



GUIDE POUR LA SAISIE D'UNE PROPOSITION DE FORMATION

PLAN ACADÉMIQUE DE FORMATION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION DU SECOND DEGRÉ 2020-2021



RÉGION ACADÉMIQUE
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



TABLE DES MATIÈRES

Accès à la saisie de l'offre de formation du 06 avril au 06 mai 2020	3
Saisie d'un dispositif	5
Saisie obligatoire d'un module	7
Onglet pédagogique (page 1)	7
Onglet pédagogique (page 2)	8
Données de Gestion (page 3)	9
Consultation, modification ou suppression d'une offre	10
Annexe A1 : Liste des domaines et responsables pédagogiques	11
Annexe A2 : Organismes	14
Annexe A3 : Axes de formation du PPCR	15
Annexe B : Coûts prévisionnels par groupe	16
1. Fonctionnement.....	16
2. Intervention – prestation	16
3. Frais exceptionnels.....	17
Annexe C : Les formations hybrides	18
sur M@gistère	18
1. Formations hybrides à coder « HYB » dans le libellé du dispositif	18
2. Conception-production de parcours m@gistère :	18
3. Animation-Accompagnement d'un parcours :.....	19
4. Classe virtuelle	19

ACCÈS À LA SAISIE DE L'OFFRE DE FORMATION DU 06 AVRIL AU 06 MAI 2020

- **Si vous disposez d'une messagerie académique**

Suivez ce lien : <https://portail.ac-lyon.fr/arena>

Identifiez-vous à l'aide des identifiant et mot de passe que vous utilisez pour accéder à votre messagerie académique.

Rendez-vous ensuite à la rubrique « Gestion des personnels », puis « Gaia – Accès individuel » puis « Offre de formation ».



ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Mme Priscillia MEYER

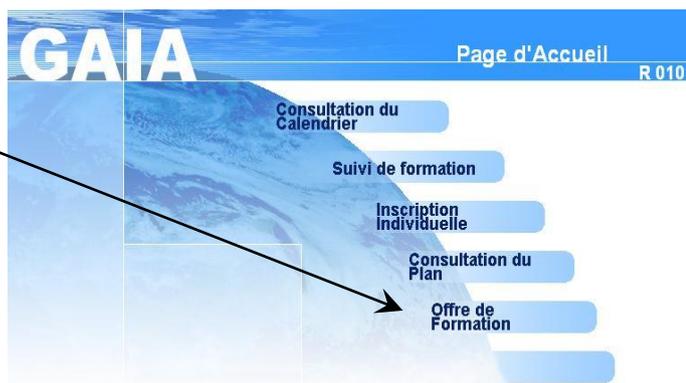
- **Gestion des déplacements temporaires (DT)**
Déplacements Temporaires
- **Gestion de la formation continue (GAIA)**
GAIA - Accès gestionnaire
GAIA - Accès individuel
- **Applications locales de gestion des personnels**
Gestion des personnels stagiaires (Astuce ESPé)

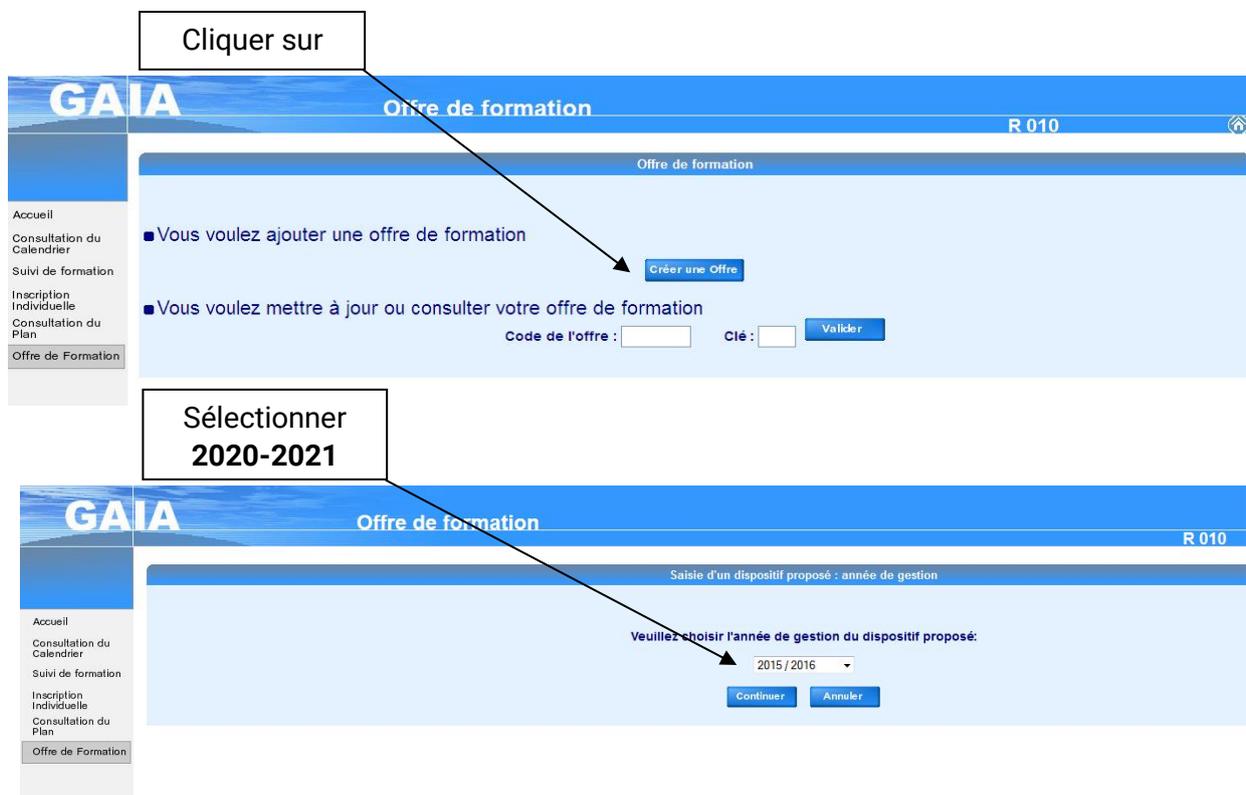
- **Si vous ne disposez pas d'une messagerie académique**

