



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



Délégation  
académique à la  
formation  
des personnels de  
l'Éducation nationale  
[Dafpen]

## ACADEMIE DE MONTPELLIER

**CAHIER DES CHARGES - CADRE -**  
du  
**PLAN ACADEMIQUE DE**  
**La FORMATION CONTINUE**  
des  
**PERSONNELS**

\*\*\*\*\*

Année scolaire

**2012 / 2013**

## *Avant propos*

Le cahier des charges cadre de la formation continue fixe les règles d'élaboration et de mise en œuvre du plan de formation des personnels. Il rappelle également les enjeux de la politique éducative auxquels la formation de tous les personnels de l'éducation nationale se doit de répondre.

Je souhaite attirer l'attention de l'ensemble des acteurs – et notamment ceux de l'encadrement académique - qui sont, au nom du Recteur, prescripteurs de formation, sur quelques points. Ceux-ci me paraissent fondamentaux pour garantir aujourd'hui le meilleur usage de la formation professionnelle dans l'académie de Montpellier.

Tout d'abord, je souhaite rappeler que l'académie s'est dotée de comités de pilotage pour ses priorités d'actions (L'Ecole du socle et la continuité pédagogique inter degré et inter cycle, le suivi des réseaux ECLAIR, l'appropriation de l'ENT et la culture numérique, le suivi de la réforme des lycées, le développement des langues vivantes, la lutte contre le décrochage, la lutte et la prévention de l'illettrisme). **J'émet le vœu que les réflexions qui y sont menées et les propositions qui en émergent profitent à tous, et enrichissent la politique académique de formation.**

Je souhaite également **une meilleure distinction entre l'offre de formation et le plan de formation** dans son entier, qui inclut la réponse à des besoins identifiés tout au long de l'année ; ainsi, **dans une logique de co-construction du plan de formation, il est indispensable que les acteurs locaux** -notamment les chefs d'établissement- **identifient**, à l'aide des inspecteurs, **les besoins de formation de leurs équipes et construisent les réponses adaptées.**

De même, face aux défis que doit relever l'Ecole, et dans une stratégie globale de conduite du changement, **la formation doit être mise en cohérence avec d'autres formes d'accompagnement.** En quelque sorte, elle exige de la part du supérieur hiérarchique une stratégie globale pour garantir l'efficacité de la formation.

Enfin, j'ambitionne de favoriser l'utilisation de **nouveaux modèles de formation qui me semblent répondre davantage aux enjeux actuels.** Ceux-ci enrichissent le simple module de formation ponctuel en l'insérant dans un parcours formatif, **en inscrivant plus clairement la formation dans une durée porteuse de sens, en resserrant les liens avec la réalité professionnelle** : formations actions, formations hybrides (alternant dans une logique de parcours cohérent des modules en présence de formateurs et des modules à distance), professionnalisation accompagnée par un tuteur ou un référent de proximité.

Je compte sur l'implication de tous les acteurs de la formation pour se saisir de ce cahier des charges et mettre en œuvre les priorités qui y sont définies.

**Christian Philip**  
**Recteur de l'académie de Montpellier**  
**Chancelier des Universités**



# SOMMAIRE

<b>1.</b>	<b>LE CONTEXTE NATIONAL ET ACADÉMIQUE.....</b>	<b>4</b>
1.1	La mise en œuvre de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École .....	4
1.2	La mise en œuvre de la loi de modernisation de la fonction publique.....	4
1.3	Un référentiel de compétences professionnelles de formation des maîtres « outil à partir duquel la formation se prévoit et s'organise. » .....	4
1.4	La nécessaire cohérence et pertinence de l'accompagnement personnalisé .....	4
1.5	Le lien fonctionnel de la politique de formation avec l'ensemble des comités de pilotage existants et le plan de travail académique des corps d'inspection .....	4
1.6	Les formations mises en cohérence avec d'autres formes d'accompagnement .....	4
<b>2.</b>	<b>OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PLAN ACADÉMIQUE DE FORMATION.....</b>	<b>5</b>
2.1	Le cadre général.....	5
2.2	Les axes prioritaires donnés à la formation dans l'académie .....	5
<b>3.</b>	<b>ORGANISATION DU PLAN ACADÉMIQUE DE FORMATION .....</b>	<b>6</b>
3.1	La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre.....	6
3.1.1	La maîtrise d'ouvrage .....	6
3.1.2	La maîtrise d'œuvre.....	6
3.2	L'offre de formation académique .....	7
3.3	L'offre complémentaire .....	7
3.4	Le plan de formation des équipes d'établissements, de bassins, de services : réponses à des besoins d'équipes.....	8
<b>4.</b>	<b>PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION.....</b>	<b>8</b>
4.1	L'offre de formation académique .....	8
4.1.1	Analyse des besoins.....	8
4.1.2	Définition des priorités, des modalités et des objectifs de formation .....	8
4.1.3	Choix des opérateurs pour le second degré, les ATSS, et les personnels d'encadrement .....	9
4.2	Plan de formation des équipes et des établissements.....	9
<b>5.</b>	<b>MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION .....</b>	<b>10</b>
5.1	Publication de l'offre de formation.....	10
5.2	Inscriptions au plan de formation et validation des candidatures .....	10
5.2.1	Plan de formation individuel.....	10
5.2.2	Plan de formation des équipes.....	10
5.3	Modalités organisationnelles .....	10
5.4	Modalités financières .....	11
5.4.1	Rémunération des intervenants .....	11
5.4.2	Frais de déplacement .....	11
	<b>ANNEXE 1 : CALENDRIER D'ÉLABORATION DE L'OFFRE DE FORMATION 2012-2013 .....</b>	<b>12</b>

