

Janvier 2023



Cahier des charges de la formation 2023 - 2024



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Directrice de publication : Nathalie MONS

EDITORIAL

Mesdames, Messieurs,
Chers collègues,



Vous avez entre les mains le nouveau cahier des charges de la formation valable pour 2023-2024. Il est nouveau à plusieurs titres :

- C'est le premier cahier des charges de l'École Académique de Formation Continue : sa philosophie s'intègre donc pleinement dans la politique ministérielle et académique visant à construire une formation correspondant aux attentes de chacun ;
- C'est un document qui s'inscrit totalement dans le nouveau projet académique 2023-2026 : il a pour volonté de contribuer à atteindre les objectifs que nous nous sommes fixés pour la réussite des élèves ;
- C'est un cahier des charges profondément remanié : il est conçu sous forme de fiches afin de permettre à chacun d'y trouver rapidement les informations qui lui sont essentielles ;
- C'est un cahier des charges collaboratif : les documents qui le composent ont été le fruit d'échanges multiples et fructueux entre le rectorat et les acteurs de terrain ;
- C'est un outil qui se veut un vade-mecum de la formation : tant dans la forme que dans le fond, les éléments contenus dans ce cahier visent à répondre aux questionnements relatifs à la conception, à l'exécution et au suivi des actions mises en place.

Ainsi, je veux destiner la formation à l'accompagnement des personnels dans leur montée en compétences et dans leur évolution de carrière. La finalité est de faire en sorte que personnels administratifs, techniques, pédagogiques et d'encadrement, tous, sans exception, puissent y puiser la ressource qui permettra leur épanouissement dans les métiers qu'ils pratiquent pour le meilleur service rendu à l'utilisateur, à l'élève.

C'est pour cela qu'il vous a été adressé entre décembre et janvier une enquête d'expression des besoins en formation à laquelle je vous remercie d'avoir répondu. Elle nous permet de concevoir des programmes répondant le plus étroitement possible à vos attentes. L'ère des formations descendantes est terminée : aujourd'hui nous devons faire en sorte que celles-ci répondent aux problématiques que chacun rencontre dans son service, son école ou son EPLE. En vous donnant la parole à travers cette enquête, je formule le souhait de faire de vous des interlocuteurs incontournables. Les nombreux témoignages que vous m'apportez lors de mes visites de terrain m'encouragent à poursuivre sur cette voie.

Emparez-vous donc de ce cahier des charges pour mieux saisir les enjeux de formations, analysez-le et n'hésitez pas à faire au besoin des propositions d'amélioration. En avançant ensemble, dans la même direction, à l'écoute de tous, nous contribuerons à améliorer le service public d'éducation auquel nous tenons tant.

Nathalie MONS

REMERCIEMENTS

Ce cahier des charges est l'œuvre conjointe de différents personnels qui ont accepté de contribuer à ce travail mutuel, qu'il convient de mettre en lumière et sans qui ce document n'aurait pu être réalisé :

- Gina BACCARARD-LORDINOT, Certifiée de Lettres Modernes au Collège Constant LERAY, Le Robert
- Franck DARTIAILH, Directeur de l'EAFC
- Irène de CHAVIGNY, Ingénieure de formation du 1er degré à l'EAFC, rectorat
- Gladys DERMIGNY, PLP Eco Gestion au LP Place d'Armes, Le Lamentin
- Chantal ELIE DIT COSAQUE, CPD mission IEF à la circonscription de Fort-de-France IV
- Carine JEAN-GILLES, gestionnaire-secrétaire à l'EAFC, rectorat
- Liliane LAGUERRE, directrice adjointe pédagogique de l'EAFC, rectorat
- Danielle MERIL, ingénieure de formation du 2nd degré à l'EAFC, rectorat
- François POPULO, directeur adjoint administratif et financier de l'EAFC, rectorat
- Maryline PSYCHE-SALPETRIER, CPD chargée de mission Arts Plastiques à la circonscription de Fort-de-France IV
- Véronique RENE-CORAIL, Certifiée de ST2S au Lycée Frantz FANON, Trinité
- Christophe SMIERZCHALSKI, CPD chargé de mission à la DRANE, rectorat

Qu'ils en soient remerciés

Table des matières

Fiche 1 – Glossaire	6
Fiche 2 – Le cadre général	8
Fiche 3 – La construction du PAF en 5 étapes	9
Fiche 4 – Vos parcours de formation	10
Fiche 5 – Vos Formations d’Initiatives Locale (FIL) et Formations Territoriales de Proximité (FTP)	12
Fiche 6 – Votre formation à distance avec M@gistère	13
Fiche 7 – La mobilisation de votre Compte Personnel de Formation	14
Fiche 8 – Les modules d’Initiative Nationale (MIN) et les formations du Centre d’Etudes et de Formation en Partenariat avec les Entreprises et les Professions (CEFPEP)	16
Fiche 9 – Vous êtes coordonnateur ou prescripteur	18
Fiche 10 – Vous êtes intervenant ou formateur	20
Fiche 11 – Vous êtes stagiaire	22
Fiche 12 – Vos partenaires de formation	24
Fiche 13 – Le budget de vos formations	26
Fiche 14 – L’indemnisation de vos frais de mission pour formation hors académie	28



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Glossaire

Janvier 2023 | Fiche n°1

Acronymes

- ATSS** : Se dit des personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé.
- BOP** : Budget opérationnel de programme.
- CAF** : Conseil académique de la formation.
- CAFFA** : Certificat d'aptitude aux fonctions de formateur académique
- CAFPEMF** : Certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur ou de professeur des écoles maître formateur.
- CAPPEI** : certificat d'aptitude professionnelle aux pratiques de l'éducation inclusive.
- CARDIE** : Cellule académique recherche, développement, innovation, expérimentation.
- CEFPEP** : Centre d'Études et de Formation en Partenariat avec les Entreprises et les Professions.
- CNESCO** : Centre national d'étude des systèmes scolaires.
- CNFPT** : Centre national de la fonction publique territoriale.
- CPF** : Compte personnel de formation.
- CSA** : Comité social d'administration académique.
- DAFAP** : Direction des affaires financières et de l'achat public.
- DRAJES** : Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.
- EAFC** : Ecole académique de la formation continue.
- FIL** : Formation d'initiative locale.
- FTP** : Formation territoriale de proximité.
- GAIA** : Gestion académique informatisée de l'action de formation.
- GIP – FCIP** : Groupement d'Intérêt Public – Formation Continue et Insertion Professionnelle.
- GRF** : Groupes de Recherche et Formation.
- IH2EF** : Institut des hautes études de l'éducation et de la formation.
- INSHEA** : Institut national supérieur formation et recherche - handicap et enseignements adaptés.
- INSPE** : Institut national supérieur du professorat et de l'éducation.
- MIN** : Module de formation d'initiative nationale.
- PAF** : Plan académique de la formation.
- PFRH** : Plate-forme régionale d'appui interministériel à la gestion des ressources humaine.
- PNF** : Plan national de formation.
- SDFC** : Schéma directeur de la formation continue.

Expressions

Candidature individuelle : les formations à candidature individuelle peuvent être choisies par les personnels visés. Ils s'inscrivent à ces formations lors des campagnes d'inscription au PAF, via l'application GAIA bleu individuel.

Cycle : sur le site de l'EAFC, l'offre de formation est organisée en cycles spécifiques dédiés pour chaque catégorie de personnel (cycle « enseignants premier degré » par exemple), un collectif ou un public cible (cycle « contractuel » par exemple).