Suivez le lien suivant: <https://gaia.phm.education.gouv.fr/gaia/galyo/public>

Vous serez alors redirigé vers GAIA

Cliquer sur





QUELQUES CONSIGNES :

- 1- **Ne faire aucune mise en forme de texte :**
Pas de renvoi à la ligne, pas d'alinéas, pas de puces, pas de copier/coller à partir de Word.
- 2- **Respecter le nombre de caractères autorisé :**
En cas de dépassement, le texte sera automatiquement coupé et risque de perdre son sens.
- 3- **Une offre sans module ne peut pas être traitée :**
Toute offre doit comporter un et un seul module.
- 4- **Les formations inter-degrés seront obligatoirement déposées en candidature à public désigné** de type 3.
- 5- **Identification et codification des formations HYB, IDI, IDG :**
 - **Est considérée comme formation hybride (à coder HYB)** une formation liée à l'ouverture d'un parcours M@gistère comportant obligatoirement une partie en présentiel et une partie en distanciel (voir annexe C).
 - **Est considérée comme formation interdisciplinaire (à coder IDI)** une formation qui est déposée et prise en charge par plusieurs domaines disciplinaires.
 - **Est considérée comme formation inter-degrés (à coder IDG)** une formation conçue pour les personnels du 1er et du 2nd degré et/ou une formation du 2nd degré ouverte aux personnels du 1er degré.
 - **Est libellée Réforme du lycée (à coder RLY)** une formation qui entre dans le cadre de la réforme du lycée.
 - **Est libellée Transformation de la voie professionnelle (à coder TVP)** une formation qui entre dans le cadre de la transformation de la voie professionnelle.

SAISIE D'UN DISPOSITIF

Les champs marqués d'un losange doivent être obligatoirement renseignés.

Le libellé doit comporter des **mots clés** qui faciliteront la recherche de formations par les personnels sur le site de la Dfie. Dans le cas des formations suivantes, le libellé **commencera** par :

- **HYB** (formations hybrides),
- **IDI** (offres interdisciplinaires)
- **IDG** (formations inter-degrés)
- **RLY** (réforme lycée)
- **TVP** (transformation voie professionnelle)

Détailler l'objectif en 4 lignes maximum (250 caractères).

Cliquer. Dans la nouvelle fenêtre qui apparaît, **votre nom** doit être saisi et validé. Si « aucun responsable trouvé » s'affiche, cliquer sur « créer un responsable » et compléter sans oublier votre adresse mél.

Cliquer puis saisir le nom de l'organisme selon les indications de la liste en **Annexe A2 (p.14)**

Saisir **1**

Choisir dans la liste en **Annexe A1 (p.11)** un **seul domaine** pour l'action proposée et saisir ici **son code**. Seulement 2 caractères dans cette case.

Choisir :
S- Formation 2nd degré

Saisir le chiffre correspondant au type de l'action :

- 1** : pour une action à candidature individuelle
- 3** : pour une action à public désigné

Saisie / Modification d'un dispositif proposé

Orientation : ▾

Libellé : ▾

Objectif de formation : ▾

Description de l'objectif : ▾

Responsable de la proposition : ▾

Organisme : ▾

Nombre de modules prévus : ▾

Architecture : ▾

Type de plan : ▾

Départements choisis : ▾

Code offreur : ▾

Gestionnaire en charge du dispositif : ▾

Valider Annuler

Votre sélection ▾

SE LIMITER IMPERATIVEMENT A 50 CARACTERES EN MAJUSCULES ET SANS ACCENT

Votre sélection ▾

NE FAIRE AUCUNE MISE EN FORME

SE LIMITER A 250 CARACTERES

LE MESSAGE D'ERREUR « création impossible » CORRESPOND LE PLUS SOUVENT A TROP DE CARACTERES SAISIS.