## **1. LE CONTEXTE NATIONAL ET ACADÉMIQUE**

### **1.1 La mise en œuvre de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École**

Disposition majeure de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École (loi n° 2005-380 du 23 avril 2005), le socle commun des connaissances et des compétences fixe les repères culturels et civiques qui constituent le contenu de l'enseignement obligatoire. Il définit les sept compétences que les élèves doivent maîtriser à l'issue de la scolarité obligatoire, engageant l'Education nationale sur une obligation de résultats. La mise en place généralisée du livret personnel de compétences, la validation des compétences à trois moments clés de la scolarité obligatoire, l'obligation de maîtrise du socle commun pour l'obtention du diplôme national du brevet rendent indispensable l'exploitation raisonnée du suivi et de l'évaluation des acquis des élèves.

### **1.2 La mise en œuvre de la loi de modernisation de la fonction publique**

Le chapitre 1<sup>er</sup> de la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007 est consacré à la formation professionnelle tout au long de la vie (décret n°2007-470 du 14 octobre 2007) ; Cette loi distingue nettement deux objectifs pour la formation des personnels : l'adaptation à l'emploi et le développement de compétences pour le poste occupé, la promotion et l'évolution de l'agent, dont la mise en œuvre peut demander la mobilisation de son droit individuel à la formation (DIF).

### **1.3 Un référentiel de compétences professionnelles de formation des maîtres « outil à partir duquel la formation se prévoit et s'organise. »**

L'État-employeur a actualisé en 2010 le référentiel du métier d'enseignant en dix compétences (arrêté du 12 mai 2010). Ces compétences abordées dès l'université, donnent le cadre des compétences à développer et à évaluer chez les fonctionnaires stagiaires mais aussi à renforcer chez les titulaires tout au long de leur vie professionnelle.

### **1.4 La nécessaire cohérence et pertinence de l'accompagnement personnalisé**

La diversité croissante des dispositifs d'individualisation et de personnalisation au sein ou en dehors de la classe, à l'école, au collège et au lycée, nécessite une double mise en cohérence : cohérence horizontale des objectifs de ces dispositifs et cohérence verticale du point de vue du parcours de l'élève.

### **1.5 Le lien fonctionnel de la politique de formation avec l'ensemble des comités de pilotage existants et le plan de travail académique des corps d'inspection**

En cohérence avec les orientations nationales, le projet académique et le plan de travail des corps d'inspection, l'académie s'est dotée de comités de pilotage concernant ses priorités d'action : le socle commun, la réforme du lycée, le développement des langues vivantes, le déploiement de l'ENT, le suivi des réseaux ECLAIR. Ces comités de pilotage participent à l'identification des besoins de formation et à l'élaboration de stratégies de réponses adaptées.

### **1.6 Les formations mises en cohérence avec d'autres formes d'accompagnement**

Les formations, qu'elles soient individuelles ou collectives, sont une des formes de l'accompagnement des personnels. La recherche d'efficacité exige qu'elles soient mises en cohérence avec d'autres formes d'accompagnement, prévues et relayées par elles, inscrites dans la durée par l'ensemble des prescripteurs et, notamment, les prescripteurs locaux que sont les chefs d'établissement.

## 2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU PLAN ACADÉMIQUE DE FORMATION

### 2.1 Le cadre général

Le plan académique de formation concerne tous les personnels de l'académie, y compris les personnels sous contrats. Il est à la fois un levier du changement, un vecteur essentiel d'accompagnement de la politique académique, un outil de gestion des ressources humaines, et un moyen d'accompagnement des personnels dans l'exercice quotidien de leurs missions ou de leur projet personnel.

Dans son offre de formation globale comme dans chacun des domaines abordés, **la DAFPEN veillera à favoriser la variété et la multiréférentialisation des modèles utilisés**, afin d'éviter toute modélisation réductrice ou exclusive.

