

Vademecum de la formation continue de l'académie de Poitiers

Janvier 2023

Table des matières

Un vademecum de la formation pour qui et pour quoi faire ?	4
A. L’EAFC ET SON ORGANISATION	4
B. PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION	7
C. ACTEURS DE LA FORMATION	8
D. MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE FORMATION	9
a. Processus de traitement d’une action de formation	9
b. Typologie des formats utilisés en formation	10
c. Modalités de mise en œuvre des formations	10
E. LES OUTILS DE LA FORMATION	11
a. Plateformes liées à la formation	11
b. Type de candidature	12
c. Types de formation	13
d. Evaluations de la formation	14
e. Compétences	15
f. Formation de formateurs	15
ANNEXES	16
Annuaire de l’EAFC	16
CIRCULAIRE ACADEMIQUE RELATIVE A LA REMUNERATION DES AGENTS PUBLICS EXERÇANT A TITRE ACCESSOIRE DES ACTIVITES DE FORMATION	19
LEXIQUE	22

Un vademecum de la formation pour qui et pour quoi faire ?

Le vademecum de la formation continue de l'académie de Poitiers s'adresse à l'ensemble des acteurs de la formation. Sa réalisation s'inscrit dans la continuité des travaux engagés par la Délégation académique à la formation des personnels de l'éducation nationale (Dafpen) et se poursuit au sein de l'Ecole Académique de la Formation Continue afin de rendre plus lisibles et accessibles les orientations et l'organisation de la formation continue.

C'est un des éléments constitutifs des quatre priorités engagées en novembre 2020 par l'équipe de la Dafpen et poursuivi maintenant au sein de l'EAFC:

- **Un plan de formation lisible et accessible pour tous** : une nouvelle arborescence et un vademecum à l'attention des acteurs de la formation
- **Un plan adapté aussi bien aux besoins des personnels, des territoires que de l'institution** :
 - o Expérimentation d'un recueil des besoins collectifs et individuels en proximité (réseaux Eclure et DSDEN)
 - o Exploitation des PPCR et entretiens annuels
- **Un plan mieux communiqué, qui donne envie de se former** : expérimentation d'un événement autour de la formation continue
- **Vers une augmentation progressive de la qualité de l'offre de formation**

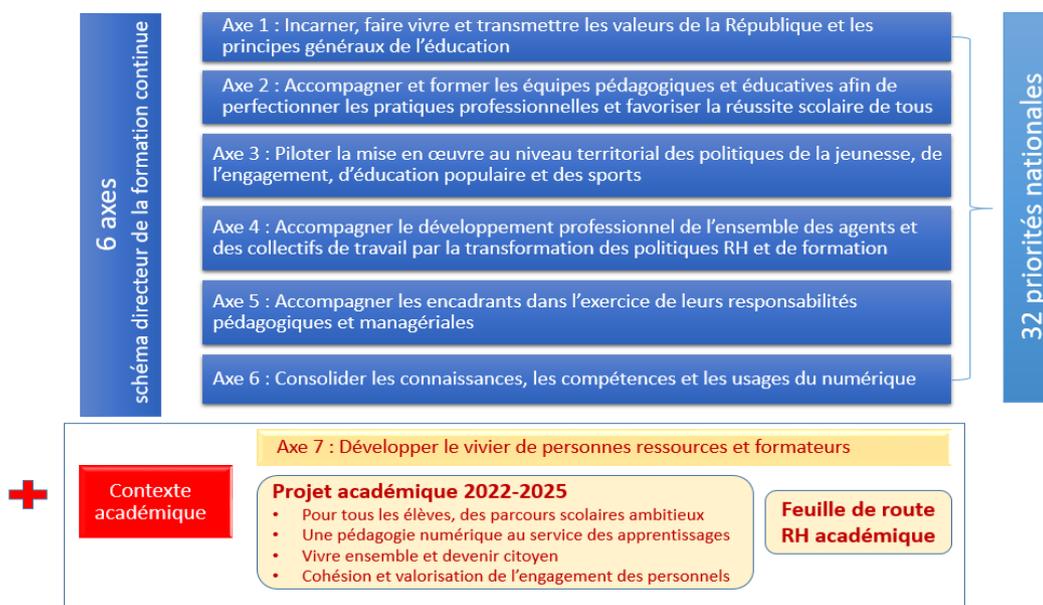
Ce vademecum vise ainsi à partager une culture commune de la formation continue, afin de faciliter la mise en œuvre des actions de formation, qui nécessite un travail collectif et coopératif.

Ce vademecum a vocation à être enrichi régulièrement. N'hésitez pas à nous communiquer des sujets que vous souhaiteriez y trouver.

A. L'EAFC ET SON ORGANISATION

L'EAFC est le service académique qui assure la mise en œuvre des formations à destination de tous les personnels de l'académie, tout au long de leur parcours professionnel, dans une perspective de construction d'un continuum entre formation initiale et formation continuée.

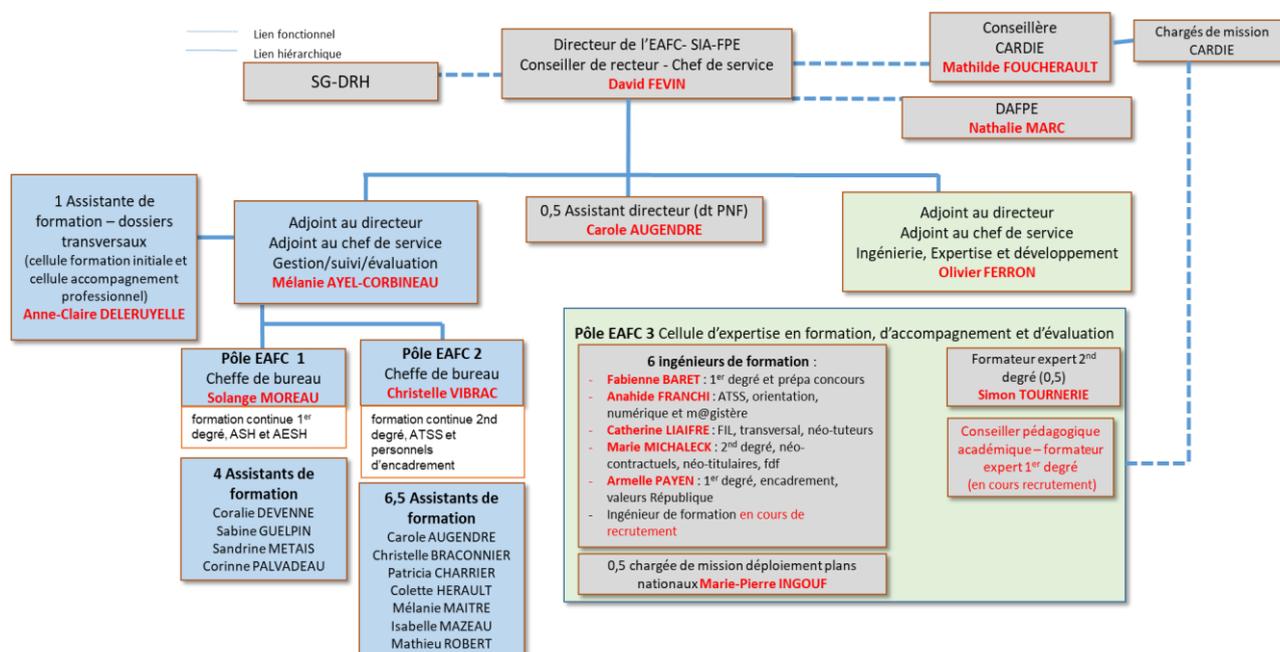
L'action de la s'inscrit dans le cadre du schéma directeur de la formation des personnels de l'éducation nationale, de l'ambition 4 du projet académique et dans une démarche qualitative de gestion des ressources humaines. Elle répond à un double objectif d'accompagnement vers une plus grande professionnalisation et un meilleur développement professionnel des personnels, visant le développement des compétences professionnelles individuelles et collectives par une formation qui répond à leurs demandes, aux besoins de l'institution et qui s'inscrit dans une culture partagée.