Choisir

VOUS SEREZ L'UNIQUE INTERLOCUTEUR DE LA DFIE. LES DOCUMENTS RELATIFS A L'ACTION VOUS SERONT ADRESSES.

Choisir

1

Exemple : A2

S-FORMATION 2ND DEGRE ▾

NE PAS RENSEIGNER

NE PAS RENSEIGNER

NE PAS RENSEIGNER

PENSER A VALIDER

Après la validation, l'offre est créée avec un code du type **2020xxxx**.

Ce code et la clé fournis sont à conserver IMPERATIVEMENT.

Ces deux éléments vous permettront de revenir sur votre proposition **jusqu'au 06 mai 2020**, date de clôture de dépôt des offres.

GAIA Offre de formation

Saisie / Modification d'un dispositif proposé

Vous avez créé le dispositif proposé:

20130002 TEST

Sa clé est : **0243**

Veillez noter et conserver précieusement la clé qui est affichée ci-dessus, elle vous sera obligatoirement demandée pour accéder de nouveau à votre offre de formation.

Continuer

Continuer, après avoir noté le code dispositif et la clé

Pour que **votre proposition soit prise en compte**, vous devez **obligatoirement créer un module et un seul** en cliquant sur « Ajouter un module ».

GAIA Offre de formation

Arborescence du dispositif proposé

20130002 TEST

Ajouter un Module

Module obligatoire
Module négocié
Module facultatif

Retour

Cliquer sur

SAISIE OBLIGATOIRE D'UN MODULE

Vous ne devez renseigner que les trois premiers onglets :

- « Pédagogique (page 1) »,
- « Pédagogique (page 2) »,
- « Gestion » (page 3).

Onglet pédagogique (page 1)

The screenshot shows a web form titled 'données pédagogiques' with four tabs: 'Pédagogique (Page 1)', 'Pédagogique (Page 2)', 'Gestion', and 'Organisations'. The 'Pédagogique (Page 1)' tab is selected and highlighted with a red box. The form contains several fields with red text instructions:

- Libellé :** SE LIMITER IMPERATIVEMENT A 50 CARACTERES EN MAJUSCULES ET SANS ACCENT
- Objectif pédagogique :** 2 AXES DE FORMATION AU MAXIMUM. Codes séparés par /. EXEMPLE : AC2/AP1
- Description du contenu :** SE LIMITER A 250 CARACTERES
- Forme :** Votre sélection. NE PAS RENSEIGNER
- Modalité :** Votre sélection
- Description de la modalité :** Titre du parcours :
Durée du présentiel : ... h
Durée des classes virtuelles : ...h
Durée à distance (hors classes virtuelles) :h

At the bottom, there are 'Continuer' and 'Annuler' buttons.

Callout boxes on the left:

- Objectif pédagogique:** Préciser parmi les axes de formation le code de ceux qui seront travaillés (2 au maximum) en priorité (liste des axes et des codes en **Annexe A3**, p.15)
- Description du contenu:** Préciser les objectifs pédagogiques : « **Les stagiaires devront être capables de ...** »
- Forme:** Saisir la modalité. **HYBRIDE** est la modalité à choisir pour toute formation avec alternance de sessions en présence et à distance, synchrones ou asynchrones
- Description de la modalité:** Pour les **formations hybrides** se référer à **l'annexe C (p.17)**. Renseigner selon le modèle ci-contre. Pour les **formations en présentiel**, écrire « **PRESENTIEL** »
- Buttons:** Cliquer pour passer à l'onglet suivant.

Onglet pédagogique (page 2)

The screenshot shows a web interface for entering pedagogical data. At the top, there are four tabs: 'Pédagogique (Page 1)', 'Pédagogique (Page 2)', 'Gestion', and 'Organisations'. The 'Pédagogique (Page 2)' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, the text 'données pédagogiques' is displayed. The main form area contains the following elements:

- Type de module :** A dropdown menu with 'Obligatoire' selected, and radio buttons for 'Facultatif' and 'Négocié'.
- Description du public cible :** A text input field containing two examples in red text:
 - EXEMPLE 1 : « Enseignants / Mathématiques / Collège / Loire ».
 - EXEMPLE 2 : « Enseignants/ collège/ impliqués dans l'accompagnement personnalisé ».
- Responsable pédagogique :** A text input field with a blue 'Choisir' button to its right.
- Conditions particulières :** A larger text input field.
- At the bottom, there are two blue buttons: 'Continuer' and 'Annuler'.