Dispositif : l'entité qui permet de référencer une formation qu'elle soit en présentiel, à distance, qu'elle contienne plusieurs modules ou pas, qu'elle se déroule sur plusieurs sessions ou non. A chaque dispositif est attribué un code.

GAIA : Tout agent de l'Éducation Nationale peut, par l'intermédiaire de GAIA individuel s'inscrire à un ou à plusieurs dispositifs de formation. L'application vous permet de consulter le plan de formation en ligne, de candidater et de consulter les réponses apportées à vos candidatures.

Groupe : correspond à l'ensemble formé par des stagiaires inscrits dans un module de formation se déroulant sur une ou plusieurs sessions.

Formateur / Intervenant : c'est celui qui anime la session de formation.

Hybride : se dit d'une formation qui allie présentiel et distanciel.

M@gistère : dispositif de e-formation qui s'adresse à tous les personnels de l'éducation nationale, accessible via le PIA académique, le portail ARENA ou directement (<https://magistere.education.fr/>). 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.

Module : le module est l'élément constitutif d'une formation. Il vise des objectifs précis, structurés de manière à être atteints à court ou moyen terme dans le cadre de la formation envisagée. L'intitulé d'un module doit être clair et concis. Ce module se décline en une ou plusieurs sessions (journées).

Parcours de formation : Le parcours est un ensemble cohérent de modules de formation.

Les parcours peuvent être :

- transversaux sur une thématique, en lien avec les objectifs prioritaires du schéma directeur. Les modules inclus dans les parcours transversaux peuvent être inter-catégoriels.
 - spécifiques : disciplinaires ou relatifs à un champ de connaissances et de compétences spécifiques à un métier.
- Les différents parcours forment le Plan académique pluriannuel de formation (PAPF).

Présentiel / Distanciel : la formation en présentiel est le mode de formation traditionnel, où les apprenants se réunissent dans un espace physique pour se former ensemble, ou en petits groupes. Le distanciel se dit d'une formation qui se déroule en ligne via une plateforme numérique (Ex : M@gistère, Big blue button, etc.).

Prescripteur : c'est celui qui est à l'origine de la demande de formation. Il est le responsable pédagogique de la session de formation envisagée.

Public désigné : les formations à public désigné ne sont pas ouvertes à la candidature individuelle. Elles ne peuvent pas être choisies. Le prescripteur de la formation prévoit en amont le public cible qui sera automatiquement inscrit.

Session : elle indique la date, le lieu, les stagiaires et intervenants de l'action de formation organisée. Il peut donc y avoir plusieurs « sessions » pour un même groupe. Une fois correctement complétée, on peut convoquer les personnels.

Schéma directeur de la formation continue : Le schéma directeur 2022 – 2025 de la formation continue des personnels de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports fixe les priorités de la formation continue. Articulé autour de 6 axes, il adopte une présentation nouvelle, autour d'objectifs prioritaires déclinés en thématiques, mais aussi d'indicateurs de suivi.

Sofia – FMO : Suivi et Organisation des Formations Internes à l'Académie – Fiche de mise en œuvre, est la nouvelle application qui permet de gérer la mise en œuvre des formations. Elle permet de construire la session numériquement en entrant la liste des participants, en indiquant les caractéristiques de dates, de lieux, etc. Elle est indispensable pour adresser les convocations aux stagiaires et intervenants. Les deux premiers stades relèvent du prescripteur ou de son référent SOFIA-FMO, les autres sont à l'initiative de l'EAFC.

Stagiaire : Tout participant à une action de formation est appelé "stagiaire", qu'il soit titulaire ou fonctionnaire stagiaire.

Synchrone / Asynchrone : L'apprentissage synchrone suppose qu'un certain nombre d'apprenants participent, en même temps, à une session de formation, que cette dernière se déroule en présentiel ou à distance. Le dispositif de formation dit « asynchrone » comprend des modules de formation en ligne que l'apprenant peut suivre en différé. En d'autres termes, les stagiaires ont à leur disposition différentes ressources pédagogiques (fichiers audio, vidéos, QCM, contenus interactifs...) qu'ils peuvent consulter librement. Les interactions se font alors via les mails ou des forums de discussion dédiés.

Résumé



Le glossaire recense les acronymes et les expressions les plus utilisés dans le cadre de la formation continue.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



La politique académique en matière de formation

Le cadre général

- 1 – Les formations doivent s'inscrire dans le cadre fixé par le schéma directeur de la formation continue 2022-2025 ;
- 2 – La formation repose sur un Programme Académique de Formation (PAF) valable trois ans. Le PAF agrège l'ensemble de l'offre de formation continue proposée par l'académie.
- 3 – Le PAF 2022-2025 est décliné en 8 cycles correspondant aux référentiels métier les concernant :
Chaque cycle est visible sur la page EAFC du site académique.
- 4 – Le PAF met l'accent sur des parcours de formation : constitués de modules, ces parcours visent à accompagner les personnels dans leur évolution professionnelle. Ces parcours contribuent à la montée en compétences progressive des inscrits.
- 5 – La conception de l'offre de formation s'appuie sur le recueil des besoins individuels et collectifs.
- 6 - Les actions de formation continue doivent favoriser la proximité. Seront donc privilégiées les formations de service, en école, en établissement, en réseau ou en bassin. Ces actions peuvent être disciplinaires, interdisciplinaires, inter-degrés, inter catégorielles ;
- 7 - La formation doit reposer sur des modalités diversifiées incluant les formats hybridés et distants.

Priorités académiques de la formation continue pour les années 2023-2026

Ces priorités s'inscrivent dans le projet académique 2023-2026. Les orientations de la formation continue des personnels de l'académie répondent aux six axes de mise en place dans le schéma directeur de la formation.

Références

- [Le schéma directeur de la formation continue \(SDFC\) 2022-2025 ;](#)
- [Les cycles de formation continue ;](#)
- [Les parcours de formation 2022-2025 ;](#)
- [Les priorités académiques 2023-2024 ;](#)
- [Le référentiel métiers](#)

Résumé



La politique académique de formation s'inscrit dans le schéma directeur de la formation continue 2022-2025 et dans le projet académique 2023-2026. Le Programme Académique de Formation (PAF) s'adresse à tous les personnels et vise à répondre aux besoins exprimés au plus près de leurs lieux d'exercice. Ce PAF a pour finalité de se décliner en parcours correspondant aux projets professionnels de chacun d'une part et des orientations ministérielles d'autre part.



Contact :
0596 52 28 80

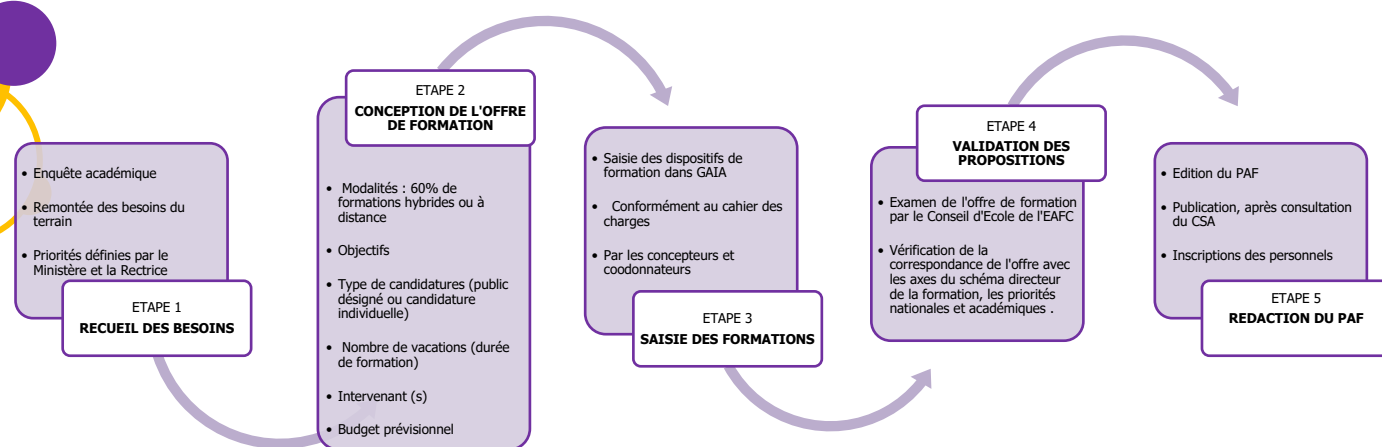


E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Plan Académique de Formation (PAF)

