'enseigner établissant que l'intéressé satisfait aux conditions de recrutement (formulaire ci-joint).

Cette demande, accompagnée d'une copie des diplômes et du C. V. de la personne retenue, ainsi que de l'accord de l'inspecteur, doit impérativement être transmise au SAA dès que le choix a été arrêté, pour permettre la mise en place de son accompagnement pédagogique (participation à la formation des nouveaux enseignants des CFA, désignation d'un tuteur, visite de l'inspecteur en classe...).

2.3. Intervenants extérieurs assurant des heures d'enseignement au CFA :

Ils doivent remplir les mêmes conditions de diplômes que les enseignants contractuels et la rémunération se fait sur les mêmes bases que celles applicables au personnel enseignant de l'Education Nationale (cf. dispositions applicables aux personnels de CFA).

Ce mode de rémunération s'applique aux personnels dont la quotité de service est inférieure à 1/4 du temps complet et, sauf cas particulier, aux personnels qui interviennent en CFA en-dehors d'une activité professionnelle principale ou qui perçoivent une pension de retraite, quelle que soit leur quotité de service.

Pour les intervenants extérieurs, assurant un service annuel supérieur à 200 heures, il conviendra d'adresser à la Rectrice (SAA) une demande d'autorisation d'enseigner et de les inscrire à la formation des nouveaux recrutés organisée par le SAA

Rectorat

Délégation académique
aux enseignements
techniques

Service académique de
l'apprentissage

Affaire suivie par
Francis Jarry

Téléphone
03 88 23 37 48
Fax
03 88 23 38 19
Mél.

ce.daet-apprentissage
@ac-strasbourg.fr

Référence : SAA/2016/N°47

Adresse postale
6 rue de la Toussaint
67975 Strasbourg cedex 9

3. Les contrats :

Vous trouverez les contrats types sur le site académique : <http://www.ac-strasbourg.fr/pedagogie/voieapprentissage/ressources-administratives/dispositions-applicables-aux-personnels-contractuels-de-cfa/>

3.1. Personnels nouvellement recrutés :

L'ensemble des pièces justificatives (1) devra être soumis avant l'établissement du projet de contrat au SAA qui adressera en retour au CFA un état de classement de l'agent recruté. Cet état est à remettre à l'intéressé lors de la signature du contrat et devra être signé par lui.

Vous voudrez bien m'indiquer précisément, pour les enseignants, la discipline dans laquelle ils enseigneront et, pour les non-enseignants, l'emploi qu'ils occuperont, ainsi que, pour tous, la date de début de contrat et la quotité horaire.

Le projet de contrat non signé devra parvenir au SAA dans les 2 semaines suivant le recrutement.



Par ailleurs, il conviendra de prendre contact avec l'inspecteur de discipline ou de spécialité afin de programmer impérativement une visite au cours de la période d'essai.

3.2. Personnels non enseignants :

Leur recrutement s'effectue sur la base des dispositions de l'**article 6** de la loi du 11/01/1984 modifiée pour les emplois à temps incomplet d'une quotité n'excédant pas 70% du service à temps complet et de l'**article 6 sexies** pour les autres.

- Temps incomplet d'une quotité n'excédant pas 70% du service à temps complet :
Leurs contrats sont conclus pour une durée de 12 mois, renouvelables par reconduction expresse dans la limite de 6 ans, délai au-delà duquel ils sont transformés en contrat à durée indéterminée.
- Temps complet ou temps incomplet d'une quotité supérieure à 70% du service à temps complet :
La durée totale de leur contrat ne peut excéder 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs (interruption de 6 mois entre deux contrats de 12 mois).

3.3. Renouvellement des contrats :

Les contrats signés sont à transmettre au SAA ainsi qu'à la DACES pour contrôle de légalité en tout début d'année scolaire.

Pour les personnels enseignants il conviendra de préciser sur le contrat la ou les discipline(s) enseignée(s). Celles-ci doivent avoir fait l'objet d'une autorisation rectoriale.



Tout changement (discipline, niveau d'enseignement) doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation d'enseigner.

(1) Pièces justificatives : Notice individuelle (Etat civil)

Copie du diplôme le plus élevé

CV détaillé

Attestations des différents employeurs

Etat des services d'enseignement établi par la DPE le cas échéant.