**La diversification des modalités de la formation sera recherchée et les nouveaux modèles de formation seront privilégiés.** Il importe en effet de concevoir les dispositifs les plus appropriés aux objectifs de formation visés et au public formé. L'inscription de la formation dans un panel large d'actions dédiées à l'accompagnement favorise l'émergence de nouveaux modèles de formation plus pertinents et davantage professionnalisant car inscrits dans la durée : formations actions, professionnalisation accompagnée par un tuteur ou un référent de proximité, parcours hybrides de formation (alternant actions en présentiel et à distance, notamment les dispositifs pairform@nce), formations à distance (apprentissage et parcours en ligne, espace de mutualisation, banques de ressources, classes virtuelles, visioconférences).

Il s'agit également de **distinguer l'offre de formation**, publiée chaque année au mois de juin, et le **plan de formation** dans son entier, **qui inclut la réponse à des besoins identifiés tout au long de l'année**, notamment ceux émanant des zones territoriales résolument impliquées dans l'application des réformes et que l'académie se doit d'accompagner (L'École du socle et la continuité pédagogique inter degré et inter cycle, les réseaux ECLAIR, l'appropriation de l'ENT et la culture numérique, etc.). En conséquence, l'offre de formation ouverte et collective (de type OFC), déclinée et adaptée aux exigences locales sera privilégiée et renforcée.

### 2.2 Les axes prioritaires donnés à la formation dans l'académie

Le plan académique de formation doit participer pleinement à l'atteinte des objectifs du projet académique et notamment faire en sorte que les actions conduites contribuent *in fine* à améliorer l'ambition scolaire et à élever le niveau de formation des élèves.

**En conséquence, pour tous les personnels de l'académie, la politique de formation a deux objectifs majeurs :**

- développer la culture de l'évaluation,
- faciliter l'approche par compétences.

Elle contribue également à :

- favoriser la mise en synergie des acteurs, des pilotes, des instances de l'École au service des priorités académiques d'action,
- prendre en compte la diversité des publics accueillis par l'École.

Ces priorités générales constituent le cadre de référence de la formation de tous les personnels de l'académie.

**Pour les personnels enseignants, d'éducation, et d'orientation (premier et second degrés) :**

- Développer les usages pédagogiques et éducatifs du numérique et l'appropriation de l'ENT
- Accompagner la mise en place effective de l'École du socle et de la réforme du lycée, la continuité pédagogique inter degré et inter cycle
- Favoriser la formation en langues vivantes des professeurs des écoles et des professeurs de disciplines non linguistiques ou susceptibles de le devenir
- Développer des actions de mise en place et de mise en cohérence des différents types d'accompagnement personnalisé de l'élève

**Pour les personnels d'encadrement (pédagogiques et administratifs) et pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé :**

- Renforcer les compétences dans le domaine de la conduite du changement, développer la capacité à identifier les besoins d'accompagnement des personnels et à savoir y répondre de la manière la plus adéquate,
- Conforter la capacité à créer une dynamique collective, à conduire et à accompagner l'évolution du système éducatif, en vue de participer plus efficacement au pilotage de l'académie,
- Développer des compétences dans le domaine de la gestion des ressources humaines,
- Développer une culture commune de l'encadrement, notamment dans le domaine de l'évaluation des organisations,
- Accompagner les agents comptables et gestionnaires d'EPLÉ dans l'évolution de leur mission.

### **3. ORGANISATION DU PLAN ACADÉMIQUE DE FORMATION**

#### **3.1 La maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre**

##### **3.1.1 La maîtrise d'ouvrage**

Le Recteur est le pilote de la formation continue de tous les personnels placés sous sa responsabilité.

Par délégation du Recteur, pour les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, et pour les personnels du second degré, la DAFPEN exerce, en appui des responsables académiques, la fonction de « prescripteur » ou « commanditaire » de la formation continue. Elle a en charge, en lien étroit avec l'ensemble des partenaires académiques :

- la prévision et le contrôle budgétaire,
- la conduite de l'analyse des besoins,
- le recueil des demandes individuelles de formation,
- l'élaboration du calendrier annuel du PAF,
- la rédaction du cahier des charges « cadre » (orientations, priorités, organisation),
- la définition des objectifs de formation et la rédaction des cahiers des charges « formation » des dispositifs de formation,
- le choix des maîtres d'œuvre, en partenariat avec les responsables académiques,
- la publication de l'offre de formation auprès des usagers,
- la conduite des campagnes d'inscription et de validation,
- la décision de fermeture en cas de nécessité,
- la négociation et la signature des conventions,
- la convocation des stagiaires et l'indemnisation de leurs frais,
- la convocation des formateurs et l'indemnisation de leurs frais selon les modalités négociées avec les prestataires (cas particulier de l'IUFM pour les formations du second degré),
- la conduite de l'évaluation des formations, en y associant les partenaires,
- la production de statistiques alimentant les tableaux de bord.

Les IA-DSDEN assurent la maîtrise d'ouvrage de la formation continue pour les volets départementaux du plan académique de formation, dans le respect de ce présent cahier des charges. Le GAPFAPE est maître d'ouvrage pour les actions concernant les personnels d'encadrement.