La construction du PAF en 5 étapes



Remarques

L'attention de chacun est attirée sur la nécessité de renseigner le budget prévisionnel dans GAIA et de s'assurer que celui-ci soit au plus près du budget définitif. Les montants validés ne pourront alors plus être dépassés. Il est rappelé que la saisie est laissée à l'initiative des concepteurs et de leurs coordonnateurs dans le respect scrupuleux du calendrier des opérations liées à l'élaboration du PAF. Aucune offre ne pourra être acceptée après validation du PAF.

Références

- [Le schéma directeur de la formation 2022-2025](#) ;
- [Les priorités académiques 2022-2025](#) ;
- [Voir fiche n°13 « Le budget de vos formations » du cahier des charges de la formation.](#)

Résumé



La formation continue représente pour chaque agent un droit. Elle lui permet de développer ses compétences et exercer avec plus d'efficacité les missions qui lui sont confiées. Cette formation continue repose sur un Programme Académique de Formation valable 3 ans : le PAF. Il agrège l'ensemble de l'offre de formation continue proposée dans le ressort de l'Académie. Il déploie des modalités de formation favorisant la constitution de communautés d'apprentissage, articulant les besoins individuels et collectifs.

On distingue : Le PAF Enseignant, le PAF Encadrement et le PAF IATSS (Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé).



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Vos parcours de formation

Janvier 2023 | **Fiche n°4**

Le parcours de formation : sa définition

Quand il s'agit de se former, les motivations sont diverses :

- La recherche de plus de compétences dans son métier ;
- L'envie de progresser dans ses connaissances ;
- La volonté de s'intégrer dans une progression de carrière ;
- Le souhait d'une reconversion dans ou en dehors de l'Éducation nationale...

Il existe diverses solutions dont l'une consiste à s'inscrire à un ensemble de formations qui concourent à atteindre les résultats attendus. Cet ensemble constitue un parcours. Si chacun peut constituer son propre parcours, certains peuvent être proposés, d'autres répondre aux attentes.

L'organisation des parcours dans le Plan Académique de Formation

Les cycles correspondent aux métiers de chacun. Les parcours proposés sont constitués à partir des priorités fixées par le ministère et l'académie. Ces parcours peuvent s'adresser à une même catégorie de personnels inscrits dans un cycle, ou à un public inter catégoriel, ou inter cycles. Les parcours peuvent être disciplinaires ou axés sur des compétences professionnelles.

On trouve trois formes de parcours :

- Des parcours de formation autour d'un objet de travail partagé par différentes catégories de personnels ou pour approfondir une compétence professionnelle ;
- Des parcours de formation progressifs avec des niveaux de maîtrise différents ;
- Des parcours de formation constitués à la fois d'un module transversal, d'un module disciplinaire et d'une formation en contexte.

Les parcours de formation ont des durées pouvant aller de un à trois ans.

L'unité de formation est un nouveau concept apporté par SOFIA-FMO pour permettre la mise en place et le suivi des parcours de formation. L'unité de formation se définit comme une entité constante pendant toute la vie d'un parcours (sur plusieurs années éventuellement) et sera constituée d'un ou plusieurs modules de formations (public désigné, à candidature individuelle ou collective). Les parcours de formation seront donc accessibles et mis à disposition par le biais de l'application de gestion de formation SOFIA FMO.

La candidature aux parcours de formation proposés au PAF

Ces parcours sont référencés dans un fichier spécifique téléchargeable sur la page EAFC du site académique. Si l'on trouve intérêt à l'un d'entre eux, la procédure consiste à postuler à l'ensemble des modules constituant le ou les parcours envisagés.

Pour cela, il faut noter les codes ces modules et y candidater dans GAIA individuel en respectant les modalités indiquées dans le tutoriel destiné à cet effet.

La reconnaissance de la participation à un parcours de formation

Cette participation s'entend par le fait d'avoir achevé l'intégralité des modules constituant son parcours de formation

A cette condition, il peut être remis à la demande de l'agent une attestation prouvant que l'intéressé a participé à l'ensemble des modules constitutifs du parcours.

La législation en vigueur ne permettant pas de conserver les informations nominatives des personnels plus d'un an, il appartient aux demandeurs de fournir leurs attestations de stage et/ou leurs convocations pour justifier de leur participation aux actions concernées.

Ce document est à conserver afin d'en faire état au cours de votre parcours professionnel.

Références

- [La liste des parcours inscrits au Plan Académique de Formation 2023-2024 ;](#)
- [Le tutoriel d'inscription pour les formations à candidature individuelle.](#)

Résumé



L'inscription aux formations se fait sur GAIA individuel uniquement pour les formations à candidature individuelle. Une convocation est adressée aux candidats et leur présence est obligatoire. Pendant la session, le stagiaire doit signer la liste d'émargement, être assidu et participer activement. En fin de stage, il répond à l'évaluation à chaud qui lui est proposée. Il reçoit par la suite une attestation de stage à conserver.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr

Vos FIL et FTP

Définitions

Une FIL : c'est une formation se tenant à l'intérieur d'une école, d'un EPLE ou d'un service. Elle concerne au minimum 8 personnes. Ce chiffre peut être adapté fonction du type de formation (Nous consulter). Elle peut concerner une même catégorie de personnels ou être inter-catégorielle.

Une FTP : c'est une formation dépassant le cadre de l'école, de l'EPLE ou du service. Ce pourra être par exemple une formation inter-établissement ou inter-service ou encore une formation destinée à un réseau d'éducation prioritaire. Le périmètre peut s'étendre jusqu'à l'échelle du bassin. Il est intéressant de faire bénéficier au plus grand nombre d'interventions communes qui permettent le développement d'échanges de pratiques.

Monter une FIL ou une FTP en trois étapes

Première étape : télécharger et compléter la fiche présente sur la page EAFC du site académique. Ne pas oublier de remplir toutes les cases.

Deuxième étape : adresser la fiche complétée à l'adresse : fil-ftp@ac-martinique.fr. Le service instruit la demande et recontacte le prescripteur ou celui qui a été désigné par celui-ci pour d'éventuelles précisions. La direction de l'EAFC étudie ensuite la validation de la FIL ou de la FTP. Elle revient rapidement vers l'école, l'établissement ou le service pour indiquer la décision prise.

Troisième étape : le feu vert donné, le référent SOFIA-FMO complète la fiche de mise en œuvre et la fait avancer jusqu'au stade 2. A ce stade les ingénieurs de formation vérifient la demande et la transmettent au service de gestion qui en assure le traitement administratif, édite et envoie les convocations. Les stagiaires sont avisés par mail de leurs convocations et reçoivent ensuite leurs convocations officielles via leur établissement ou leur circonscription. Les intervenants sont aussi avisés par mail et peuvent télécharger sur SOFIA- FMO les feuilles d'émargement.