Five callout boxes provide instructions:

- Top-left:** 'Cocher l'option « obligatoire ».' (An arrow points to the 'Obligatoire' radio button.)
- Second from top:** 'Renseigner **précisément** le public : discipline, niveau d'enseignement, degré, département ou bassin.' (An arrow points to the 'Description du public cible' field.)
- Third from top:** 'Cliquer sur choisir puis saisir le nom de l'un des responsables pédagogiques qui figurent dans la liste de **l'Annexe A1 (p.11)**. **Ne pas créer d'autres responsables.** Il est conseillé d'avoir pris contact au préalable avec le responsable pédagogique choisi.' (An arrow points to the 'Choisir' button.)
- Bottom-left:** 'A compléter si l'action relève d'un organisme qui n'est pas dans la liste de **l'Annexe A2, (p.14)** ou d'un prestataire indépendant.' (An arrow points to the 'Conditions particulières' field.)
- Bottom-right:** 'Cliquer pour passer à l'onglet suivant.' (An arrow points to the 'Continuer' button.)

Données de Gestion (page 3)

Les éléments budgétaires sont donnés **pour un seul groupe**.

Un groupe est un ensemble de stagiaires réunis dans un même lieu au(x) même(s) date(s) pour suivre la même formation.

Indiquer ici la durée de la formation **en présentiel** pour un groupe de stagiaires.
1 journée = 6 heures

L'effectif ne peut pas être inférieur à 15 pour les formations à candidature individuelle.

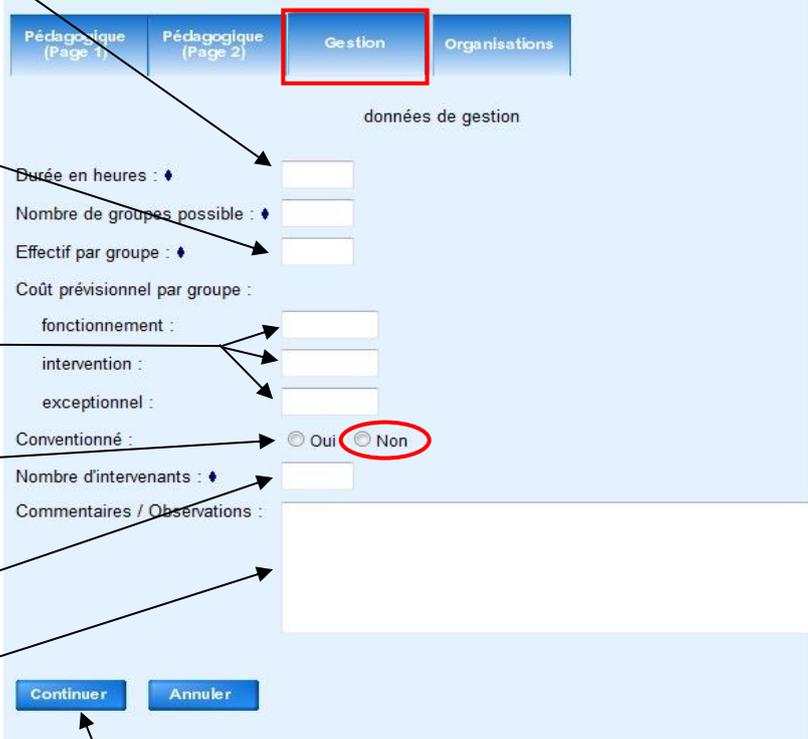
Se reporter à **l'Annexe B (p.16)** pour renseigner les données budgétaires.

Cocher toujours « **non** ».

Nombre d'intervenants **rémunérés** pour **un** groupe en présentiel.

Préciser l'utilisation des frais mentionnés ci-dessus, et/ou indiquer les frais liés à la partie à distance (pour les **formations hybrides**, voir grille tarifaire **Annexe C, (p.18)**)

Cliquer pour passer à l'onglet suivant.



The screenshot shows a web form titled 'données de gestion' with tabs for 'Pédagogique (Page 1)', 'Pédagogique (Page 2)', 'Gestion', and 'Organisations'. The 'Gestion' tab is active and highlighted with a red box. The form contains several input fields and radio buttons:

- Durée en heures : [input field]
- Nombre de groupes possible : [input field]
- Effectif par groupe : [input field]
- Coût prévisionnel par groupe : [input field]
- fonctionnement : [input field]
- intervention : [input field]
- exceptionnel : [input field]
- Conventionné : Oui Non (the 'Non' option is circled in red)
- Nombre d'intervenants : [input field]
- Commentaires / Observations : [text area]

At the bottom of the form are two buttons: 'Continuer' and 'Annuler'. Arrows from the text boxes point to these fields and buttons.

A Offre de formation

Saisie / Modification d'un module proposé

Dispositif proposé : 20120003 test
Module : test

Pédagogique (Page 1) Pédagogique (Page 2) Gestion Organisations

Liste des organisations prévisionnelles

Aucune organisation pour ce module...