L'EAFC est composée de trois pôles :

- **L'EAFC 1**, en charge de la mise en œuvre et du traitement des actions de formation à destination des personnels du 1er degré et des formations Ecole inclusive (notamment formation des AESH, CAPPEI, stages MIN)
- **L'EAFC 2**, en charge de la mise en œuvre et du traitement des actions de formation à destination des enseignants du 2nd degré, des personnels d'encadrement et ATSS
- **L'EAFC 3**, cellule pédagogique d'appui, d'expertise et d'évaluation, composée de 5 ingénieurs de formation et d'un chargé de mission en charge des plans laïcité et PHARE, propose et met en œuvre les démarches et processus d'ingénierie des dispositifs de formation, en lien avec les prescripteurs et les assistants de formation qui composent les EAFC 1 et 2.
- **2 CELLULES TRANSVERSALES** : - **formation initiale**
- **compte personnel de formation et DAME**

Organigramme EAFC – 13/03/2023



L'EAFC est pilotée par David FEVIN, directeur de l'école académique de la formation continue. Pour mettre en œuvre la stratégie académique de formation continue, l'EAFC collabore avec le Cardie (conseiller académique à la recherche, à l'innovation et à l'expérimentation) et la dafpe (déléguée académique à la formation des personnels d'encadrement) permettant ainsi de coordonner l'ensemble de la politique de formation pour tous les personnels et sur l'ensemble du territoire académique. L'EAFC s'appuie aussi sur l'expertise de la SRANE (délégation académique au numérique éducatif) en matière d'usages du numérique et d'évolutions des modèles de formation.

Autres missions du DEAFAC :

Il est le **réfèrent académique Inspé** et est accompagné par 2 co-réfèrents pour le 2nd degré ainsi qu' 1 co-réfèrent pour le 1er degré

Les fonctions de Dafpe sont assurées par Nathalie Marc (IA IPR EVS) depuis le 01/09/2022.

Nous contacter

[Ecole académique de la formation continue : eafc@ac-poitiers.fr](mailto:eafc@ac-poitiers.fr)

Mise en oeuvre des formations des personnels 1er degré et formations ASH : eafc1@ac-poitiers.fr

Mise en œuvre des formations des personnels 2nd degré, encadrement et ATSS : eafc2@ac-poitiers.fr

Cellule pédagogique d'appui, d'expertise et d'évaluation : eafc3@ac-poitiers.fr

Formation d'initiative locale : eafc-fil@ac-poitiers.fr

E-formation : eformation-eafc@ac-poitiers.fr

Réseau de formateurs : reseauformateurs@ac-poitiers.fr

Compte personnel de formation : cpf@ac-poitiers.fr

Accompagnement Sofia-FMO : eafc.sofia-fmo@ac-poitiers.fr

Délégué académique à la formation des personnels d'encadrement : dafpe@ac-poitiers.fr

B. PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION

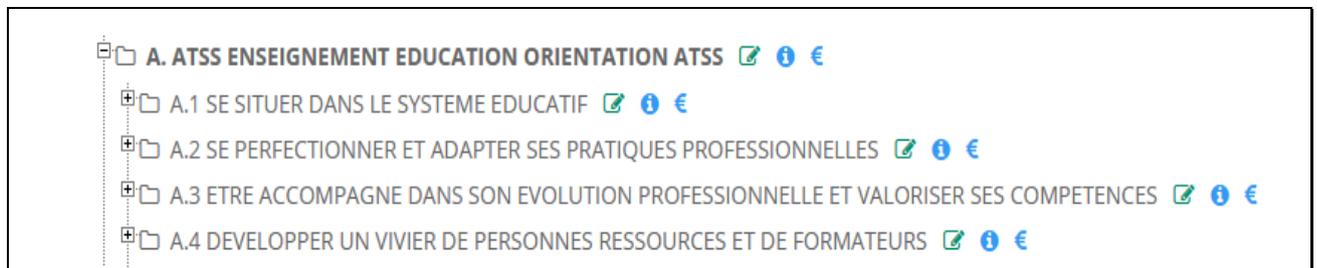
Le plan de formation est organisé en grandes thématiques et regroupe des offres suivant le corps d'appartenance. Le plan de formation est organisé sous forme d'arborescence, dans laquelle on retrouve les axes du schéma directeur de la formation :

1. SE SITUER DANS LE SYSTEME EDUCATIF
2. SE PERFECTIONNER ET ADAPTER SES PRATIQUES PROFESSIONNELLES
3. ETRE ACCOMPAGNE DANS SON EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET VALORISER SES COMPETENCES
4. DEVELOPPER UN VIVIER DE PERSONNES RESSOURCES ET DE FORMATEURS

On retrouve cette même structuration dans les deux plans de formation des personnels de l'académie :

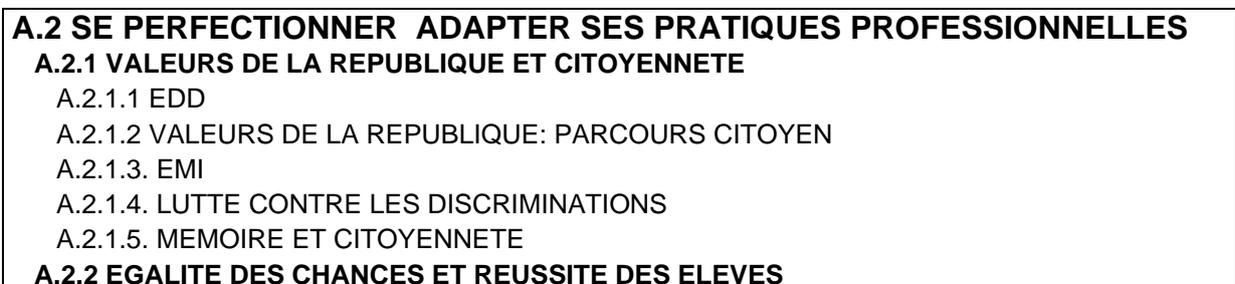
- A. Les personnels ATSS, les personnels Enseignants, d'Education et Psy-EN
- B. Les personnels d'Encadrement

Par exemple :

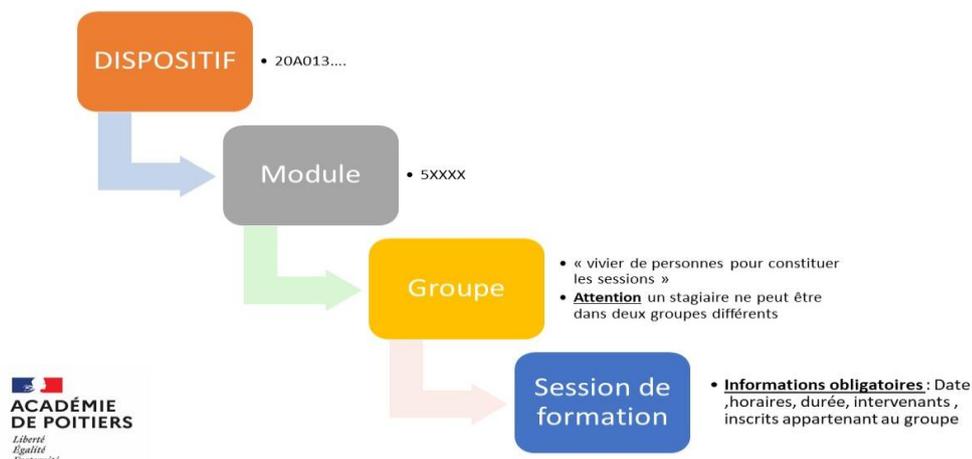


Ce classement nous permet donc d'obtenir une architecture dont les strates inférieures concernent les champs disciplinaires, spécifiques et transversaux des formations.