Remarques

Pour ce qui concerne les intervenants se reporter à la « fiche Intervenant ». L'EAFC reste à disposition pour les formations sur l'utilisation de SOFIA-FMO.

Références

- [Le formulaire de demande de FIL et de FTP](#) ;
- [Les procédures applicables à la constitution de FIL et de FTP](#) ;
- [La liste des référents FIL-FTP](#) ;
- [Fiche n°10 « Vous êtes intervenant ou formateur »](#) ;
- Adresse mail FIL FTP : fil-ftp@ac-martinique.fr

Résumé



Les FIL et FTP permettent de mettre en place de formations dans les services, écoles et établissements scolaires ou sur un territoire ne dépassant pas le bassin d'éducation. Elles se font à l'initiative d'un inspecteur de circonscription, d'un chef d'établissement ou d'un chef de service. Un formulaire est complété et envoyé à l'EAFC. Après accord, votre référent SOFIA-FMO crée une session, entre la liste des participants et la formation peut se tenir.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Votre formation à distance avec M@gistère

Qu'est-ce que M@gistère ?

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.

M@gistère est accessible via le PIA académique, le portail ARENA ou directement <https://magistere.education.fr/>.

Les principes de M@gistère

- Les **parcours de formation** sont conçus pour être mis en œuvre dans le cadre ordinaire de la formation continue.
- Ils incluent des **activités asynchrones** (ou en autonomie) et des **activités synchrones** comme les classes virtuelles.
- Les activités asynchrones incluent des **productions**, la **participation à des forums**, l'utilisation de **questionnaires**, etc. Toutes ces activités constituent autant de temps de formation.
- Les activités en classe virtuelle ou visio-conférence utilisent également M@gistère comme point de départ et font appel aux **outils préconisés par le Ministère**.
- M@gistère permet par ailleurs d'hybrider les formations par la création de volets distants notamment.
- La formation à distance ou hybride étant dorénavant une constante des programmes académiques de formation, il est indispensable que tous les acteurs concernés s'assurent de la mise à niveau de leurs compétences dans ce domaine (en particulier pour tous les formateurs amenés à intervenir sur le PAF)
- M@gistère favorise et encourage la **mutualisation des contenus de formations** tant au niveau national qu'au niveau académique.

Remarques

Des séances d'accompagnement sont prévues tout au long de l'année scolaire par l'EAFC.

La réutilisation des parcours et leur enrichissement progressif facilitent la mise en œuvre des actions de formation et concourent à leur qualité.

Ressources

Site : <https://wiki.magistere.education.fr/Accueil>

Correspondant académique et administrateur : à déterminer.

Résumé



M@gistère est la plateforme de formation des personnels de l'Éducation nationale. Elle propose une offre de formation en autonomie avec un accès individuel libre et flexible et ainsi qu'une offre de parcours à mettre en œuvre dans le cadre des dispositifs et actions de formation de l'académie. Cette plateforme joue donc un rôle essentiel dans la mise en œuvre du PAF.

La formation à distance et hybride reste un des axes majeurs de la stratégie de formation des personnels.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr

La mobilisation de votre Compte Personnel de Formation

Fiche n°

7

Page 14 / 30



ACADÉMIE
DE MARTINIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

École académique
de formation continue

Janvier 2023 | Fiche n°7

Les formations relevant de votre Compte Personnel de Formation

Le Compte Personnel de Formation est mobilisable pour :

- L'acquisition d'un diplôme ;
- L'acquisition d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement de compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour obtenir le financement et suivre une formation visant à :

- Accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple, exercer des fonctions managériales ou changer de corps ou de grade ;
- Effectuer une mobilité professionnelle et le cas échéant géographique ;
- S'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle, dans le secteur privé par exemple.

De la candidature à l'accord de l'académie

Une circulaire académique précisant les conditions nécessaires à l'obtention d'une formation dans le cadre de son CPF paraît chaque année.

La démarche se fait en quatre temps :

- Inscription sur le portail COLIBRIS pour le compte de l'année scolaire à venir ;
- Dépôt d'un dossier par la voie hiérarchique auprès de l'EAFC ;
- Etude des dossiers en commission académique et répartition de l'enveloppe budgétaire entre dossiers retenus ;
- Retour des décisions académiques aux intéressés

Les dossiers hors délais ne sont pas traités.

La prise en charge des frais de formation

Les frais pédagogiques liés à la formation sont pris en charge par l'académie dans les limites suivantes :

- Plafond horaire de 25€ TTC ;
- Plafond au titre d'un même projet d'évolution professionnelle : 1500€ TTC par année scolaire.
- Dans certains cas limités, plafond porté à 2 500€ TTC (se reporter à la circulaire académique).
- Financement des frais de déplacement envisageables.
- Frais pris en charge par l'académie après la formation, sur présentation des justificatifs d'inscription et d'assiduité à la formation au titre du CPF.

Références

- [La circulaire académique portant sur la mobilisation du CPF ;](#)
- <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/>
- <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/comprendre-la-formation-professionnelle>
- <https://portail-martinique.colibris.education.gouv.fr/>
- [Procédure de dépôt de la demande de mobilisation du compte personnel de formation](#)
- [Arrêté du 21 novembre 2018 portant fixation des plafonds de prise en charge des frais liés au compte personnel de formation dans les services et établissements du ministère de l'Éducation nationale ;](#)
- [Circulaire DGAFP du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.](#)

Résumé



Le CPF est une opportunité pour ceux qui souhaitent se former dans le cadre d'une évolution professionnelle dans ou à l'extérieur de l'académie. Un dossier est à compléter et à déposer sur l'application COLIBRIS. Une commission détermine les candidatures retenues et les montants attribués. Surveillez la parution annuelle de la circulaire académique.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Les MIN et CEFPEP

Janvier 2023 | Fiche n°8

Les Modules de formation d'Initiative Nationale (M.I.N.)

En vue de compléter la formation initiale des certains personnels, le ministère de l'Éducation nationale organise à leur profit des formations de trois types :

- Les modules de formation d'initiative nationale organisés pour compléter le parcours de formation pour les enseignants titulaires du CAPPEI (voir fiche « glossaire ») depuis un maximum de cinq ans : les personnels répondant à ces critères peuvent postuler à deux modules d'un total ne dépassant pas 50 heures s'ils exercent dans le domaine du diplôme.
- Les Modules de formation d'Initiative Nationale organisés dans le cadre de la formation continue au profit d'enseignants spécialisés pouvant candidater au nombre de modules de leur choix.
- Les Modules de formation d'Initiative Nationale organisés pour les enseignants non spécialisés et autres personnels de la communauté éducative pour leur permettre de développer leurs compétences pour la scolarisation d'élèves présentant des besoins éducatifs particuliers liés à une situation de handicap, de grande difficulté scolaire ou à une maladie.

Pour chaque année scolaire des axes de formation sont retenus et un catalogue disponible sur le site de l'EAFC est proposé.

Une commission nationale d'expertise détermine les candidatures retenues.

Les formations du Centre d'Etudes et de Formation en Partenariat avec les Entreprises et les Professions (CEFPEP)

Le CEFPEP propose des formations permettant l'immersion en milieu professionnel. Son objectif est de renforcer la relation école-entreprise dans le cadre des quatre priorités interministérielles : le développement durable, l'égalité hommes-femmes, l'inclusion et l'engagement.