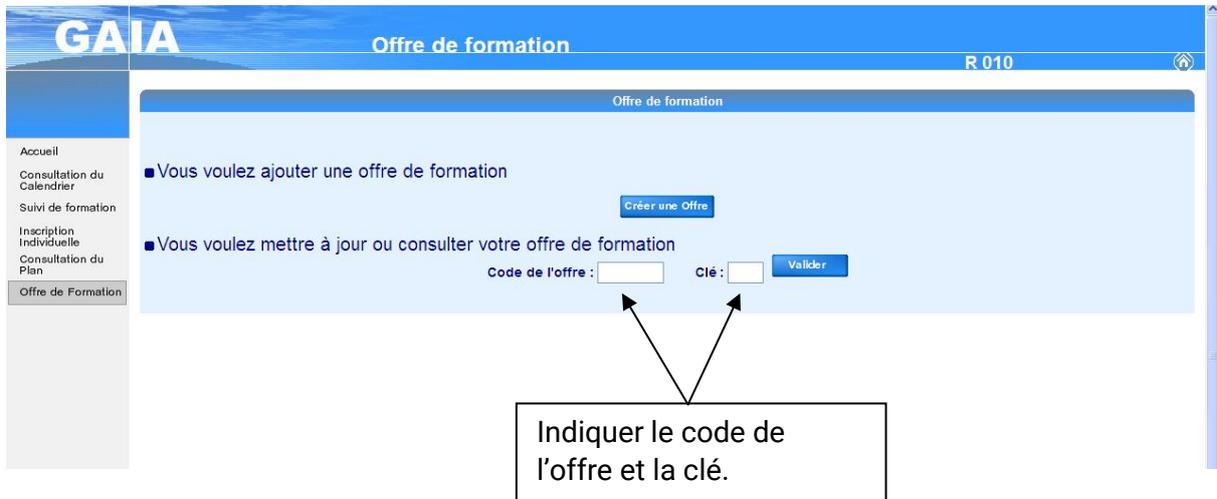
PENSER A VALIDER

Valider Annuler Créer une Organisation



The screenshot shows a web page titled 'Offre de formation' with a sub-header 'Saisie / Modification d'un module proposé'. It displays the 'Dispositif proposé' as '20120003 test' and the 'Module' as 'test'. There are tabs for 'Pédagogique (Page 1)', 'Pédagogique (Page 2)', 'Gestion', and 'Organisations', with the 'Organisations' tab highlighted by a red box. Below the tabs, it says 'Liste des organisations prévisionnelles' and 'Aucune organisation pour ce module...'. At the bottom, there are three buttons: 'Valider', 'Annuler', and 'Créer une Organisation'. Arrows from the text boxes point to the 'Organisations' tab and the 'Valider' button.

CONSULTATION, MODIFICATION OU SUPPRESSION D'UNE OFFRE



ANNEXE A1 : LISTE DES DOMAINES ET RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES

Le responsable de la proposition est celui qui propose la formation. Il reçoit les documents administratifs, établit les fiches « intervenants » et les éventuelles fiches de demande de dépenses.

Le responsable pédagogique est l'un des inspecteurs de la discipline ou un responsable académique second degré pour les champs transversaux.

Le responsable organisationnel et le responsable pédagogique peuvent être la même personne.

Le correspondant Dfie est votre interlocuteur : il a la vision globale du domaine concerné.

DOMAINES TRANSVERSAUX	CODE DOMAINE	LIBELLE	CORRESPONDANT DFIE	RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
	A1	Accueil et scolarisation des EABEP	Thierry Gozzi Patrick Stefani	Véronique Montangerand
	A2	Action culturelle	Audrey Paillard	Valérie Perrin
	A3	Aide à l'exercice du métier d'enseignant	Julien Nuq	Didier Quef CPA
	A5	Education au développement durable	Fatiha Kammoussi	Marie-Laure Jalabert
	A6	Education prioritaire	Estelle Vergnole	Christine Lauer
	A9	Etablissement et vie scolaire	Julien Nuq	Christine Alt Nathalie Beaulieu Olivier Georges
	AA	Europe et international	Fatiha Kammoussi	Christian Caron
	AC	Hygiène et sécurité	Jean-Christophe Vohl	Serge Mathoux
	AD	Orientation des élèves	Thierry Gozzi Patrick Stefani	Yves Flammier Sylvie Thévenard
	AE	Santé, prévention et intégration	Julien Nuq	Sophie Mico
	AF	Numérique	Laurent Caligaris	Denis Millet
	AH	Valeurs de la République & Mission Egalité	Christine Barnavon	Michel Nesme Malika Saïdi Catherine Vercueil-Simion
	AI	CASNAV	Thierry Gozzi Patrick Stefani	Catherine Lachnitt
AJ	Innovation et expérimentation	Fatiha Kammoussi	Jean-Charles Diry	
AK	Pilotage de la formation professionnelle (DDF,MEE,LDM,VAE...)	Marie-Pierre Degeorges Sylvain Rey	François Ferey Corinne Perrard	