Par exemple :

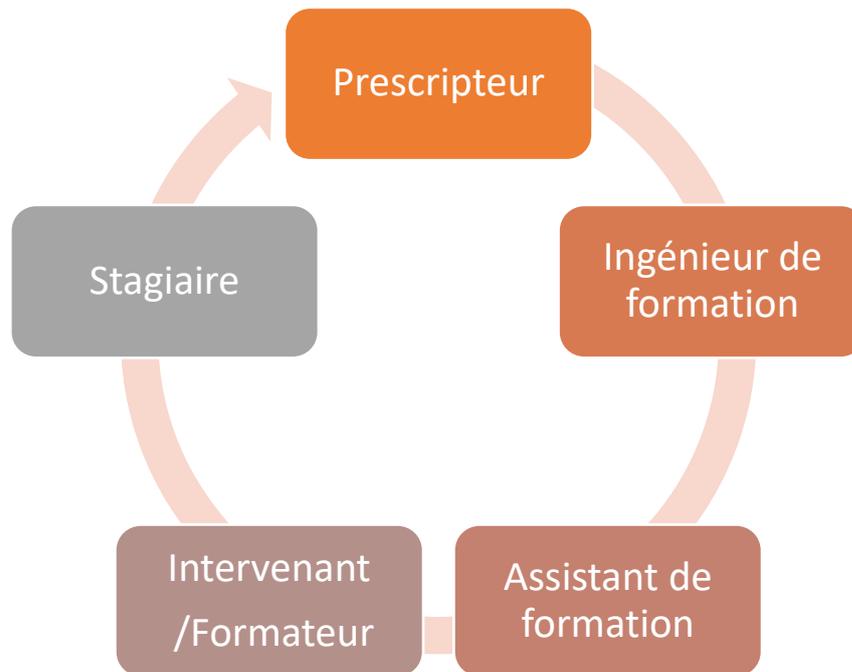


La déclinaison de cette arborescence aboutit aux dispositifs et modules de formations comme ci-dessous et enfin les groupes et sessions de formations au moment de la mise en œuvre du plan de formation :



C. ACTEURS DE LA FORMATION

Un certain nombre d'acteurs interviennent dans la conception, la mise en œuvre et la réalisation d'une action de formation. Voici les plus significatifs :



Ils peuvent assumer plusieurs rôles à la fois.

- **STAGIAIRE** : Au sens de la formation continue, c'est le participant qui émerge à l'action de formation
- **PRESCRIPTEUR** : Personne ou structure qui prescrit l'action de formation ; peut en être aussi le responsable (par exemple corps d'inspection, EPLE ou encore Cardie)
- **INTERVENANT/FORMATEUR** : Personne chargée d'animer l'action de formation, quelle qu'en soit la forme. Elle détermine, seule ou accompagnée, l'ingénierie pédagogique la plus adaptée au contexte.
- **INGENIEUR DE FORMATION** : Chargé de la conception, de la mise en œuvre, du contrôle de la qualité et de l'évaluation de la politique de formation au sein de l'académie. Il accompagne le prescripteur dans les phases de diagnostic et de conception de l'action. Il accompagne les formateurs pour inscrire leurs actions dans le plan et les conseille notamment dans le cadre d'une demande de conception de formation.
- **ASSISTANT DE FORMATION** : chargé du traitement administratif et du suivi de la mise en œuvre des actions de formation. Edite les ordres de mission (seule personne habilitée à le faire) et assure le traitement des états de frais (remboursement frais déplacement / restauration / hébergement) et la rémunération éventuelle des intervenants.

FOCUS sur le formateur :

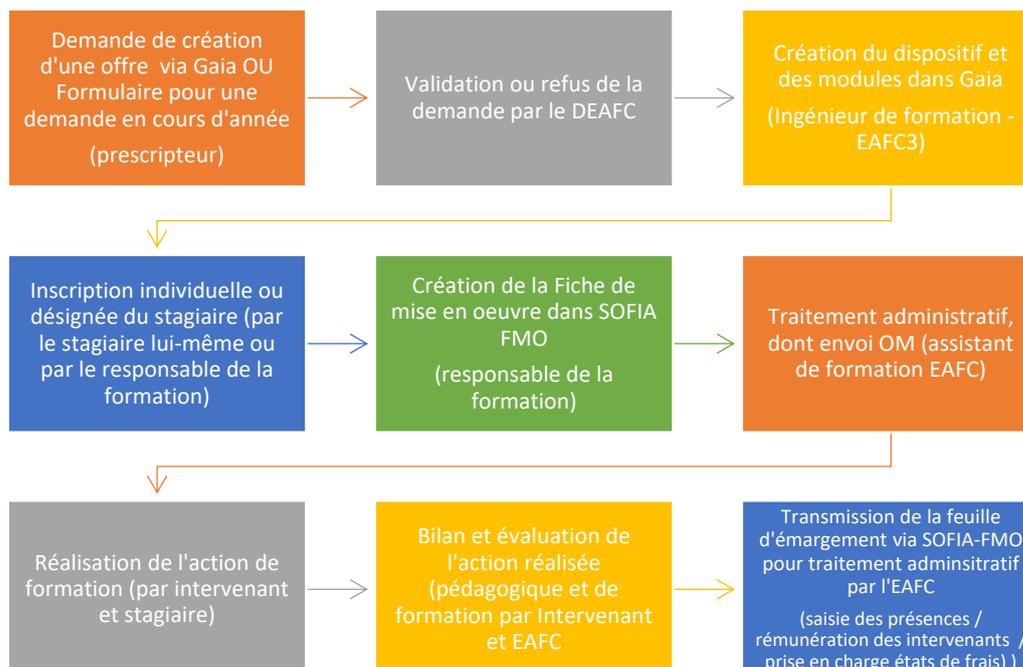
Le rôle de formateur peut être assuré par différents types d'intervenants. Selon leur statut et/ou l'activité de formation, ils peuvent bénéficier d'une rémunération spécifique, qui prend le plus souvent la forme de vacation, dont les montants sont encadrés, voire fixés, par les textes réglementaires.

Les formateurs peuvent être des :

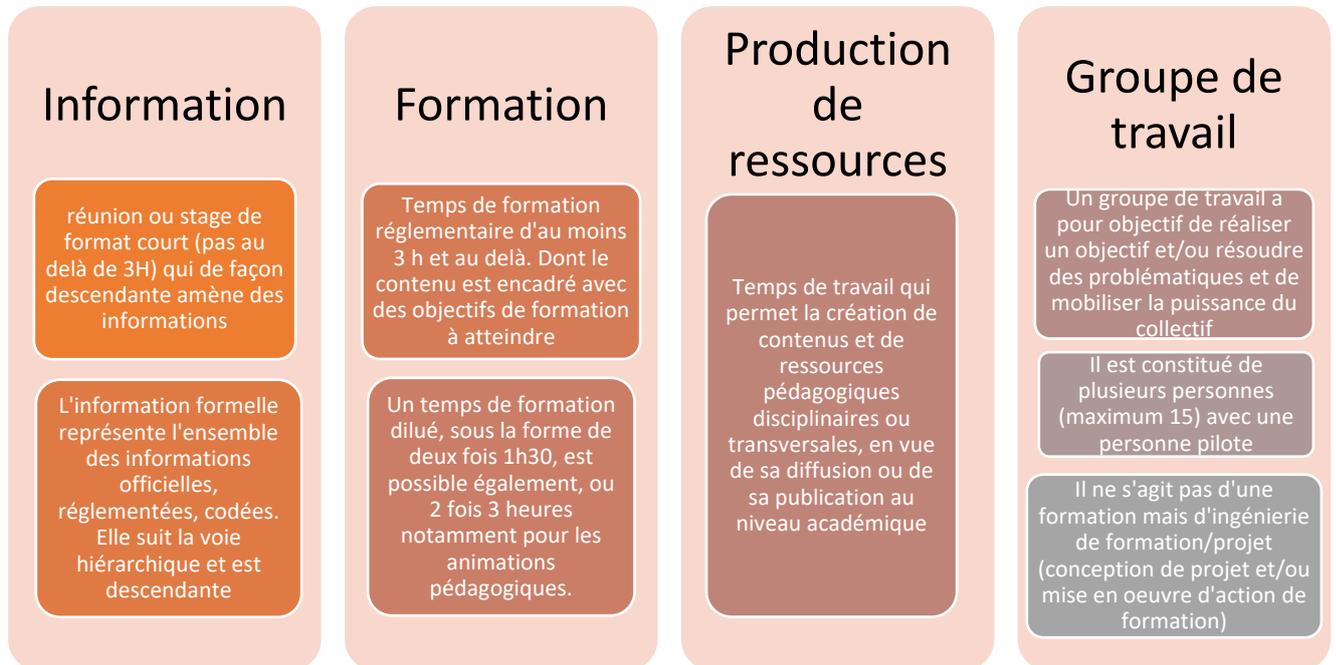
- personnels pour qui la formation fait partie intégrante de leurs missions (PEMF, CPC, inspecteurs, conseillers techniques, DCIO)
- chargés de mission pour qui la formation s'inscrit dans le cadre de leur mission spécifique et fait l'objet, le cas échéant, d'une lettre de mission pour versement d'IMP
- formateurs académiques qui bénéficient d'une décharge de service (et qui bénéficient d'une indemnité de fonction de 834 € lorsqu'ils bénéficient d'un allègement de 3 à 6 heures de leur service hebdomadaire d'enseignement)
- personnels qui participent à titre d'activité accessoire à des activités de formation, sur des missions de formateur ou de tuteur : ils bénéficient d'une rémunération sous forme de vacation
- intervenant extérieur, rémunéré dans le cadre d'une prestation de service ou sous forme de vacation (dans les deux cas, prendre contact avec la EAFC 1/2 pour un accord de prise en charge).

D. MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE FORMATION

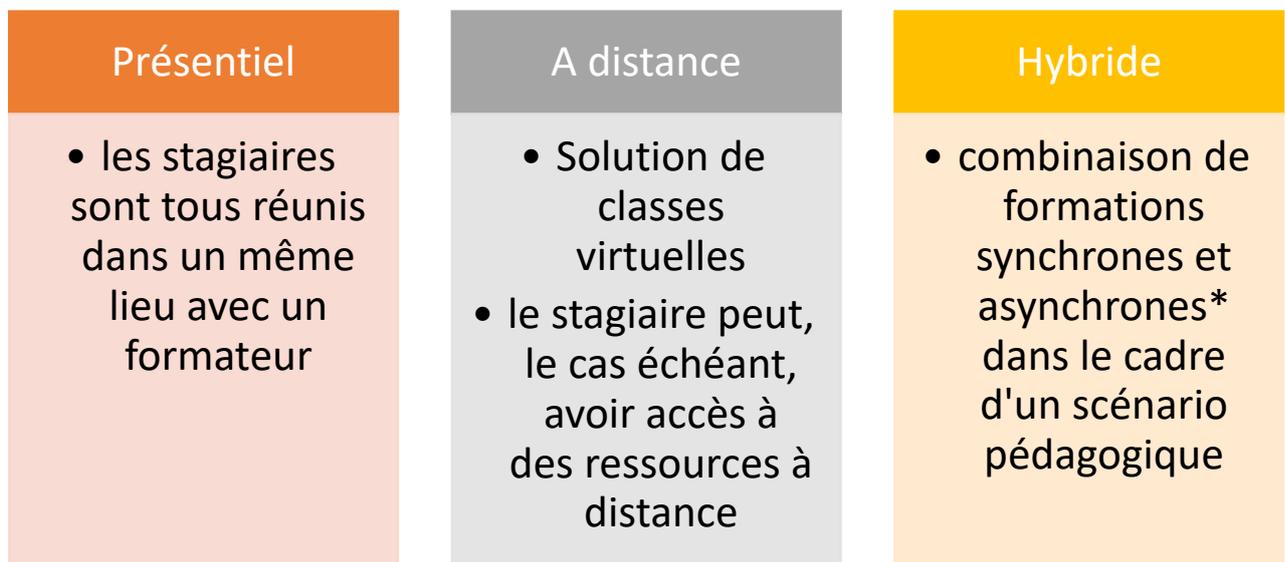
a. Processus de traitement d'une action de formation



b. Typologie des formats utilisés en formation



c. Modalités de mise en œuvre des formations



*Les formations synchrones se déroulent quand l'intervenant et les stagiaires sont présents en même temps. La formation asynchrone permet aux stagiaires notamment d'effectuer les activités proposées à son rythme notamment dans le cadre d'un parcours m@gistère.

E. LES OUTILS DE LA FORMATION

Voici une présentation de quelques outils et astuces à connaître en lien avec la réalisation des formations.

a. Plateformes liées à la formation



- GAIA (Application nationale de gestion des formations)
 - Utilisation en *mode gestionnaire* uniquement possible par l'EAFC notamment pour l'édition des Ordres de Missions qui sont **uniquement** du ressort de l'EAFC (Pièce officielle et comptable)
 - Utilisation en *mode responsable* pour le dépôt des demandes de formation d'initiative locale
 - Utilisation en *mode individuel* pour l'inscription aux Préparation concours pour tous les publics
 - Utilisation en *mode individuel* pour le dépôt des offres de formation par les prescripteurs et responsables d'offres.
 - Il existe 5 bases de Gaia : une base académique et 4 bases départementales

Sofia-FMO

- SOFIA FMO (Application dédiée à la mise en œuvre des sessions de formation)
 - SOFIA-FMO est le miroir de gaia et sert d'interface pour rendre ses données visibles.
 - A l'instar de Gaia Il existe 5 portails SOFIA FMO, 1 pour l'académie et 4 pour les départements de l'académie de Poitiers
 - Utilisation en mode administration uniquement dans le périmètre de l'EAFC (contrôle, gestion et harmonisation de la saisie des sessions)
 - *Espace organisation* pour les responsables d'offres pour le pilotage, la saisie et le suivi des sessions de formation
 - *Espace intervenant* pour le suivi et la mise en œuvre des sessions de formation et l'évaluation de celle-ci
 - *Espace stagiaire* pour le suivi des sessions auxquelles le stagiaire est convoqué (gestion des absences, covoiturage et bilan des sessions suivies) , consultation du plan de formation, abonnement aux modules et préinscriptions individuelles.

M@gistère est un **dispositif de e-formation** qui s'adresse à **tous les personnels de l'éducation nationale** :

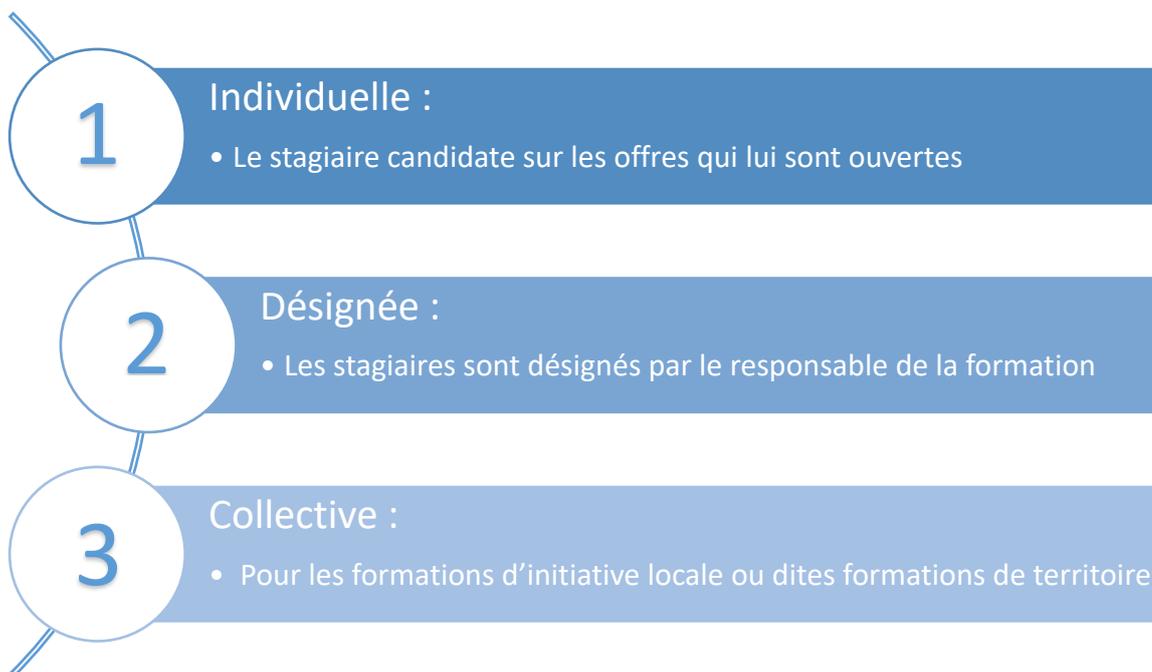
- Enseignants du premier et du second degré public et privé sous contrat ;
- Personnels d'encadrement ;
- Personnels administratifs, techniques, de santé et sociaux de l'éducation nationale ;
- Étudiants et les professeurs des INSPÉ et des universités ;
- Personnels de Canopé et du CNED.