Ces formations se déroulent sur tout le territoire, à distance, en présentiel ou de manière hybride. Leur durée est de un à cinq jours. Les formations nationales sont ouvertes à l'ensemble des personnels. Les formations régionales ou académiques sont accessibles aux seules personnes concernées. L'offre de formation est renouvelée chaque année. Les formations CEFPEP peuvent se dérouler sur les vacances scolaires.

Les inscriptions directes se font via un lien CEFPEP spécifique. Elles ne sont pas soumises à avis de l'autorité hiérarchique.

Les autres inscriptions via GAIA-CEFPEP font l'objet d'une double validation :

- De l'autorité hiérarchique ;
- Du directeur de l'EAFC.

Remarque importante : Seules les inscriptions via GAIA CEFPEP ayant fait l'objet d'une double validation seront prises en charge par l'académie. Les autres restent à la charge des postulants.

Les conditions de prise en charge des frais de formation

Les formations MIN

Les frais de transport et d'hébergement sont pris en charge par l'académie pour les candidats retenus.

Les formations CEFPEP

Les frais de formations à inscription directe ne sont pas pris en charge par l'académie. Les formations via GAIA-CEFPEP peuvent être prises en charge par l'académie, si elles ont reçu un avis favorable.

Références

- [Décret n°2017-169 du 10 février 2017](#) ;
- [Catalogue de formation MIN 2023](#) ;
- [Offre de formation CEFPEP](#) ;
- [Guide CEFPEP destiné aux personnels](#) ;
- [EDUSCOL](#)

Résumé



Ces formations ne s'inscrivent pas dans le PAF. Les premières visent à poursuivre la formation initiale des personnels sur des thèmes changeant chaque année. Le ministère désigne les candidats retenus. Ces derniers sont ensuite pris en charge par l'académie pour leurs frais de transport et d'hébergement. Les secondes développent le lien école-entreprise. L'inscription se fait soit directement, soit par GAIA-CEFPEP.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Vos parcours de formation

Janvier 2023 | **Fiche n°9**

Coût prévisionnel de fonctionnement par groupe ou coût prévisionnel de prestation par groupe ou coût prévisionnel exceptionnel

Les coordonnateurs sont des personnels nommés pour accompagner la création, l'organisation et le suivi des actions de formations. Ils peuvent être disciplinaires, administratifs ou encadrants.

Pour la partie pédagogique, ce sont des enseignants nommés par l'inspecteur dans le second degré et des conseillers pédagogiques de circonscription ou départementaux dans le premier degré. Pour la partie administrative et encadrante, ce sont des agents nommés par leurs directeurs de service ou des personnels d'encadrement. Ils sont des acteurs déterminants de la mise en œuvre et de la qualité des formations dispensées.

Ils dépendent hiérarchiquement de leurs prescripteurs et fonctionnellement de l'EAFC. Ils sont les intermédiaires entre les prescripteurs et l'EAFC et, à ce titre, responsables opérationnels de formation.

Il y en a au moins un par discipline, par circonscription et par mission académique.

Le rôle des coordonnateurs est le suivant :

- Préparer le Programme Académique de Formation de l'année N+1 ;
- Assurer la bonne exécution du PAF ;
- Veiller au bon traitement administratif et financier des actions menées ;
- Suivre l'évaluation des formations.

Ils rendent compte de leur activité à leur prescripteur et remettent chaque année un bilan d'activité conjointement à l'EAFC et à leur prescripteur.

Ils sont référents pour la conception de FIL et de FTP au sein de leur circonscription, leur EPLE, leur service.

Les prescripteurs

Les principaux prescripteurs des dispositifs de formation sont :

- Les Inspecteurs assistés le cas échéant de leur Groupe de Réflexion pour la Formation, les conseillers de la Rectrice,
- Les Conseillers Techniques de la Rectrice,
- Les Chefs d'établissement,
- Le SGA-DRRH assisté de ses GRF,
- Les responsables de directions et services,
- L'EAFC dans le domaine de la formation de formateurs en particulier.

Les directeurs de service, les inspecteurs et les chefs d'établissement conçoivent leur volet formation dans le cadre de leur projet de service ou de leur projet d'établissement et se font le relais des demandes de formation de leurs personnels. Ils proposent en concertation avec l'EAFC des dispositifs de formation conformes au cahier des charges validé par la Rectrice.

Ils sont responsables pédagogiques de formation en ce sens qu'ils pilotent les contenus des actions mises en place. Dans le 1er degré, les IEN de circonscription sont à la fois les responsables opérationnels de formation pour les formations à caractère académique et responsables pédagogiques pour celles ciblant leurs circonscriptions.

Remarques

L'offre de formation est examinée par le Conseil d'Ecole de l'EAFC présidé par Madame Rectrice et validée en Conseil Social d'Administration académique.

A l'issue de chaque action de formation, le coordonnateur (éventuellement aidés des formateurs) transmet le bilan type au prescripteur et à l'ingénieur de formation en charge de l'action.

Références

- [La liste des coordonnateurs et prescripteurs 2022-2023](#) ;
- [Le calendrier prévisionnel de l'EAFC](#) ;
- [La nomenclature du PAF \(voir fiche n°1 « Glossaire »\)](#) ;
- [Le rapport d'activité du coordonnateur](#).

Résumé



La politique académique de formation est décidée par le Recteur et mise en œuvre par l'Ecole Académique de la Formation Continue (EAFC), après consultation des instances et des acteurs concourant à l'élaboration du plan académique de formation. La conception du PAF passe par les prescripteurs en charge de la définition des contenus pédagogiques et des coordonnateurs dont le rôle est de s'assurer de la bonne exécution des actions mises en place.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Vous êtes intervenant ou formateur

Rôle des formateurs

Concevoir

Les formateurs ont pour missions de concevoir des formations, en présentiel et/ou à distance, dans le but de faire acquérir ou de développer des compétences préalablement définies par rapport des objectifs de formation. Leur action est inscrite dans le référentiel des compétences du formateur.

La conception d'une formation repose sur l'élaboration d'un scénario adapté aux besoins identifiés, la réalisation des outils et supports nécessaires et sur l'identification des moyens nécessaires au déroulement de la séquence. Le formateur fait preuve d'adaptation pour faire évoluer sa formation du présentiel au distanciel au besoin et inversement en fonction des circonstances.

Animer

Les techniques d'animation sont fondées sur :

- La mise en action des apprenants : faire comprendre, faire dire, faire faire, faire collaborer.
- L'accompagnement des apprenants dans leur apprentissage : partager les références théoriques, mettre des mots sur les situations et les ressentis, mobiliser les avancées de la recherche et de l'innovation.
- La gestion des phénomènes de groupe et d'individualité.
- Et, indispensable aujourd'hui, la gestion de l'animation et de l'accompagnement à distance.

Evaluer en trois étapes

Le formateur se dote des outils visant à vérifier que les objectifs de la formation sont atteints.

Il effectue ensuite une évaluation à chaud de la formation en deux temps :

- Complétion par les stagiaires de l'enquête de satisfaction-type contenue dans SOFIA-FMO, de préférence avant que les formés quittent la formation, avec l'objectif de permettre au plus grand nombre de s'exprimer ;
- Evaluation de la session de formation par l'intervenant en complétant l'enquête-type qui lui est destinée dans SOFIA-FMO.

Dans la dernière étape, il pourra être proposé aux stagiaires une évaluation à froid qui cherchera à mesurer l'impact de la formation dans les pratiques professionnelles des personnels formés.

Collaborer avec EAFC, prescripteur et coordonnateur

Avec l'EAFC : Il téléverse dans l'application SOFIA-FMO la liste d'émargement et sa fiche d'intervention afin de déclencher sa rémunération. Il s'assure que toutes les évaluations ont été remplies et adresse à l'EAFC et au coordonnateur l'évaluation réalisée par ses soins. Cela se fait dans les quinze jours suivant la formation.