DOMAINES DISCIPLINAIRES LYCEE/COLLEGE	CODE DOMAINE	LIBELLE	CORRESPONDANT DFIE	RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
	B0	Arts appliqués	Bernadette Berthelat	Céline Pham-Trong
	B1	Arts plastiques		Sandra Goldstein
	B2	Documentation	Julien Nuq	Christine Alt Nathalie Beaulieu Olivier Georges
	B3	Economie et gestion	Bernadette Berthelat	Vincent Camet Jean-Charles Diry Véronique Monmaron
	B4	Education musicale	Audrey Paillard	Dominique Terry
	B5	EPS	Thierry Gozzi	Jean-Luc Cournac Marc Esteveny Isabelle Rongeot Pierre-Etienne Tailfer Alain Vigneron
	B6	Histoire - Géographie	Thierry Gozzi	Catherine Barruel-Khodja Marie-Laure Jalabert Véronique Julien Christine Lauer Catherine Vercueil-Simion
	B7	Langues	Audrey Paillard	Allemand : Pascal Grand Anglais : Carla Afonso Anne Laigle Laurent Mery Catherine Muller Delphine Vallon-Mersali Arabe : Fatéma Meyziane Chinois : Shai Ing Ho Espagnol : Marie-Antoinette Bertrand Nadine Loiseau Maria Weisse Hébreu : Yaël Dagan Italien : Elisabeth Linet Portugais : Olinda Tavares Russe : Cécile Deramond
	B8	Lettres et langues anciennes	Audrey Paillard	Nicolas Desormonts Michel Figuet Catherine Lachnitt Sylvie Mortellaro Marie Musset Vincent Tuleu
B9	Mathématiques	Thierry Gozzi	Laurent Asset Remi Barrault Jean Éric Dreyfus Etienne Maurau Odile Straub Alain Truchan	
BA	Sciences informatiques et culture numérique (nouvelles disciplines-réforme du lycée)	Laurent Caligaris	Alain Truchan	

DOMAINES DISCIPLINAIRES LYCEE/COLLEGE	CODE DOMAINE	LIBELLE	CORRESPONDANT DFIE	RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
	BB	Philosophie	Audrey Paillard	Michel Nesme
	BC	SVT	Audrey Paillard	Sylvie Chabrol Christine Laffay Myriam Vial
	BD	SES	Bernadette Berthelat	Catherine Bruet
	BE	Sciences et techniques industrielles	Jean-Christophe Vohl	Jean Michel Garel Noël Morel Didier Rauch
	BF	Sciences et techniques de laboratoire – Biotechnologie	Marie-Pierre Degeorges	Jean-Luc Lestra
	BG	Sciences et techniques de la santé et du social	Marie-Pierre Degeorges	Christophe Maillard
	BH	Sciences Physiques et chimiques fondamentales et appliquées	Julien Nuq	Alain Heinrich Rémy Hervé David Lafarge Marie Alice Trossat
	BI	Technologie collège	Jean-Christophe Vohl	Jean Michel Garel Noël Morel Didier Rauch

DOMAINES DISCIPLINAIRES LP	CODE DOMAINE	LIBELLE	CORRESPONDANT DFIE	RESPONSABLE PEDAGOGIQUE
	C1	Lettres - Allemand Lettres - Anglais Lettres - Espagnol	Audrey Paillard	Evelyne Dard (allemand) Malika Saidi (anglais) François Jimenez (espagnol)
	C2	Economie et gestion	Bernadette Berthelat	Marie-José Flammier Christine Guichart Serge Mathoux Christiane Ribat-Dovale Marie-Pierre Sauvé Dominique Vassal
	C3	Lettres – Histoire	Thierry Gozzi	Catherine Lamboley Monique Bouvier-Sadeg
	C4	Mathématiques - Sciences	Laurent Caligaris	Jean Hugues Brondin Jean-Christophe Gauffre
	C5	Sciences biologiques et sciences sociales appliquées	Bernadette Berthelat	Jacqueline Meiller Nathalie Joret Pascale Petitjean
	C6	STI Arts appliqués et métiers d'art		Caroline Malterre- Benoist
	C7	STI production, transport...		Lilian Bouvier Yann Buisson Dominique Dutruge Éric Giroud Lucien Helou Messaoud Laoucheria Marc Néri

ANNEXE A2 : ORGANISMES

Proposez-vous la formation pour une des entités académiques ci-dessous ?

- Si oui, saisissez-la.
- Sinon, saisissez « autre organisme ».