La DAFPEN assure une concertation et une coordination académiques avec les IA-DSDEN et le GAPFAPE impliquant un suivi de la mise en œuvre.

##### **3.1.2 La maîtrise d'œuvre**

La maîtrise d'œuvre des actions de formation incombe aux « opérateurs » ou, plus rarement, à des coordonnateurs de formation (pour les formations prescrites par le GAPFAPE). Les opérateurs sont des organismes publics (universités...), des associations agréées, qui répondent aux appels à propositions au nom de leur structure ou sont sollicités directement par le maître d'ouvrage. Il appartient aux opérateurs :

- de mettre en œuvre les formations qui leur ont été confiées par le maître d'ouvrage, aux dates fixées, dans le respect des cahiers des charges, en assurant l'ingénierie pédagogique de ces formations,

- de choisir des lieux d'accueil, en dehors du rectorat, pour les actions de formation,
- de désigner les formateurs, en accord avec la maîtrise d'ouvrage, en s'adjoignant l'expertise des inspecteurs et des conseillers techniques,
- d'animer les modules de formation, de participer à leur évaluation, notamment celle de fin de stage,
- de respecter les procédures administratives,
- de produire un bilan annuel de leur activité.

L'UFM de l'académie de Montpellier est l'opérateur principal dans la mise en œuvre du PAF pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré. Intégré à l'Université depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008, il contribue à renforcer la dimension universitaire dans la formation des enseignants.

Le Rectorat, à travers quelques-unes de ses délégations ou directions (DAFPEN, corps d'inspection, CLEMI, DAREDI, CASNAV, DAREIC, EMAS, etc.) garde la maîtrise d'œuvre des actions qu'il ne peut déléguer aux opérateurs : actions d'impulsion, formations de formateurs dans les domaines requérant une forte impulsion institutionnelle, actions de présentation des nouveaux programmes, de lancement des nouvelles opérations, adaptation à l'emploi pour les personnels administratifs, techniques, de santé et de service social, etc.

### 3.2 L'offre de formation académique

Des actions de formations sont proposées sur toute l'année ou sur des temps forts (université d'automne ou d'été, colloques, séminaires). Elles se répartissent en deux grands groupes.

- Le volet « **Impulsion** », qui regroupe les actions « à public désigné » et celles ne faisant pas l'objet d'un appel à propositions : les cercles d'impulsion des politiques éducatives et de pilotage de la formation, les formations statutaires et d'adaptation à l'emploi, les actions faisant intervenir des responsables académiques (Inspecteurs, conseillers techniques, etc.) et visant à délivrer des messages institutionnels.
- Le volet « **Formation** », qui regroupe les actions « à inscription individuelle ». La plupart font l'objet d'un appel à propositions : les formations qualifiantes et les formations qui favorisent le développement de compétences professionnelles dans des domaines variés.

Des stages courts en entreprise peuvent enrichir les parcours de formation, en développant la connaissance des métiers et les relations avec le monde économique.

**Capital « journées stagiaires »** : Pour chaque discipline d'enseignement, mais aussi pour chaque domaine interdisciplinaire ou transversal, est affecté un nombre de journées stagiaires. Ce nombre tient compte du nombre d'agents concernés, des priorités nationales ou académiques portées par la discipline, le domaine ou la spécialité, mais aussi de ses contraintes spécifiques (changement de programmes par exemple). La ventilation des journées stagiaires par la DAFPEN facilitera l'accompagnement efficace des priorités académiques. Ainsi, les formations qui encouragent les décroisements inter degrés et inter cycles, les approches innovantes, les regards croisés, les rencontres de publics feront l'objet d'une attention particulière. De même, afin de faciliter l'émergence de dispositifs de formation innovants, d'accompagner le déploiement de l'ENT et le développement de la culture numérique, 20 % environ des journées stagiaires seront affectés par domaine à la construction et au pilotage de parcours de formation « hybrides » (articulant, dans une logique de parcours cohérent et scénarisé, des modules en présence des formateurs et des modules à distance, accompagnés par des tuteurs).

### 3.3 L'offre complémentaire

Les **formations nationales** dans le cadre du PNP, celles proposées par l'ESEN, l'IFÉ (ex INRP), les IRA, les différents réseaux interministériels ou les grandes associations enrichissent l'offre de formation académique. Lorsqu'ils en bénéficient, les stagiaires de ces formations nationales représentent l'académie. Les délégations seront donc constituées avec soin par les responsables académiques en collaboration avec la DAFPEN, en respectant la composition lorsqu'elle est explicite, mais en tenant compte aussi des possibilités de démultiplications et des contraintes budgétaires. Pour les personnels d'encadrement, le protocole DAFPEN / GAPFAPE, qui définit les modalités de candidatures et de participation aux formations nationales, garantit la constitution d'un vivier de formateurs aptes à démultiplier en académie les acquis des formations suivies.