Avec le coordonnateur et/ou le prescripteur : il répond à la commande de formation et valide avec le coordonnateur et/ou le prescripteur la maquette de session qu'il a montée.

Quelques éléments indispensables à retenir

Le formateur doit :

- Vérifier deux jours avant la session au plus tard la disponibilité des candidats et annuler les formations où le nombre de présents ayant confirmé leur présence est inférieur à 8. L'absence de réponse des candidats vaut absence. Cette mesure s'applique tout particulièrement pour les formateurs externes à l'Education nationale ;
- Ajourner les formations si, au bout d'une heure, l'effectif des stagiaires constaté est inférieur à 8 (sauf cas de force majeure dûment validé par la direction de l'EAFC) ;

Pour chaque formation :

- Le nombre de vacances validées en fin d'année scolaire N-1 pour chaque dispositif et module ne peut plus ensuite être modifié ;
- Le montant horaire des vacances dépend non pas des compétences de l'intervenant mais du niveau de la formation mise en place ;
- Tous les formateurs de l'académie ont droit à une rémunération sous la forme de vacances, hormis les personnels dont la fiche de poste ou la lettre de mission mentionne que l'activité de formation fait partie de leurs missions ;
- Les intervenants extérieurs ne peuvent percevoir de vacances. Ils produisent un devis soumis à l'approbation de l'EAFC. Ils relèvent de l'application CHORUS pour percevoir leur rémunération : ils disposent d'un numéro SIRET (association ou auto-entrepreneur) et respectent la procédure idoine.
- En cas de co-animation, les vacances sont partagées entre les intervenants ;
- La précédente mesure ne s'applique pas si la formation se tient à distance ou par décision expresse de la gouvernance académique ;
- Si, au jour de la session et après avoir vérifié au plus tard deux jours avant que le quorum est atteint, les formateurs constatent que le nombre de participants reste inférieur à la jauge attendue, ils annulent ou reportent la formation et perçoivent chacun une heure de vacation au taux préalablement défini.

Références

- [Le référentiel de compétences du formateur](#) ;
- [Le tableau de rémunération des vacances](#) ;
- [SOFIA-FMO](#) ;
- [Fiche n°6 « Votre formation à distance avec M@gistère »](#).

Résumé



Les formateurs ont pour missions de concevoir et d'animer des formations, en présentiel et/ou à distance, articulées sur des situations de travail dans le but de faire acquérir ou de développer des compétences préalablement définies par rapport à des objectifs de formation découlant d'objectifs de changement.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Vous êtes stagiaire

L'inscription aux actions de formation

Deux manières d'être inscrit à une action de formation : par son chef d'établissement, son chef de service et par son inspecteur disciplinaire/ de circonscription (formations à **public désigné**) ou par soi-même (**candidature individuelle**). Chaque année, une circulaire est adressée à l'ensemble des personnels de l'académie pour expliquer quand et comment s'inscrire aux formations à candidature individuelle. Cette inscription s'effectue via l'application **GAIA individuelle**. Il faut précisément respecter les dates d'ouverture et de fermeture des inscriptions pour candidater. Un tutoriel est disponible sur le site de l'AEFC pour les procédures.

Tous les personnels ont droit à **3 jours de formation minimum par an**. Pour le 1er degré, ces 3 journées passent par 18 heures d'animation pédagogique intégrées dans les 108 heures annualisées dont ils disposent. Les stages à public désigné ne sont pas décomptés du temps annuel de formation.

A l'issue de la campagne, les chefs de service et d'établissement donnent leur avis sur les choix effectués. Les formations pour lesquelles les avis ne sont pas formulés sont réputées être acceptées.

Si le nombre de candidatures dépasse l'effectif maximum, le prescripteur opérera un choix et en informera les non-retenus. Ces derniers pourront recandidater à la campagne suivante si la formation est renouvelée.

La convocation à une session de formation

Il est nécessaire que les personnels consultent régulièrement leur adresse professionnelle car préalablement à la session, le stagiaire est **informé par l'EAFC via l'application SOFIA-FMO qu'il sera destinataire d'une convocation**.

Ce document est indispensable car il vaut **ordre de mission**, c'est-à-dire qu'il atteste que le stagiaire reste en service tout en étant autorisé à quitter son poste de travail pour une action déterminée.

C'est la Rectrice qui convoque en sa qualité d'autorité supérieure de l'ensemble des personnels de l'académie, ce qui rend la **présence du stagiaire obligatoire**. Le document indique formellement la date et le lieu de l'action.

Si le stagiaire est dans l'impossibilité de participer à la session à laquelle il est convoqué, il doit **signaler son absence** dans l'application SOFIA-FMO, par l'intermédiaire du courriel envoyé par l'EAFC qui informe de l'envoi de la convocation.

Quelques jours avant la formation, il est demandé aux convoqués de **confirmer leur présence en stage**. S'il y a moins de huit participants, la session ne peut se tenir.

Durant la formation

L'émargement de la liste des intervenants et stagiaires est indispensable pour attester de sa présence. Toute falsification constitue une faute professionnelle, la liste d'émargement étant un document juridique.

L'assiduité du stagiaire est obligatoire. L'intervenant peut considérer que le temps de présence effective du convoqué est insuffisant. De ce fait, il est en droit d'estimer que les compétences attendues ne seront pas atteintes et mettre fin à la participation du stagiaire à la session.

Il est attendu du stagiaire une **participation active** aux travaux de la formation et un comportement adapté. Son téléphone portable devra pour cela être placé sur vibreur au minimum et éviter tout échange de messages pendant les activités.

De même, le stagiaire doit se conformer au règlement intérieur du lieu de stage en matière de respect des procédures applicables à l'hygiène et à la sécurité.

L'évaluation de la formation

Cette évaluation permet de vérifier l'atteinte des objectifs fixés par la formation, pendant la formation et/ou juste à la fin. Elle s'organise en deux parties : à chaud, elle vise à vérifier le bon déroulement de la formation et son impact sur les stagiaires en matière de montée en compétences. A froid, elle consistera à mesurer le **degré d'utilisation des compétences développées** en formation dans l'activité professionnelle.

Les attestations de stage

Les attestations de présence sont envoyées automatiquement sur la boîte mail académique du service, de l'établissement (2nd degré) ou de la circonscription (1er degré) après retour de la liste d'émargement renseignée lors de la formation.

Ce document doit être **précieusement conservé** et pourra être utilisé pour justifier de ses compétences dans le cadre d'une évolution professionnelle ou d'une reconversion. Il ne sera pas délivré de duplicata.

Références

- [La circulaire académique d'ouverture de la première campagne d'inscription aux formations inscrites au Plan Académique de Formation 2022-2023](#) ;
- [Le tutoriel d'inscription pour les formations à candidature individuelle.](#)

Résumé



L'inscription aux formations se fait sur GAIA individuel uniquement pour les formations à candidature individuelle. Une convocation est adressée aux candidats et leur présence est obligatoire. Pendant la session, le stagiaire doit signer la liste d'émargement, être assidu et participer activement. En fin de stage, il répond à l'évaluation à chaud qui lui est proposée. Il reçoit par la suite une attestation de stage à conserver.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Vos Partenaires De formation

CANOPE

Opérateur public présent sur l'ensemble du territoire, Réseau Canopé joue un rôle décisif dans la refondation de l'école en intervenant dans cinq domaines clés : pédagogie ; numérique éducatif ; éducation et citoyenneté ; arts, culture et patrimoine ; documentation. Réseau Canopé s'investit au quotidien auprès des acteurs de l'éducation, pour placer son expertise au service de ceux qui œuvrent chaque jour pour la réussite de tous les élèves.