Diverses modalités de formations sont proposées telles que formations accompagnées, hybridées en présentiel ou totalement à distance, modules en autoformation et espaces de développement professionnel.

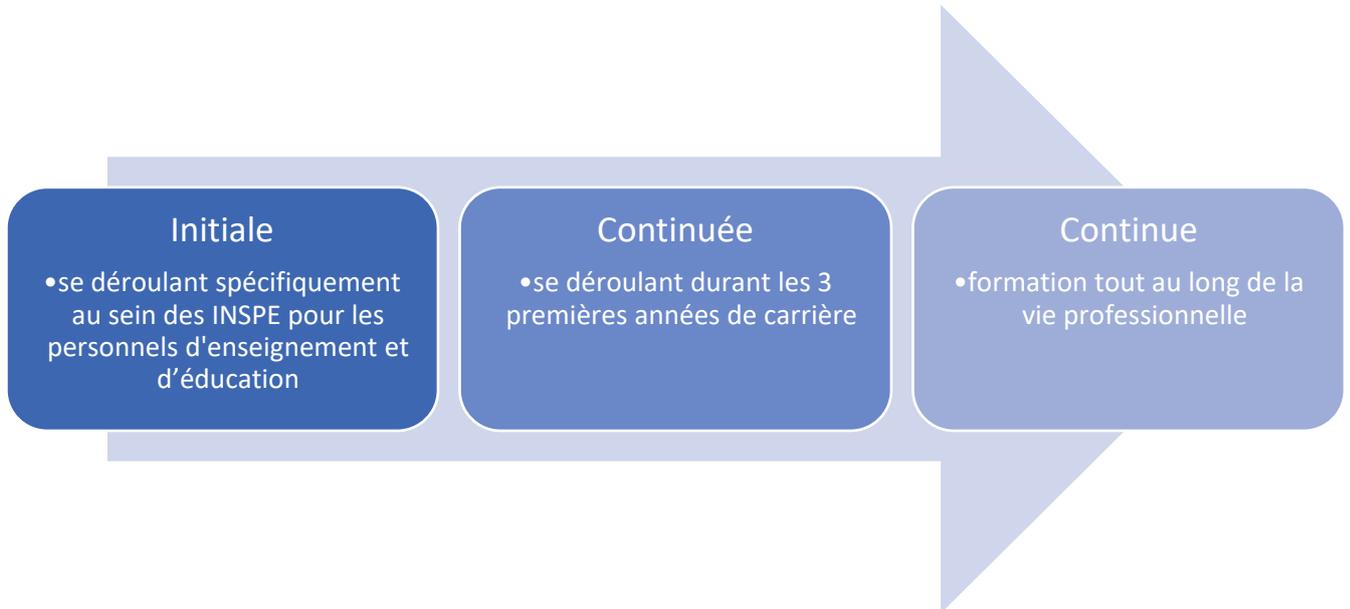
L'offre de formation est constituée :

- De formations en ligne ou hybrides mises en œuvre en académie par des formateurs de proximité ;
- De formations ouvertes à tous les personnels de l'éducation nationale, en complément des plans de formation continue.

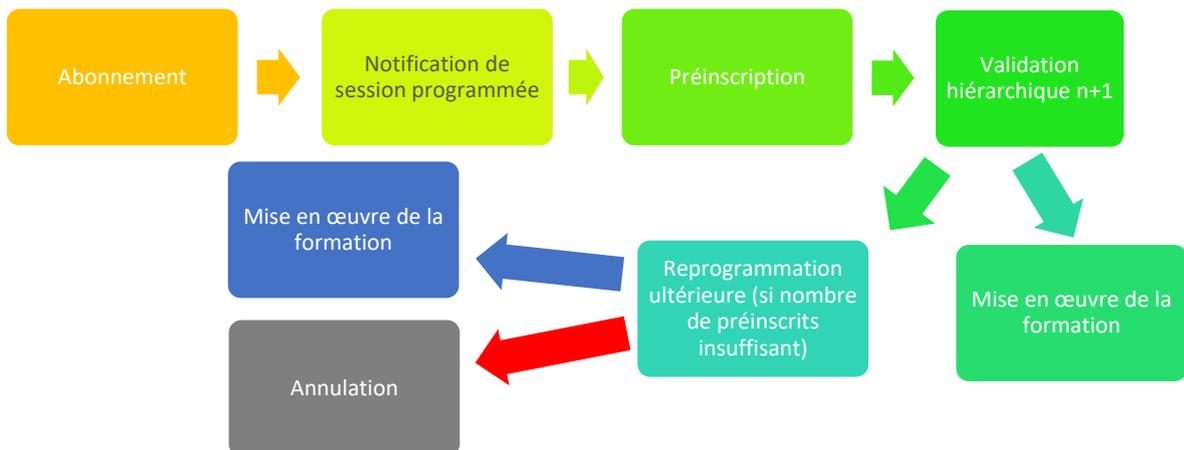
b. Type de candidature



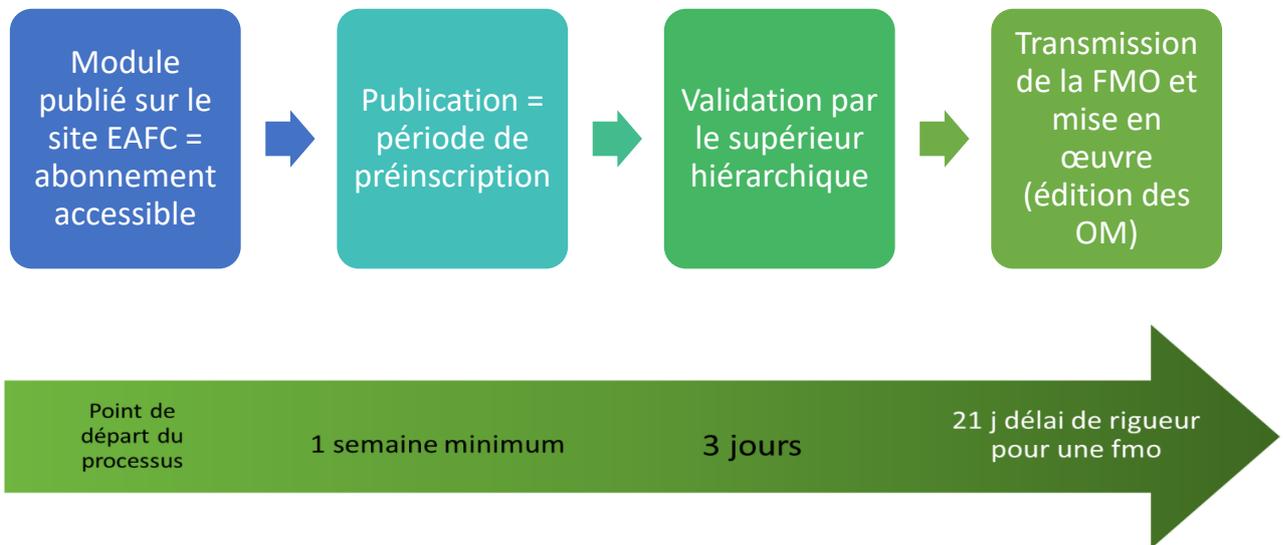
c. Types de formation



d. Processus de fonctionnement de l'offre à candidature individuelle pour l'utilisateur