CANOPE
CASNAV
CPA
DAAC
DAP
DAREIC
DFIE - MIE
DORE
DRAFPIC
DRAIO
DRANE
DRH
IFE
INSPE
SERVICE INFIRMIER DU RECTORAT
SERVICE MEDICAL DU RECTORAL
SERVICE SOCIAL DU RECTORAT
RECTORAT - AUTRE
UNIVERSITES

ANNEXE A3 : AXES DE FORMATION DU PPCR

En lien avec les items d'évaluation [du guide de rendez-vous de carrière](#) :

Code	Intitulé	Spécificité
AC1	Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale ou des codes de communication par les élèves	Axes communs à tous les professeurs et personnels d'éducation
AC2	Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage, des séquences pédagogiques ou des situations éducatives prenant en compte la diversité des élèves	
AC3	Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves	
AC4	Coopérer au sein d'une équipe	
AC5	Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'établissement	
AC6	Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques	
AC7	Accompagner les élèves dans leur parcours de formation ou leur projet personnel	
AC8	S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel	
AP1	Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique en lien avec les niveaux scolaires considérés	Axes communs à tous les professeurs
AP2	Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves	
AP3	Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages	
AD1	Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias	Axes spécifiques aux professeurs documentalistes
AD2	Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en œuvre	
AD3	Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international	
AE1	Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves	Axes spécifiques aux conseillers principaux d'éducation
AE2	Participer à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du volet éducatif du projet d'établissement	
AE3	Contribuer à la formation à une citoyenneté participative	
AE4	Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement	
AE5	Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité	
AE6	Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement et contribuer à la qualité du climat scolaire	
APSY	Axe Spécifique aux psychologues de l'éducation nationale	

ANNEXE B : COÛTS PRÉVISIONNELS PAR GROUPE

Le traitement d'une demande de formation est indissociable de ses conséquences financières et donc de l'évaluation des coûts de mise en œuvre. La vigilance est de rigueur dans le cadre budgétaire qui est celui de l'académie pour la rentrée prochaine. Les prévisions budgétaires sont à établir **POUR UN GROUPE et POUR L'ENSEMBLE DES SESSIONS**, même si la formation est envisagée pour plusieurs groupes.

1. Fonctionnement

Indiquez le **total des dépenses de fonctionnement** pour un groupe et pour l'ensemble des sessions. De façon non exhaustive les dépenses de fonctionnement qui peuvent être prises en compte sont les suivantes :

- location de salles (amphi, salles informatiques, salles spécialisées,...). Aucune location de salle banalisée ne sera financée ;
- location ou achat de matériel pour la formation ;
- visites de musées ou d'expositions ;
- location de transports collectifs ;
- frais de transport et d'hébergement, uniquement dans le cas où l'intervenant vient d'une **autre académie**. Ils seront pris en compte selon la réglementation en vigueur, y compris pour les personnels hors éducation nationale.

Attention : les accueils café ne seront pas financés sur le budget de la formation.

Dépenses à ne pas mentionner :

- Les frais de déplacement, de restauration, d'hébergement des stagiaires comme des intervenants de l'académie ne sont pas à comptabiliser : ils seront pris en compte selon la réglementation en vigueur y compris pour les personnels hors éducation nationale.
- Les dépenses de photocopies ou de supports enregistrables, possibles dans la limite d'un euro par stagiaire et par groupe, seront demandées au dépôt du dossier (« Fiche B – Demande de dépenses »).

L'avance de frais est à prohiber. Aucune avance de frais ne pourra être remboursée.

2. Intervention – prestation

Indiquez le total des heures intervenant(s) à payer pour un groupe et pour l'ensemble des sessions.

Quelques rappels :

- le total des heures à payer pour une journée de formation ne peut dépasser 6 pour un seul intervenant,
- en cas de co-animation, les coefficients suivants sont appliqués :
 - 0.67 pour 2 intervenants. Exemple : si 2 intervenants co-animent une journée de 6 heures, chacun d'entre eux sera rétribué de la façon suivante : $6 \times 0.67 = 4$ heures ;
 - 0.44 pour 3 intervenants. Exemple : si 3 intervenants co-animent une journée de 6 heures, chacun d'entre eux sera rétribué $6 \times 0.44 = 2.64$ heures.
 - 0.33 pour 4 intervenants. Exemple : si 4 intervenants co-animent une journée de 6 heures, chacun d'entre eux sera rétribué $6 \times 0.33 = 2$ heures.

Les taux de rémunération ont été modifiés à la rentrée 2012 et publiés au BIR n°14 du 10 décembre 2012 consultable sur le site internet de l'académie de Lyon.

En commission d'expertise, vous préciserez si l'intervention n'est pas rémunérée ou si elle est prise sur une décharge.

Le recours à des intervenants retraités doit rester exceptionnel pour des raisons de complexité de traitement de leur rémunération. Par ailleurs, la rémunération de ces personnes sous forme de vacances n'est possible que jusqu'à leurs 67 ans révolus.