Réseau Canopé contribue, dans le cadre de ses missions, à la conception et participe à la mise en œuvre du programme annuel de formation académique défini par l'EAFC.

La collaboration entre Réseau Canopé et l'EAFC peut notamment s'appuyer sur deux axes : actions ou ingénieries de formation académique et lieux de formation et mise à disposition de matériels.

INSPE

L'INSPE, composante de l'université des Antilles, est un institut professionnel de formation des enseignants et des personnels d'éducation. Il prépare notamment au diplôme de Master des Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF), tout en préparant les étudiants aux concours afférents.

Il propose également une offre de formation initiale et continue orientée vers les métiers de l'ingénierie de la formation et de l'éducation (formation de formateurs, élèves à besoins éducatifs particuliers, numérique éducatif, ...).

L'INSPE participe à l'articulation recherche-formation par la production des savoirs scientifiques, principalement dans le domaine des recherches en éducation.

PFRH

La PFRH Antilles-Guyane s'inscrit dans un réseau de 15 plates-formes animé par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique qui en assure la gouvernance métiers. Elle est placée sous l'autorité des trois préfets respectifs. Sa direction est située dans les locaux de la préfecture de la Martinique.

Le partenariat entre la Préfecture et l'Académie de Martinique, tout en s'inscrivant dans la continuité des actions déjà menées, vise à permettre à leurs cadres de bénéficier d'une formation continue ambitieuse, de qualité, tout au long de la carrière et en proximité, susceptible de créer une culture commune à l'ensemble des personnels.

IH2EF

L'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF) est un service à compétence nationale rattaché au secrétaire général du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministère des Sports et des Jeux Olympiques et Paralympiques ;

L'IH2EF forme principalement les chefs d'établissement et les inspecteurs de l'éducation nationale, les cadres occupant des emplois de direction de l'enseignement supérieur, les cadres administratifs, les médecins scolaires et les emplois de haut encadrement.

CEFPEP

Le centre d'études et de formation en partenariat avec les entreprises et les professions (CEFPEP), propose des actions de formation continue en immersion dans un milieu professionnel, destinées aux personnels de l'éducation (enseignants, personnels de direction, personnels d'inspection, psychologues de l'éducation nationale et conseillers principaux d'éducation).

Ces formations se déroulent sur une ou plusieurs journées, afin de leur permettre de découvrir des filières et métiers, développer des pistes d'orientation pour les élèves, approfondir leurs connaissances disciplinaires et transdisciplinaires.

Les formations annuelles sont présentées dans le catalogue mais le CEFPEP peut également proposer des formations à la carte sur demande d'un enseignant ou d'une académie.

CNESCO

Le Centre national d'étude des systèmes scolaires (Cnesco), rattaché au CNAM analyse et accompagne des politiques, dispositifs et pratiques scolaires. Il vise à améliorer la connaissance des systèmes scolaires français et étrangers afin de créer des dynamiques de changement dans l'école, au profit de la réussite de tous les élèves.

Le partenariat avec l'EAFC Martinique permettra de mobiliser l'expertise de chercheurs notamment sur les formations ou des expérimentations sur l'évaluation des élèves.

IFÉ

L'Institut français de l'Éducation (IFÉ), structure nationale de recherche, de formation et de médiation des savoirs en matière d'éducation, fait partie de l'École normale supérieure de Lyon depuis 2011.

De l'école maternelle à l'université, de l'enseignement formel à la formation tout au long de la vie, l'IFÉ couvre l'ensemble du système éducatif et poursuit l'objectif d'une meilleure compréhension des processus et des situations d'apprentissage. Institut de référence au service des actrices et acteurs de l'éducation et de la formation, l'IFÉ entretient un lien permanent avec les communautés éducatives, nationales et internationales, grâce au recrutement de professeurs détachés et associés. Il bénéficie de l'expertise de chercheurs dans le domaine de l'éducation.

Le projet scientifique de l'IFÉ a pour ambition de renforcer son rôle d'interface entre les chercheurs et les professionnels de l'éducation, notamment les formateurs.

Le partenariat avec l'EAFC Martinique contractualisé dans le cadre d'une convention vise le développement de formations de formateurs.

Références

Liens vers les sites :

- CANOPE : <https://www.reseau-canope.fr/> ;
- INSPE : <http://www.inspe-martinique.fr/> ;
- PFRH : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/plates-formes-regionales-dappui-interministeriel-a-la-grh> ;
- IH2EF : <https://www.ih2ef.gouv.fr/> ;
- CEFPEP : <https://eduscol.education.fr/1518/l-offre-de-formations-cefpep> ;
- CNESCO : <https://www.cnesco.fr/> ;
- IFE : <http://ife.ens-lyon.fr/ife>.

Résumé



Afin d'enrichir l'offre de formation, l'EAFC Martinique développe sa collaboration avec plusieurs partenaires en vue de mobiliser l'ensemble des expertises nécessaires à la professionnalisation des personnels de l'académie. Cette collaboration peut s'inscrire dans le cadre de conventions qui permettent de définir les rapports et la mutualisation des actions en faveur de la formation continue académique. Ces partenariats doivent notamment favoriser l'adossement de la formation aux apports de la recherche. Les prescripteurs / formateurs peuvent les contacter soit directement, soit via l'EAFC.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



Le budget de vos formations

Principes et modalités de construction du budget prévisionnel

Afin de pouvoir construire un budget prévisionnel le prescripteur doit anticiper et prévoir le nombre d'heures de formation, déterminer un nombre de places, prévoir le nombre d'intervenants, le nombre de groupes et l'effectif par groupe. Il devra aussi planifier le type d'intervention (sensibilisation et initiation, approfondissement, expertise) dont le coût est fixé réglementairement et fonction du type d'intervention :

(<https://www.education.gouv.fr/bo/12/Hebdo23/MENF1220270A.htm>)

Le coût prévisionnel de la formation sera déterminé par la prise en compte des éléments suivants :

- Coût prévisionnel de fonctionnement par groupe ou coût prévisionnel de prestation par groupe ou coût prévisionnel exceptionnel (prestations de formation clés en main, séminaires et ou conférences, conventions de formation liées à une facturation)
- Frais pédagogiques,
- Frais de repas
- Frais de transport et éventuellement de nuitées

Coût prévisionnel de fonctionnement par groupe ou coût prévisionnel de prestation par groupe ou coût prévisionnel exceptionnel

Les coûts énoncés ci-dessus renvoient à des prestations de formations clés en main, la passation de convention avec des organismes et ou des structures ou des sociétés de formation, l'organisation de séminaires, de conférences et ou toute prestation de formation facturée à l'EAFC. A ces prestations de formation peuvent venir s'ajouter des frais divers, prise en charge de billet d'avion, d'hébergement, de location de véhicule.

Frais pédagogiques

Les frais pédagogiques prennent en compte la rémunération des intervenants, les frais divers et ou les frais de petit fonctionnement. La rémunération des intervenants se calcule selon la formule suivante :

Nombre d'heures de formation* Taux réglementaire fixé suivant le type d'intervention.

Exemple : Un intervenant effectuant 12 heures de formation de type « sensibilisation et initiation » sera indemnisé :
12 (heures de vacation) x 40,00€ / heure (taux pour action de formation « sensibilisation et initiation ») = 480,00€.