Certains **programmes européens**, mis en place avec l'aide de la DAREIC, peuvent venir compléter les parcours de formation. Ce sera l'occasion de rappeler aux stagiaires dans quel cadre politique ces programmes de coopération ont été construits en leur présentant le cadre institutionnel de l'Union européenne.

La DAFPEN et les IA-DSDEN (pour les personnels du premier degré), en collaboration avec la DRH, étudieront également la possibilité de **parcours spécifiques**, dans le cadre d'un projet personnel d'évolution professionnelle. Les personnels peuvent ainsi formuler des demandes qui correspondent à un projet individuel de formation, demandes qui peuvent nécessiter la mobilisation de leur droit à formation, et seront examinées par les responsables académiques. L'instruction des demandes tiendra compte de l'argumentaire développé, de la pertinence du projet personnel élaboré, de son coût, des possibilités de réinvestissement, de l'avis du chef d'établissement ou de service. La DAFPEN instruit les dossiers avec les responsables académiques concernés pour les personnels du second degré et les ATSS et notifie ses réponses aux intéressés. Les IA-DSDEN instruisent les dossiers concernant les personnels du premier degré.

### **3.4 Le plan de formation des équipes d'établissements, de bassins, de services : réponses à des besoins d'équipes**

Le plan de formation des équipes (PFE) vient compléter l'offre de formation académique, dans une logique de co-construction du plan académique de formation par l'ensemble de l'encadrement. Le PFE, qui s'appuie sur l'identification des besoins au plus près du terrain, peut se concrétiser, tout au long de l'année, dans les établissements, les bassins ou les services de deux manières complémentaires :

- ✓ des formations d'initiative locale (FIL), demandées par le chef d'établissement (ou l'animateur de bassin ou le chef de service) à partir d'un cahier des charges qu'il aura lui-même élaboré ;
- ✓ des demandes s'appuyant sur les offres de formation collective (OFC) publiées en même temps que l'offre de formation individuelle et répondant à un besoin identifié au niveau académique, dont il aura à ajuster localement le cahier des charges.

Un « **capital-formation** » est accordé à chaque établissement, bassin ou service sous forme d'un nombre de jours de formation. Il tient compte du nombre de personnels concernés, de son environnement, de ses difficultés et des objectifs définis dans le cadre de sa politique de formation.

## **4. PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION**

L'unité du plan académique de formation est garantie par son processus d'élaboration auquel sont associés les différents acteurs du pilotage académique et les opérateurs de formation. Le caractère propre à chaque catégorie de personnel est respecté.

### **4.1 L'offre de formation académique**

#### **4.1.1 Analyse des besoins**

L'analyse des besoins relève de la mission de la maîtrise d'ouvrage. La DAFPEN en recueille les éléments grâce à sa participation aux différents comités de pilotages et ses contacts avec la Direction des ressources humaines, les collègues d'inspecteurs, les experts de domaines, les acteurs du pilotage et de la formation académique, des évaluateurs du système. Elle communique ces besoins aux prescripteurs de formation.

#### **4.1.2 Définition des priorités, des modalités et des objectifs de formation**

Les commanditaires et le maître d'ouvrage, associés dans une commission technique dont ils fixent la composition, élaborent le plan de formation propre au domaine dans le cadre du capital de journées/stagiaires attribué. La commission technique distingue les actions qui feront l'objet d'un appel à proposition mettant en concurrence différents prestataires. Le cahier des charges précise alors les contraintes propres à chacune des commandes passées, les modalités de formation souhaitées (en particulier lorsqu'il s'agit de modalités innovantes comme la place du hors présentiel dans la formation), la date butoir de retour des propositions, les coordonnées du destinataire de la réponse, et inclut un document support pour celle-ci. L'ensemble de ces cahiers des charges fait l'objet d'une publication en ligne adressée aux universités et centres universitaires, à l'IUFM, à l'IREM, aux organismes susceptibles d'intervenir en formation (associations, entreprises, etc.), aux chefs de service et de division, aux délégués, aux inspecteurs, et aux chefs d'établissement. C'est dans ce même cadre que les prescripteurs peuvent proposer, à partir de besoins repérés au niveau académique, des offres de formations collectives (OFC) dont certaines peuvent également faire l'objet de rédaction de cahiers des charges et d'un passage en appel d'offres.

### 4.1.3 Choix des opérateurs pour le second degré, les ATSS, et les personnels d'encadrement

La DAFPEN et le GAPFAPE recueillent les réponses aux appels à propositions qui les concernent. Les propositions sont ensuite examinées par les commissions techniques selon les critères suivants (liste non limitative et non hiérarchisée) :

- pertinence de la réponse en regard de la commande,
- coût total,
- qualité et adaptabilité de la prestation attendue,
- prise en compte des contraintes institutionnelles et d'organisation,
- place et poids de la formation à distance,
- qualité des intervenants.