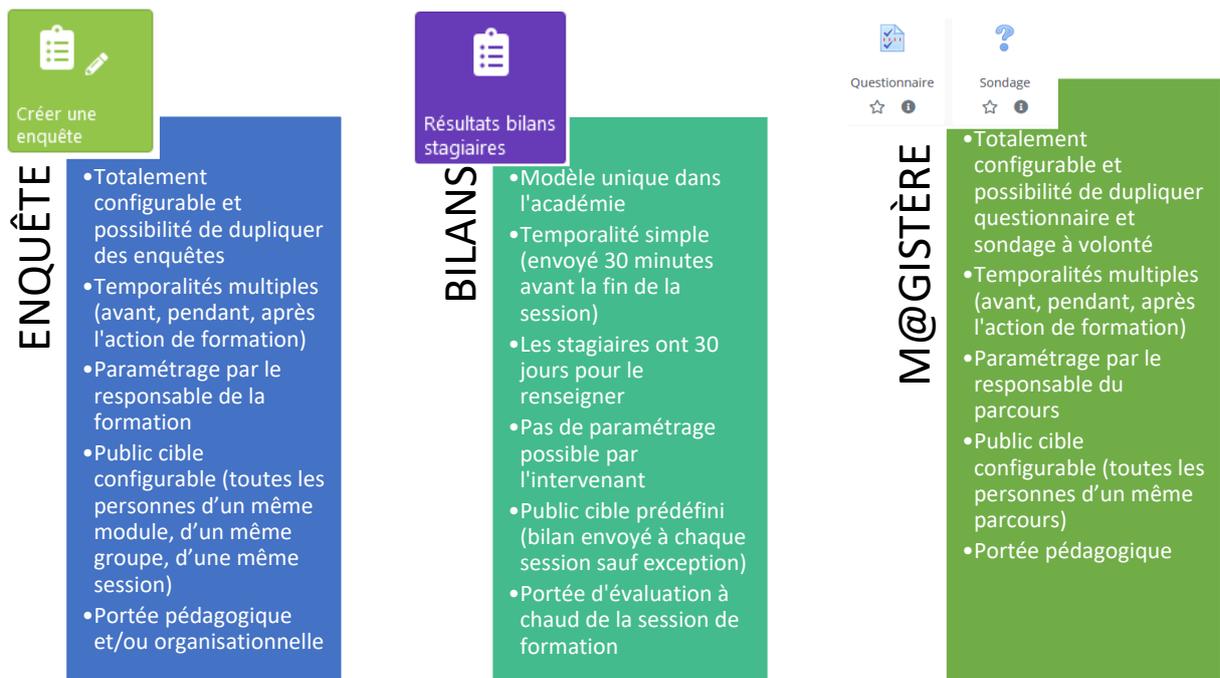
e. Processus de création et de traitement d'une session à préinscription individuelle



Rétroplanning minimum :

1 mois avant la date de mise en œuvre de la session

f. Evaluations de la formation



g. Compétences

- Savoir-faire ou compétences opérationnelles : capacité éprouvée par la pratique à réaliser une tâche, une mission...
- Savoir-être ou compétences comportementales : qualités personnelles (capacité d'écoute, travail collaboratif, initiative, curiosité...)

h. Formation de formateurs

Une organisation modulaire est prévue en trois blocs permettant au formateur de composer son propre parcours de développement professionnel.

1- Le parcours socle

Il est composé de 6 modules dont les contenus sont adossés au référentiel de compétences professionnelles du formateur

- | | |
|---|------------|
| - La professionnalité et l'éthique du formateur | (module 1) |
| - Les domaines de compétences du formateur | |
| Penser - Concevoir - Élaborer une action de formation | (module 2) |
| Observer - Analyser – Évaluer | (module 3) |
| Accompagner l'individu et le collectif | (module 4) |
| Mettre en œuvre – Animer | (module 5) |
| - Ce parcours est complété par un module spécifique dédié à la formation à l'hybridation des formations | (module 6) |

2- La préparation à la certification (CAFFA, CAFIPEMF)

Elle est organisée en deux modules préparant spécifiquement aux épreuves et complétée par les modules du parcours socle développant les compétences du formateur

- Module de préparation à l'admissibilité,
- Module de préparation à l'admission.

3- Les modules d'approfondissement ou de spécialisation

Ces modules se répartissent selon trois entrées :

- Renforcer les compétences des personnes ressources sur des thématiques pédagogiques,
- Renforcer les compétences métier des personnes ressources,
- Spécialiser les personnes ressources en fonction de missions spécifiques.

La circulaire relative à la rémunération des agents publics qui interviennent en formation est présente en annexe du vademecum.

ANNEXES

Annuaire de l'EAFC

Ecole académique de la formation continue

22 rue Guillaume VII Le Troubadour - CS 40625 - 86022 Poitiers Cedex

Eafc@ac-poitiers.fr

Directeur de l'école académique de la formation continue de Poitiers – délégué académique à la formation des personnels d'encadrement

Févin David 05.16.52.67.87

david.fevin@ac-poitiers.fr

Adjointe au DEAFC - Responsable du pôle administratif et financier

Ayel-Corbineau Mélanie 05.16.52.64.81

Melanie.Ayel-Corbineau@ac-poitiers.fr

Adjoint au DEAFC – Responsable du pôle Ingénierie, expertise et développement des formations EAFC3

Ferron Olivier 06.26.30.49.72.

olivier.ferron1@ac-poitiers.fr

Assistante du DEAFC et Assistante de formation EAFC 2

Augendre Carole 05.16.52.65.01

carole.augendre@ac-poitiers.fr

PNF enseignants et encadrement, formation initiale et continue des personnels d'encadrement, formations de formateurs non disciplinaires

Formation continue des personnels du 1er degré et actions de formation ASH - EAFC1

eafc1@ac-poitiers.fr

Cheffe de bureau

Moreau Solange 05.16.52.67.76

solange.moreau@ac-poitiers.fr

Organisation du bureau EAFC1 - Suivi du budget, gestion du plan départemental de formation de Charente, gestion animations pédagogiques circonscriptions.

Assistants de formation

Métais Sandrine 05.16.52.64.98

Sandrine.Metais@ac-poitiers.fr

Gestion du plan départemental de formation de Charente-Maritime, gestion des animations pédagogiques des circonscriptions. Gestion des formations AESH 17. Gestion des formations inter-dégrés et formations d'initiative locale 79 et 86. Gestion des stages MIN.

Palvadeau Corinne 05.16.52.64.96

Corinne.Palvadeau@ac-poitiers.fr

Gestion du plan départemental de formation de Charente-Maritime, gestion des animations pédagogiques des circonscriptions. Gestion des formations AESH 17. Gestion des formations inter-dégrés et formations d'initiative locale 16 et 17.

Guelpin Sabine 05.16.52.67.75

sabine.guelpin@ac-poitiers.fr

Gestion du plan départemental de formation des Deux-Sèvres, gestion des animations pédagogiques des circonscriptions. Gestion des formations AESH 16 et 79.

Devenne Coralie 05.16.52.67.78

coralie.devenne@ac-poitiers.fr

Gestion du plan départemental de formation de la Vienne, gestion des animations pédagogiques des circonscriptions. Gestion des formations AESH 86. Soutien cellule CPF pour le 1^{er} degré.

Formation continue des personnels du 2nd degré, d'encadrement, ATSS - EAFC2

Eafc2@ac-poitiers.fr

Cheffe de bureau

Christelle Vibrac 05.16.52.64.88

christelle.vibrac@ac-poitiers.fr

Organisation du bureau EAFC2. Suivi du budget et des moyens. CEFPEP. Suivi des tutorats. Suivi des relations avec l'INSPE.

Assistantes de formation

Braconnier Christelle 05.16.52.64.90

Christelle.Braconnier@ac-poitiers.fr

Action culturelle, collèges et lycéens au cinéma, Arts Plastiques, Education musicale, CLEMI, EDD, Pôle civique, Laïcité, Trinôme Académique, Lutte contre les discriminations, Education prioritaire, Apprenance, DYS, EHP, DAREIC, Orientation. Soutien cellule CPF pour les personnels non enseignants.