Il est à noter qu'en cas de coanimation la rémunération se fait au prorata du nombre d'intervenants. Dans l'exemple cité ci-dessus si les intervenants sont au nombre de deux, chaque intervenant sera indemnisé à hauteur de 240,00€.

Total des frais pédagogiques = Total des rémunérations + frais divers et ou frais de petit fonctionnement.

Frais de repas

L'indemnité de frais de repas est versée dès lors que le participant et ou l'intervenant en font la demande et qu'ils se trouvent en stage de formation continue pendant la totalité de la période comprise entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 et 21 heures pour le repas du soir. Les intéressés, pour bénéficier d'une telle indemnité, doivent donc se trouver hors des communes de leurs résidences administratives et familiale pendant la totalité de l'une de ces deux durées.

L'indemnité repas est fixée réglementairement à 17,50€. Pour Calculer l'indemnité des frais de repas, il convient d'appliquer la formule suivante :

Nombre de stagiaires (Nbre de stagiaires qui suivent la formation) x Nombre de repas plein tarif (Nbre de repas plein tarif) = 1. chaque stagiaire prend un repas du midi

Le calcul se fait pour les stagiaires et pour les intervenants. Dans le cas où on peut anticiper que le repas sera pris dans un restaurant administratif, le montant remboursé sera 8,75€. Il convient d'appliquer la formule suivante et de remplir les cases nombre de repas demi-tarif (Nbre de repas plein tarif) :

Nombre de stagiaires (Nbre de stagiaires) x Nombre de repas demi-tarif (Nbre de repas plein tarif)

Frais de transport et de nuitées

La législation prévoit le remboursement de frais kilométriques. L'agent appelé à se déplacer pour une action de formation initiale et continue en dehors des communes de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, peut prétendre, au début et à la fin de la ou des période(s) de formation, à la prise en charge d'un aller et retour entre la commune de sa résidence administrative ou de sa résidence familiale et le lieu de la formation. L'utilisation d'un véhicule de service et le covoiturage ne peuvent donner lieu à une demande de remboursement d'indemnités kilométriques. Les remboursements sont effectués uniquement pour les véhicules personnels. Tout agent faisant une demande de remboursement de frais kilométriques est tenu de fournir une copie de la carte grise du véhicule à son nom. L'autorisation d'utiliser un véhicule personnel pour les besoins du service est obligatoire dès lors qu'aucun moyen de transport public de voyageurs n'est adapté au déplacement considéré.

Le budget des frais de transport s'établit comme suit :

Stagiaires sans nuitée : nombre de stagiaires x Nbre AR (aller-retour) x 4,80€ (coût moyen transport stagiaire sans nuitée)

Intervenant sans nuitée : nombre intervenants x Nbre AR (aller-retour) x 8,70€ (coût moyen transport intervenant sans nuitée)

Ces formules permettent le calcul moyen des coûts de transport.

Références

- [Indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires \(missions, intérim, stages de formation initiale et continue\) des personnels civils de l'État ;](#)
- [Arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;](#)
- [Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'État ;](#)
- [Arrêté du 7-5-2012 - J.O. du 10-5-2012 Intervenant 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.](#)

Résumé



Une mission entraîne des frais que l'EAFC indemnise selon des conditions particulières à chaque type de frais (transports, hébergement, repas). Les déplacements en avion et en train sont pris en charge par l'académie, les autres frais font l'objet d'une avance du missionné et de la production par celui-ci de justificatifs pour permettre le versement de son indemnisation.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



L'indemnisation de vos frais de mission pour formation hors académie

Le principe de l'indemnisation

L'E AFC indemnise mais ne rembourse pas les frais de mission. Quel que soit le montant des dépenses des personnels missionnés, le montant versé sera toujours identique sauf disposition contraire du législateur. La condition nécessaire à cette indemnisation est de fournir la preuve de l'effectivité des dépenses par la production de factures ou de documents originaux. L'indemnisation s'effectue sur le compte bancaire qui reçoit le salaire de l'intéressé.

Les frais de transport des personnes (avion, train, taxi, transports en commun...)

L'E AFC prend à sa charge une partie des frais de transports soit en amont du départ en mission, soit au retour.

En amont, l'E AFC effectue les réquisitions de passage en avion et en train. Pour cela, le service produit un ordre de mission et adresse au personnel concerné un formulaire pour permettre à celui-ci d'exprimer ses besoins. Ce dernier envoie ensuite ce document au service financier du Rectorat (DAFAP), adresse mail : brvoyages@ac-martinique.fr. Il recevra ensuite ses billets électroniques. Tout souhait de procédures différentes de celles exprimées ci-dessus devra préalablement faire l'objet d'un accord express de l'E AFC.

Remarques importantes : le départ en mission commence l'avant-veille de la formation et s'achève au lendemain de celle-ci. Les cartes d'embarquement sont des documents indispensables pour le traitement des remboursements. Les voyages s'effectuent en classe économique pour l'avion et en seconde classe pour le train. Les surclassements sont de la responsabilité financière des missionnés.

Le taxi est remboursé sur présentation de facture pour les déplacements entre l'aéroport et le lieu d'hébergement avant 07 heures et après 22 heures. Les autres déplacements sont remboursés au tarif des tickets de transport en commun. La production des documents originaux est indispensable.

Les frais d'hébergement

Ces indemnisations sont versées sur présentation de factures ou de documents originaux au retour de mission.

Le missionné se charge de la réservation de son hébergement. Ce peut être un hôtel ou une location saisonnière de type Airbnb ou chambre d'hôte à la condition que ce soit une activité officielle d'hébergement enregistrée au registre du commerce ou des métiers.

Le taux d'indemnisation de l'hébergement est fonction du lieu ou de la reconnaissance du missionné en qualité de travailleur handicapé. Les montants sont indiqués dans la circulaire contenue dans le paragraphe « références » de la présente fiche.

L'indemnité d'hébergement comprend le petit déjeuner et la taxe de séjour. Le justificatif doit être une facture acquittée et enregistrée dans la comptabilité du prestataire de service.

Frais de repas

L'indemnisation des frais de repas est de 17.50 € ou de 8.75 € s'il existe un restaurant administratif ou assimilé à proximité du lieu de stage. Ils font l'objet d'un justificatif pour bénéficier, le cas échéant, du remboursement forfaitaire (article 3 du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 à consulter ci-après).

Le dossier d'indemnisation

A l'issue de sa mission, l'agent constitue son dossier de demande de remboursement dans les meilleurs délais, en renseignant le formulaire "Etat de frais" présent sur le site et en joignant les pièces justificatives. L'absence d'un document suspend l'indemnisation. Le compte-rendu fait partie de ces documents et est à produire par tous les personnels missionnés pour justifier de l'indemnisation. Le modèle de compte-rendu est indiqué en référence. Il est adressé par l'EAFC au comité de direction de Madame la Rectrice.

Références

- [Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006](#) ;
- [Décret n°2019-139 du 26 février 2019](#) ;
- [Formulaire « état de frais »](#) ;
- [Formulaire d'expression des besoins](#) ;
- [Liste des pièces à fournir](#) ;
- [Modèle de compte-rendu à compléter](#).

Résumé



Une mission entraîne des frais que l'EAFC indemnise selon des conditions particulières à chaque type de frais (transports, hébergement, repas). Les déplacements en avion et en train sont pris en charge par l'académie, les autres frais font l'objet d'une avance du missionné et de la production par celui-ci de justificatifs pour permettre le versement de son indemnisation.



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr



**ACADÉMIE
DE MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

École académique
de formation continue

Les illustrations proviennent du site  **freepik**



Contact :
0596 52 28 80



E-mail :
secretariat-eafc@ac-martinique.fr