Les réponses sont notifiées par la DAFPEN aux opérateurs. L'offreur retenu devra proposer des dates fermes avant le 23 avril 2012, en vue de leur publication dans les documents à l'intention des personnels.

## 4.2 Plan de formation des équipes et des établissements

Afin de répondre au mieux aux demandes émanant de l'ensemble du territoire académique, les différents collaborateurs de la DAFPEN se répartissent le suivi des bassins et des établissements dans le domaine de la formation. Ils assistent aux réunions de bassin, sont les interlocuteurs privilégiés du service pour un panel d'établissements, et traitent les demandes de formation de ces établissements.

**Dans les établissements**, les chefs d'établissement font parvenir leur demande de formation, soit sous forme d'inscription à une offre de formation collective (OFC), soit, pour les FIL (Formations d'Initiative Locale), sous forme de cahier des charges transmis à la DAFPEN. Ces cahiers des charges indiquent les objectifs de la formation demandée, la situent en regard de la politique conduite dans l'établissement, précisent le public visé (nombre, nature), et définissent les contraintes spécifiques des équipes demandeuses. La DAFPEN fournit un appui technique à l'élaboration de ces cahiers des charges. Elle les transmet ensuite à l'opérateur qu'elle juge le plus pertinent. La campagne de demandes, débutée fin mai, reste ouverte toute l'année

**Dans les bassins de formation**, les principes qui guident l'élaboration des demandes sont les mêmes mais s'adaptent à la réalité de l'entité bassin. L'animateur de bassin est responsable des demandes, qui doivent être approuvées en réunion de bassin et consignées dans le compte-rendu. **Les formations inter-degrés** sont élaborées en étroite concertation entre les IEN 1<sup>er</sup> degré, leurs équipes de circonscription, les chefs d'établissement, les corps d'inspection du second degré et la DAFPEN. Compte tenu des contraintes spécifiques à chacun des degrés impliqués, ces demandes de formation exigent de la part des différents partenaires un dialogue suivi pour en faciliter la mise en œuvre et une communication mutuelle pour toute modification concernant leur organisation ou leur contenu. Les acteurs impliqués s'appuieront utilement sur le *vade-mecum* des liaisons inter degrés, élaboré conjointement par les responsables de formation des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (document à télécharger sur le site académique). Lors de ces formations, conformément au plan de travail académique, il s'agira de mettre l'accent sur la continuité des apprentissages et sur la mise en œuvre effective de l'Ecole du socle.

**Dans le premier degré**, le PFE accompagne la mise en œuvre des projets d'écoles et de circonscriptions. Il s'inscrit dans les volets départementaux du plan académique de formation. Les dispositifs de formation sont conçus par les IA-DSDEN avec l'appui des IEN 1<sup>er</sup> degré et des équipes de circonscriptions (conseillers pédagogiques...), en tenant compte des spécificités propres à chaque département.

**Dans les services académiques**, l'aide aux chefs de service pour organiser une analyse des besoins en lien avec les axes directeurs du service et pour élaborer des demandes de formation relève de la responsabilité de la DAFPEN. Les principes d'élaboration des dispositifs sont adaptés à la réalité de l'organisation des services.

Le chef d'établissement, le chef de service ou l'animateur de bassin communique ses attentes au responsable de formation de la DAFPEN dont dépend son secteur, sous forme de cahier des charges de formation. Après réception de chaque cahier des charges, la DAFPEN choisit le maître d'œuvre le plus adapté aux objectifs poursuivis. Une négociation tripartite s'engage, débouchant sur un **contrat** pédagogique entre l'établissement, le bassin ou le service et le prestataire, et un contrat financier entre le prestataire et la DAFPEN.

## 5. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE FORMATION

### 5.1 Publication de l'offre de formation

L'offre académique est publiée, *via* l'application GAIA, sur le site académique. Cette publication au mois de juin rend possible la négociation d'emplois du temps pour les publics cibles de certaines actions de formation et facilite la nécessaire implication des supérieurs hiérarchiques dans les démarches individuelles de formation des personnels placés sous leur autorité. Pour les PFE d'établissements et de bassins, il n'y a pas publication mais recensement des actions. Il revient donc à chaque responsable (chef d'établissement, animateur de bassin, chef de service) de connaître et de faire connaître les possibilités de formations d'équipes et de s'assurer de la bonne diffusion des informations concernant celles qui sont organisées localement, auprès des personnels, y compris les personnels sous contrat.