3. Frais exceptionnels

Le recours à des formateurs externes ou relevant d'autres employeurs publics ne peut être envisagé que si aucun formateur interne n'a pu être identifié ou si le domaine spécifique de la formation envisagée nécessite une expertise extérieure. Ce recours doit être dûment explicité et doit rester exceptionnel.

Le prestataire extérieur doit obligatoirement avoir un numéro de SIRET. Le recours à un prestataire assujéti à l'AGESSA n'est pas possible, le rectorat n'étant pas en capacité de verser les cotisations à l'AGESSA.

Dans ce cas, il convient de mentionner le montant des rémunérations à payer sur facture à l'organisme auquel appartient l'intervenant (sur la fiche B de demande de dépenses).

Ce montant est limité à 330€ par journée et par groupe.

ANNEXE C : LES FORMATIONS HYBRIDES SUR M@GISTÈRE

La plateforme M@gistère permet la création de parcours de formation hybrides, combinant des temps de formation en distanciel et en présentiel.

1. Formations hybrides à coder « HYB » dans le libellé du dispositif

Tout dispositif de formation hybride à coder HYB doit être obligatoirement lié à l'ouverture d'un parcours m@gistère, autorisant une partie de la formation en distanciel :

- mise à disposition de ressources
- classe virtuelle (obligatoirement intégrée au parcours)
- activités à réaliser en distanciel
- dépôt de production par les stagiaires

Saisie du dispositif :

- Le libellé du dispositif commencera par la mention HYB. Cette mention peut être associée à d'autres mentions.
Par exemple : HYB-TVP-*libellé du dispositif*.

Saisie du module :

Onglet « Pédagogique (page 1) » :

- Modalité : saisir Hybride
- Description de la modalité :
 - indiquer le titre du parcours m@gistère lié au dispositif
 - Indiquer la durée en présentiel en heures
 - Indiquer la durée en classes virtuelles en heures
 - Indiquer la durée évaluée de travail à distance du stagiaire en heures (hors classe virtuelle) : lecture de ressources, visualisation de vidéos, participation à un sondage, création et dépôt de productions...

Onglet "Gestion":

- Commentaires / Observations : indiquer les frais liés :
 - au forfait de rémunération pour la conception du parcours (voir partie 2)
 - au forfait de rémunération pour l'accompagnement du parcours (voir partie 3)
 - au nombre d'heures en classe virtuelle et au nombre d'intervenants
 - Exemple : 1h30 en classe virtuelle animée par deux formateurs

2. Conception-production de parcours m@gistère :

Parcours	Forfait de rémunération
Espace collaboratif – Mise à disposition de ressources : Ces parcours permettent principalement la mise à disposition de ressources (vidéos, documents, ...) et les échanges entre participants autour de la formation en présentiel, sans nécessité de scénarisation	-
Scénarisation niveau 1 : Parcours avec des activités stagiaires (dépôt de devoirs, questionnaires, sondages, forums...)	252€
Scénarisation niveau 2 : Parcours avec des activités stagiaires et des ressources médiatisées (exemples : utilisation de Powerpoints sonorisés, de vidéos interactives ou chapitrées...)	504€
Scénarisation niveau 3 : Parcours avec une scénarisation complexe (exemple : MOOC tablettes - usage avancé)	À déterminer contractuellement

Toute conception de parcours devra obligatoirement comporter :

- le livret du formateur où l'activité du formateur sera détaillée et quantifiée.
- le carnet de bord du stagiaire où l'activité du stagiaire sera détaillée et quantifiée.

Le carnet de bord et le livret formateur sont disponibles sur le [site de la Dfie](#).

3. Animation-Accompagnement d'un parcours :

L'animation et l'accompagnement asynchrone d'un parcours (c'est à dire hors temps en classe virtuelle et en présentiel), détaillés dans le guide du formateur sera pris en compte pour la rémunération de la façon suivante :

Temps d'activité asynchrone du formateur x 0.5

Calcul du temps d'activité asynchrone du formateur :

$$\text{Temps d'activité asynchrone} = (\text{Temps total}) - (\text{Temps en présentiel}) - (\text{Temps en classe virtuelle})$$

4. Classe virtuelle

Une classe virtuelle est rémunérée sur la base du présentiel, à condition que celle-ci soit intégrée en tant qu'activité du parcours m@gistère (et non à partir de la plate-forme de classes virtuelles des services de la FOAD).

Les classes virtuelles ont une durée effective maximale de 2 heures (1h30 reste cependant un format à privilégier pour une meilleure qualité d'écoute de la part des stagiaires).

Co-animation de classes virtuelles (CV) :

Durée de la CV	Nombre de formateurs	Nombre d'heures payées par formateur
1h	1	1h
	2	1h
	3	$1h \times 0.66 = 0.66h$
2h	1	2h
	2	2h
	3	$2h \times 0.66 = 1.33h$

**POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE**

Rectorat de Lyon
Délégation à la formation, innovation et expérimentation (Dfie)
Dfie @ac-lyon.fr
04 72 80 66 70