Charrier Patricia 05.16.52.64.91

Patricia.Charrier@ac-poitiers.fr

Formations des personnels administratifs, techniques, santé et de service (ATSS). Hygiène et sécurité, PSC1 et SST, ES&ST à financement GIP-FCIP. Formations DSI. Tutorats ATSS.

Herault Colette 05.16.52.64.95

Colette.Herault@ac-poitiers.fr

Disciplines et enseignements de spécialité associés : Lettres, langues, Philosophie Histoire-géo, Sciences-économiques et sociales, EPS, Théâtre, Sciences médico sociales, Biotechnologie (ST2S), Eco-gestion. Élèves allophones, Évaluation des élèves, Décrochage scolaire.

Mazeau Isabelle 05.16.52.64.92

Isabelle.Mazeau@ac-poitiers.fr

Préparation aux concours des personnels d'encadrement. Disciplines scientifiques. Suivi administratif du CPF - cpf@ac-poitiers.fr

Maitre Mélanie 05.16.52.64.93

melanie.maitre@ac-poitiers.fr

Formations des personnels d'éducation et de documentation, des enseignants de LP, innovation pédagogique. Stages CEFPEP.

Robert Mathieu 05.16.52.67.98

Mathieu.Robert@ac-poitiers.fr

Pratiques pédagogiques, sciences cognitives et de l'apprentissage, climat scolaire. Travail personnel de l'élève. DDFPT. Numérique. Préparation aux concours.

Tutorats enseignants et Détachements-Reconversions-PACD-PPR

Pôle ingénierie, expertise et développement des formations - EAFC3

EAFC3@ac-poitiers.fr

Adjoint au DE AFC – Responsable du pôle Ingénierie , expertise et développement des formations EAFC3

Ferron Olivier 06.26.30.49.72.

olivier.ferron1@ac-poitiers.fr

Ingénieurs de formation

Baret Fabienne 05.16.52.64.84

Fabienne.baret@ac-poitiers.fr

En charge du 1er degré départements 17 et 86 et des concours internes enseignants 2nd degré

Michaleck Marie 05.16.52.64.83

Marie.michaleck@ac-poitiers.fr

En charge du 2nd degré

Formation de formateurs, néo titulaires, contractuels

Liaigre Catherine 05.16.52.63.54

Catherine.Liaigre@ac-poitiers.fr

En charge du 2nd degré et des formations d'initiative locale : demandes des établissements et des réseaux Eclere. Tuteurs et dossiers transversaux

Franchi Anahide 05.16.52.64.59

anahide.franchi@ac-poitiers.fr

En charge du plan ATSS

Référent académique chargé de la e-formation ; correspondant M@gistère et FOAD

e-formation@ac-poitiers.fr

Payen Armelle

Armelle.Payen1@ac-poitiers.fr

En charge du 1er degré départements 79 et 16, des formations ASH et de l'école inclusive

Formation des personnels d'encadrement pédagogiques (personnels de direction et inspecteurs)

Chargée de mission auprès du DE AFC

Marie-Pierre INGOUF

Marie-pierre.ingouf@ac-poitiers.fr

Plans Laïcité et Phare

CIRCULAIRE ACADEMIQUE RELATIVE A LA REMUNERATION DES AGENTS PUBLICS EXERÇANT A TITRE ACCESSOIRE DES ACTIVITES DE FORMATION



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Circulaire académique relative à la rémunération des agents publics exerçant à titre accessoire des activités de formation

Rectorat de l'académie
de Poitiers
Direction des services départementaux de
l'éducation nationale de la Vienne

Ecole académique de la formation
continue

Affaire suivie par
Mélanie AYEL-CORBINEAU
Directrice adjointe de l'EAFC
Cheffe du pôle administratif et financier
Téléphone : 05 16 52 65 01
Courriel : eafc@ac-poitiers.fr

Solange MOREAU
Cheffe de l'EAFC 1
Téléphone : 05 16 52 67 76
Courriel : eafc1@ac-poitiers.fr

Christelle VIBRAC
Cheffe de l'EAFC2
Téléphone : 05 16 52 64 88
Courriel : eafc2@ac-poitiers.fr

Rectorat de l'académie de Poitiers
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS 40 625
86022 Poitiers cedex

Date : 01/09/2022

Références :

- décret n°20210-235 du 05-03-2010 modifié relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement
- arrêté du 7 mai 2012 fixant la rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation des personnels relevant des ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- circulaire n°2017 – 038 du 30 mars 2017 relative aux conditions de recrutement et d'emploi des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et de psychologue dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- note DGRH B1-3 n°2018-0521 relative au rôle et à la rémunération des tuteurs du CAPPEI
- note du 03/06/2021 relative à la revalorisation de l'indemnité servie aux chefs d'établissements d'affectation des personnels de direction stagiaires et des référents de formation
- note de service DGRH – B1– 3 du 10/09/2021 relative à la revalorisation de la rémunération des agents exerçant les fonctions de tuteur auprès des assistants d'éducation en contrat de préprofessionnalisation ainsi qu'auprès des professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master MEEF

Destinataires

Pour attribution :

Mesdames et messieurs les IA-IPR, les IEN-ET, les IEN
Mesdames et messieurs les délégués académiques
Mesdames et messieurs les conseillers techniques et chargés de mission
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et Messieurs les personnels enseignants du 1er et du 2nd degré, les personnels d'éducation, les psychologues de l'éducation nationale, les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.

Pour information :

Mesdames et messieurs les IA-DASEN

Objet : rémunération des agents publics exerçant à titre accessoire des activités de formation

La circulaire précise les conditions de rémunération des agents publics exerçant à titre accessoire des activités de formation (activités de formation initiale et continue, y compris la préparation aux examens et concours, ainsi que les conférences occasionnelles).

I. Public :

Sont concernés par cette circulaire :

- Les personnels de l'académie qui exercent à titre d'activité accessoire dans le cadre de la formation initiale ou continue, y compris la préparation aux concours et la préparation de contenus pédagogiques.
- Les formateurs extérieurs

Les personnels pour lesquels la formation fait partie de leurs missions, y compris les personnels enseignants ou d'éducation du second degré bénéficiant d'une décharge horaire ou d'IMP, ne sont pas concernés par cette circulaire

II. Grille de rémunération 2022-23 :

La rémunération des intervenants participant à titre d'activité accessoire à des activités de formation des personnels du rectorat de l'académie de Poitiers est fixée selon la grille suivante :

Activité rémunérée		Rémunération	Montants
Formation en présence et/ou distance	Sensibilisation et approfondissement	Par heure	45 €
	Intervenants extérieurs	Par heure	60 €
	Conférence exceptionnelle	Par heure	100 €
	PCS1	Forfait	270 €
	Classe ouverte	Forfait	90 €
	Classe ouverte dans le cadre du DAP	Forfait	45 €
Ingénierie pédagogique	Conception d'un parcours de formation M@gistère (scénarisation, création des ressources, médiatisation, intégration dans un parcours, test)	Parcours moins de 3h	300 €
		Parcours 3 à 6h	600 €
		Parcours 7 à 9h	900 €
		Parcours plus de 9h	1200 €
	Adaptation d'un parcours de formation M@gistère	Parcours moins de 3h	150 €
		Parcours de 3 à 9h	300 €
Tutorat, accompagnement individualisé	Tutorat ponctuel enseignants titulaires	Courte durée (< 3 mois)	100 €
		Moyenne durée (entre 3 et 6 mois)	180 €
		Longue durée (année scolaire)	300 €
	Tutorat enseignants contractuels	1 mois	75 €
		2 à 3 mois	180 €
		4 à 6 mois	360 €
		Plus de 6 mois	600 €
	Visite-conseil des stagiaires temps complets	Forfait	135 €
	Tutorat AED – préprofessionnalisation et professeurs et CPE contractuels alternants inscrits en master MEEF 2	Année scolaire	800 €*
	Tutorat personnels en reconversion (PACD / PPR) Année suivante, sous réserve affectation sur un poste dont la mission est différente	1 ^{ère} année (année scolaire)	15 vacances x 45 €*
		6 mois	360 €
		3 mois	135 €
	Tutorat des PACTE	Année scolaire	15 vacances de 45 €
	Tutorat secrétaires de direction en EPLE / de circonscription	Durée initiale (4 mois)	360 €
		Prolongation (3 mois)	135 €
	Tutorat personnels médico-sociaux	Durée initiale (4 mois)	360 €
		Prolongation (3 mois)	135 €
	Tutorat personnels administratifs d'encadrement (dont adjoints-gestionnaires)	Durée initiale (6 mois)	500 €
		Prolongation (4 mois)	175 €
	Tutorat stagiaire CAPPEI en formation	Longue durée (année scolaire)	500 €*
Tutorat candidat CAPPEI VAEP	Trois mois	225 €*	
Tutorat personnels de direction stagiaire	Longue durée (année scolaire)	800 €*	
Tutorat inspecteur stagiaire	Longue durée (année scolaire)	800 €*	
Réfèrent de formation des personnels d'encadrement	Longue durée (année scolaire)	600 €*	