### 5.2 Inscriptions au plan de formation et validation des candidatures

#### 5.2.1 Plan de formation individuel

Les inscriptions au plan individuel de formation s'effectuent dès le mois de juin et seront closes le 6 septembre 2012 pour les préparations aux concours internes et le 22 septembre 2012 pour toutes les autres formations. Pour faciliter les départs en formation des personnels non titulaires ou sur contrats aidés, des inscriptions hors délais pourront être acceptées afin de tenir compte de la date de leur recrutement. Les inscriptions s'effectuent :

- *via* l'application GAIA pour les candidatures individuelles des personnels pourvus de NUMEN, en précisant si la demande de formation est faite au titre de l'utilisation du DIF,
- les personnels sous contrats non pourvus de NUMEN (notamment les contrats aidés) s'inscrivent par eux-mêmes dans la base GAIA, selon une procédure *ad hoc*, ou sont inscrits par la DAFPEN.
- par les corps d'inspection et les conseillers techniques avec l'accord des chefs d'établissement pour les publics désignés.

Les chefs d'établissement et de service valident ou invalident les candidatures durant la période du 7 au 16 septembre 2012 pour les préparations aux concours internes et du 24 au 30 septembre 2012 pour les autres formations.

Seules les formations ayant un nombre suffisant d'inscrits à l'issue des campagnes d'inscription et de validation seront ouvertes. Le traitement des candidatures excédentaires par rapport aux capacités d'accueil prévisionnelles font l'objet d'une concertation et d'une négociation entre le commanditaire, la DAFPEN, et le maître d'œuvre de la formation concernée. Cette négociation prend en compte les contraintes budgétaires, le degré de priorité de la formation considérée, les solutions proposées par le maître d'œuvre.

#### 5.2.2 Plan de formation des équipes

Les chefs d'établissement, les chefs de service, les animateurs de bassin peuvent inscrire leurs personnels concernés *via* l'application GAIA. Seules les formations ayant un nombre suffisant d'inscrits seront ouvertes.

### 5.3 Modalités organisationnelles

Pour le second degré, le décret relatif **au remplacement de courte durée** doit être pris en compte dans l'organisation de la formation continue. A cet égard, il conviendra de distinguer les actions organisées hors du temps scolaire (mercredi après-midi, universités d'été académiques, formations organisées sur des plages horaires négociées : formations qualifiantes, formations de formateurs, cercles d'études...) des formations organisées sur le temps effectif d'enseignement. Ces situations relèvent de l'application des protocoles mis en place dans les établissements (*Cf.* décrets 2005-1035 et 1036 du 25 août 2005, circulaire n°2005-130 du 30 août 2005 et notes rectores du 29 août 2005, du 29 novembre 2005 et du 27 janvier 2006). Il importe donc de rappeler les règles suivantes :

- Seuls les chefs d'établissement sont habilités à délivrer une autorisation d'absence pour le départ en formation. Les ordres de mission envoyés par le rectorat rappellent cette règle.
- Après la clôture de la campagne de validation des candidatures, seules les demandes d'inscription portant explicitement l'accord du chef d'établissement ou de service seront prises en compte, y compris

celles transmises par les corps d'inspection. Il appartient à ces derniers d'informer au préalable les chefs d'établissement et d'obtenir leur accord avant de transmettre les listes à la DAFPEN, De son côté, la DAFPEN continuera de faciliter les départs en formation et la meilleure gestion des absences qu'ils génèrent grâce aux actions suivantes :

- Parution au mois de juin de l'offre académique de formation en ligne permettant, si nécessaire, un aménagement de l'emploi du temps des personnels concernés.
- Publication de la majorité des dates et des lieux retenus pour les dispositifs ouverts à l'inscription individuelle.
- Utilisation du « hors temps de présence devant les élèves » pour l'organisation de certaines formations.
- Mise à jour en temps réel de l'application GAIA permettant aux chefs d'établissement, *via* la partie « responsable », d'accéder aux récapitulatifs à deux mois des départs en formation programmés pour leurs personnels.

## **5.4 Modalités financières**

La réglementation exige que toutes les dépenses soient engagées avant d'être liquidées pour tous les types de formation ; ce qui signifie que toute dépense de fonctionnement doit être anticipée et négociée avec la DAFPEN. Aucune dépense ne pourra être honorée si elle n'est pas engagée au moment de la convocation de l'action via une « expression de besoin » ou une convention signée au préalable par l'ordonnateur.

### **5.4.1 Rémunération des intervenants**

- La rémunération des intervenants s'évalue soit, pour les professeurs déchargés ou pour les professeurs de l'enseignement supérieur, en heures effectives de formation, soit, pour les autres, en vacances ou en HSE, payées selon les taux en vigueur dans le "Barème de Montpellier", le taux variant selon le public concerné et le grade du formateur.
- Une journée de formation est rémunérée sur la base de 8 heures maximum.
- Pour une co-animation, un coefficient de 1,5 est appliqué au nombre d'heures effectives, de vacances ou d'HSE, réparties entre les co-animateurs.
- Une formation animée par plus de 4 formateurs est rétribuée sur la base de 16 heures pour 1 journée de formation à répartir entre les différents formateurs.
- Dans des cas particuliers négociés avec l'opérateur préalablement au début de l'action de formation, la co-animation pourra faire l'objet d'une rémunération spéciale, tenant compte de la nature de cette co-animation (à des fins formatives, par exemple) ou de sa construction.
- Dans le cas de prestataires rémunérés sur facture, une convention est préalablement établie.
- Les universitaires et les autres salariés des différentes fonctions publiques doivent fournir une autorisation de cumul visée par leur service payeur.
- Les enseignants travaillant à temps partiel ne peuvent pas être rémunérés.
- Pour la formation à distance, des modalités financières particulières sont appliquées, pour valoriser le travail de suivi à distance du tuteur ou du formateur.

### **5.4.2 Frais de déplacement**

- Les frais de transport sont pris en charge sur la base du tarif SNCF 2° classe, quel que soit le moyen de transport utilisé. Dans des cas particuliers négociés avec les formateurs (trajets nombreux au titre du plan de formation, par exemple), et sur présentation d'une attestation d'assurance mentionnant la possibilité d'utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles, la prise en charge des frais d'autoroute et de parking pourra s'ajouter à cette base de remboursement.
- Les frais de repas sont pris en charge selon les modalités de remboursement en vigueur au moment de l'action. Lorsque les repas peuvent être pris dans un restaurant scolaire ou administratif, ou assimilé, le taux de remboursement est réduit de 50%.
- Les frais de nuitée, petit déjeuner inclus, sont pris en charge forfaitairement selon les modalités de remboursement en vigueur.
- Certaines formations (formations qualifiantes, préparations aux examens et concours notamment) ne donnent pas lieu à remboursement pour les stagiaires.
- Les participations aux actions nationales (PNP notamment) ou hors académie sont également soumises, comme le reste du plan, à un encadrement budgétaire.

## ANNEXE 1 : CALENDRIER D'ÉLABORATION DE L'OFFRE DE FORMATION 2012-2013

<i>Date, période</i>	<i>Phase de l'élaboration</i>	<i>Opérationnalisation</i>
Octobre à mi-nov.	De l'analyse des besoins académiques à l'élaboration du cahier des charges « cadre ». Information aux corps d'inspection et aux conseillers techniques sur le calendrier	Analyse des besoins académiques en fonction des orientations et des priorités ; organisation du PAF ; prévision de moyens attribués aux différents « domaines » de formation ; composition des commissions techniques et élaboration du calendrier des différentes commissions.
23 nov.	<b>Diffusion du cahier des charges « cadre » aux experts</b>	
Jusqu'au 6 janvier	De l'analyse des besoins par domaines à l'élaboration des cahiers des charges « formation »	Réunions des groupes techniques par domaine de formation autour des responsables académiques : analyse des besoins avec les opérateurs et les experts de domaines, choix des priorités pour le domaine, choix des actions soumises à l'appel à propositions ; rédaction des appels à propositions.
9 janvier	Diffusion du cahier des charges « cadre » et des cahiers des charges « formation » (pour les dispositifs relevant de l'appel à proposition)	Destinataires : universités, IUFM, organismes publics, autres opérateurs, etc. Mise en ligne sur le site académique
2 mars	<b>Date limite pour le retour des propositions des opérateurs</b>	
Jusqu'au 30 mars	Choix des propositions retenues suite à l'appel d'offres ; élaboration des dispositifs d'impulsion .	Nouvelles réunions des groupes techniques : réponses aux opérateurs et négociation pour finalisation ; rédaction pour les dispositifs d'impulsion
Jusqu'au 23 avril	Elaboration du PAF en vue de sa publication ; Date limite de saisie des dates pour la publication Extraction 23 avril après-midi	Saisie sur GAIA des données utiles à la publication. Poursuite des négociations avec les prestataires et les commanditaires sur les dates de formation. Transmission des dates par les prestataires.
Jusqu'au 31 mai	Saisies complémentaires sur GAIA	Les consultations par les usagers démarrent le lendemain, les informations non disponibles au moment de l'extraction pour la publication doivent avoir été saisies.
31 mai	Ouverture de la campagne pour les PFE 2012-2013	Diffusion des OFC ; début des remontées des demandes d'établissements (FIL et OFC) ; élaboration et saisie des cahiers des charges.
1 <sup>er</sup> juin	<b>Mise en ligne de l'offre académique de formation 2012-2013</b>	
4 juin	<b>Ouverture de la campagne d'inscription via GAIA</b>	
6, 22 septembre	<b>Clôture des campagnes d'inscription</b> (formation concours internes, publics désignés et autres formations)	
Du 7 au 16 septembre	<b>Campagne de validation par les chefs d'établissement pour les préparations aux concours internes</b>	
Du 24 au 30 septembre	<b>Campagne de validation par les chefs d'établissement pour les autres formations</b>	
Du 1 <sup>er</sup> au 5 octobre.		Décision de maintien ou de fermeture des modules de formation ; Information des formateurs et des prestataires.