* au prorata durée effective du tutorat

III. Pondération dans le cadre d'une co-intervention

En cas de co-intervention sur une action de formation, la rémunération des intervenants fait l'objet d'une pondération.

a. Animation d'une session en présentiel

Durée de la formation	Nombre de formateurs	Nombre d'heures rémunérées
Journée (6h de formation)	1	6
	2	4,5
	3	3
	4	2,25
Demi-journée (3h de formation)	1	3
	2	2,25
	3	1,5
	4	1,15

b. Animation d'une session de formation en distanciel

Durée de la formation	Nombre de formateurs	Nombre d'heures rémunérées
Classe virtuelle (synchrone – 2h)	1	2
	2	2
Formation asynchrone (1 heure asynchrone)	1	1
	2	0.5

c. Conception de ressources pédagogiques

En cas de co-intervention pour la conception d'un parcours, le forfait sera divisé en deux (deux concepteurs maximum).

Pour la rectrice et par délégation,
Le secrétaire général d'académie

Jean-Jacques Vial

LEXIQUE

AP : Animations Pédagogiques

ASH : Adaptation Scolaire et Scolarisation des élèves en situation de Handicap (ASH)

ATSEM : Agent territorial spécialisé en école maternelle, est employé par la collectivité locale et mis à disposition d'une école maternelle pour aider aux tâches matérielles impliquées par l'accueil de très jeunes enfants.

BRIGADIER : enseignant titulaire remplaçant qui a pour mission en de remplacer sur des temps longs et courts dans tout le département.

CAFFA : Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique

CAFIPEMF : Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur

CANOPE : Opérateur de formations en ligne et éditeur de ressources pédagogiques

CAPPEI : Certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive

CARDIE : Conseiller académique en recherche-développement, innovation et expérimentation

CAREP : Centre académique de ressources pour l'éducation prioritaire

CEESC : Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté

CFP : Congé de Formation Professionnelle

CHARGE DE MISSION : suivant la thématique déterminée par le prescripteur, personne chargée de mettre en œuvre les objectifs inscrits dans la lettre de mission (dont formation)

CLEE : Comité local École-entreprise

CLEMI : Centre pour l'éducation aux médias et à l'information

CNED : Centre Nationale d'Enseignement à Distance

COPIL : Comité de Pilotage qui est un groupe de personnes chargées de piloter et de veiller au bon fonctionnement d'un projet ou d'une mission, ses membres assurent le suivi des projets et valident les choix stratégiques.

CPC, CPD : Conseiller pédagogique de circonscription ou départemental. Enseignant du premier degré ayant une expertise pédagogique dans tous les domaines d'enseignement de l'école primaire titulaire du CAFIPEMF (Certificat d'aptitude aux Fonctions d'Instituteurs ou de Professeurs des Ecoles Maître Formateurs). Il a pour mission d'accompagner les enseignants et des équipes d'école (pédagogie), il intervient tant sur la formation initiale et continue des enseignants...

CPGE : Classe préparatoire aux grandes écoles

CPF : Compte Personnel de Formation

CVC : Conseil de la vie collégienne

CVL : Conseil de la vie lycéenne

DAAC : Délégation académique à l'action culturelle

DAME : Dispositif d'accompagnement au maintien dans l'emploi

DAPES : Dispositif d'Accompagnement des professeurs stagiaires

DAREIC : Délégué académique aux relations européennes et internationales et à la coopération

DNB : Diplôme national du Brevet

DUT : Diplôme universitaire de technologie

E AFC : Ecole Académique de la Formation Continue

E CLORE : Ecoles, collèges, lycées pour l'orientation et la réussite des élèves

ENT : Espace ou Environnement numérique de travail

EPI : Enseignements pratiques interdisciplinaires

E PLE : Etablissement public local d'enseignement

EREA : Etablissement régional d'enseignement adapté, accueille en externes, demi-pensionnaires ou internes, des adolescents qui ont des difficultés d'apprentissage très importantes.

ERUN : enseignant pour les Ressources et les Usages Numériques, dans le premier degré, sous l'autorité de leur IEN de leur circonscription et de l'IEN en charge du dossier numérique.

FIL : Formation d'initiative locale

I H2EF : Institut des Hautes Etudes de l'Education et de la Formation

I NSPE : Institut supérieur du professorat et de l'éducation

JDC : Journée défense et citoyenneté

L SU : Livret scolaire unique

MAE : Mission académique d'accompagnement à l'encadrement

MAT : Maître d'Accueil Temporaire . Professeur des écoles expérimentés qui accueille les étudiants en formation initiale pour des séances d'analyses de pratiques et d'observations au sein de leur propre classe.

M DPH : Maison départementale des personnes handicapées

M IN : Modules de formation d'initiative nationale, consacrés à la scolarisation des élèves des élèves à besoins éducatifs particuliers

OM : Ordre de mission, pièce officielle éditée **uniquement par les assistantes de formation** de l'E AFC. Cette pièce est requise pour exempter le stagiaire convoqué de ses obligations de services et lui permet de suivre l'action de formation ; L'OM peut impliquer ensuite, une fois l'action de formation suivie le remboursement des frais inhérents à cette mission (déplacement ou restauration).

PACD : poste adapté de courte durée

P P R : période de préparation au reclassement

P A F : Plan académique de formation

P E M F : Professeur des Ecoles Maître Formateur, ayant obtenu un examen théorique et pratique (CAFIPMF). Il contribue à la formation initiale des professeurs des écoles au sein de l'INSPE, qu'il s'agisse des étudiants découvrant les fonctions de Professeur des écoles ou préparant le concours de recrutement M1-M2. Il est également susceptible de participer à la formation continue des maîtres du premier degré.

P E R S O N N E R E S S O U R C E : expert choisi pour ses connaissances dans tel domaine particulier

PIAL : Pôle Les pôles inclusifs d'accompagnement localisés sont une nouvelle forme d'organisation. Ils favorisent la coordination des ressources au plus près des élèves en situation de handicap (les aides humaines, pédagogiques, éducatives, et, à terme, thérapeutiques) pour une meilleure prise en compte de leurs besoins

RASED : Réseau d'aide spécialisé aux élèves en difficulté, est une structure qui regroupe un psychologue scolaire, un maître E et un maître G.

REP : Réseau d'éducation prioritaire

REP + : Réseau d'éducation prioritaire renforcé

SEGPA : Sections d'enseignement général et professionnel adapté

SSA : Service statistique académique

T1 : Enseignant titulaire 1re année

T2 : Enseignant titulaire 2e année

TPE : Travaux personnels encadrés

TUTEUR : accompagne les personnels qui sont en formation initiale ou en fonction de leur situation qui nécessitent d'être conseillés ou accompagnés dans leurs pratiques professionnelles

ULIS : Les Unités localisées pour l'inclusion scolaire permettent la scolarisation d'élèves en situation de handicap (reconnu par la MDPH) au sein d'établissements scolaires ordinaires (école, collège ou Lp) et ainsi elles se trouvent sous la responsabilité du chef d'établissement.