

Rapport de l'Atelier

**« La période de professionnalisation et le  
tutorat. Le statut des tuteurs, des formateurs  
internes ».**

Octobre 2007

**Président :** Maité Armengaud  
**Animateur :** Carole Le Contel  
**Rédacteur :** Céline De Barros

**Noms des participants :**

Gwénaél Berthe  
Emilie Besançon  
Marie-Noëlle Besson  
Mélanie Borruto  
Gérard Charton  
Catherine Durieu  
Maguy Doat  
Patrice Fort  
Caroline François  
Elodie Girard  
Liliane Gomet  
Didier Gori  
Jocelyne Gosselin  
Matthieu Guibert  
Geneviève Jung  
Eric Lalanne  
Thierry Le Mogne  
Pascale Letourneux  
Gladys Maure  
Nadine Moriaux  
Nadine Mutin  
Laurent Robin  
Françoise Rollan

## Sommaire

<b>1. CONTEXTE DU TRAVAIL DE L'ATELIER</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJECTIF DE L'ATELIER</b>	<b>3</b>
<b>3. LES MESURES TRAITEES</b>	<b>3</b>
<b>3-1) Propositions relatives à la période de professionnalisation</b>	<b>3</b>
3-1-A) Trame de protocole d'accord relatif à la mise en œuvre des périodes de professionnalisation au CNRS	3
<b>3-2) Propositions relatives au statut de formateur interne et de tuteur</b>	<b>7</b>
3-2-A) Trame de lettre de cadrage pour le formateur interne	7
<b>4. ANNEXES</b>	<b>11</b>
<b>4-1) Comptes rendus des 3 réunions</b>	<b>11</b>
4-1-A) Compte-rendu du sous-groupe « formateurs internes et tuteurs » - 1 <sup>ère</sup> réunion – 12/09/2007	11
4-1-B) Compte-rendu du sous-groupe « période de professionnalisation » - 1 <sup>ère</sup> réunion – 12/09/2007	15
4-1-C) Compte-rendu - 2 <sup>ème</sup> réunion – 09/10/2007	17
4-1-D) Compte-rendu - 3 <sup>ème</sup> réunion – 19/10/2007	18
<b>4-2) Note documentaire sur les formateurs internes au CNRS (Michelle Pillot SFIP/DRH)</b>	<b>23</b>
<b>4-3) Synthèse sur la rémunération des formateurs internes/tuteur et référents (Marie-Noelle Besson/ Service Formation DR15)</b>	<b>27</b>

# 1. CONTEXTE DU TRAVAIL DE L'ATELIER

L'atelier s'est réuni à trois reprises : les 12/09/2007, 09/10/2007 et 19/10/2007.

Lors de la première réunion, deux sous groupes ont été constitués, l'un travaillant sur la période de professionnalisation, l'autre sur le statut de formateur interne et de tuteur.

Concernant la réunion du 19/10/07, elle a été organisée en téléconférence car un certain nombre de participants n'ont pu se déplacer à cause des grèves.

## 2. OBJECTIF DE L'ATELIER

L'atelier s'est fixé comme objectif la production de deux livrables :

- Une lettre de cadrage pour les formateurs internes et tuteurs
  - Objectif : mettre fin aux différences de pratiques des délégations régionales notamment en terme de rémunération.
- Un protocole d'accord sur la mise en œuvre de la période de professionnalisation au CNRS
  - Objectif : permettre une application du dispositif qui soit uniforme et équitable.

## 3. LES MESURES TRAITEES

### 3-1) Propositions relatives à la période de professionnalisation

3-1-A) Trame de protocole d'accord relatif à la mise en œuvre des périodes de professionnalisation au CNRS

Remarque : les données en bleu sont reprises du protocole d'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie.

#### **Préambule**

- Protocole d'accord sur la période de professionnalisation conclu sur la base du Protocole d'accord sur la formation professionnelle tout au long de la vie signé le 21 novembre 2006
- Contexte de sa mise en œuvre : allongement du temps de travail et évolution des métiers

#### **Article I – Objet**

- Objectif du protocole d'accord : fixer les objectifs, les conditions d'accès et d'application ainsi que les modalités de mise en œuvre des périodes de professionnalisation au CNRS.

#### **Article II – Définition**

- La période de professionnalisation est un **dispositif** visant à accompagner les **moments clés de l'évolution du parcours professionnel** de l'agent.
- Ces moments clés peuvent être au cours de la carrière :
  - L'intégration/recrutement ;
  - L'adaptation à de nouveaux métiers et/ou aux évolutions des techniques et des thématiques ;
  - La reconversion ;
  - La mobilité.

### **Article III - Conditions d'accès**

- Les périodes de professionnalisation sont ouvertes aux agents appartenant aux catégories suivantes :
  - les agents dont la qualification doit s'adapter aux évolutions des technologies et de l'organisation du travail ;
  - les agents qui comptent vingt ans de services effectifs, ou âgés d'au moins 45 ans ;
  - les agents en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique ;
  - les agents qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
  - les femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ;
  - les bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L.323-3 du Code du travail ;
  - les agents dont la qualification doit s'adapter aux évolutions scientifiques et/ou technologiques prioritaires ou sensibles ;
  - les agents qui reprennent une activité professionnelle après un congé maladie, après un congé longue durée, après un détachement ou après une disponibilité ;
  - les agents en situation de reconversion ;
  - les agents qui souhaitent effectuer une mobilité interne ou externe ;
  - Les nouveaux entrants dont la spécificité de l'emploi dans le CNRS nécessite un accompagnement particulier visant à maîtriser des connaissances n'ayant pas été acquises au cours de la formation scolaire et/ou universitaire.

### **Article IV - Conditions d'application**

- Les périodes de professionnalisation se définissent comme des périodes d'une **durée de six mois fractionnable, renouvelable au cours de la carrière**.
- Elles sont **adaptées aux spécificités de l'emploi** auquel se prépare l'agent; elles comportent des **enseignements théoriques et pratiques**, ainsi qu'une ou plusieurs **périodes de stage professionnel** en relation avec les fonctions envisagées.
- Toute période de professionnalisation doit **faire l'objet d'un projet** quel qu'en soit sa finalité (choix de l'établissement ou individuel) et **validé par les parties** (agent, directeur d'unité, délégation régionale, département scientifique le cas échéant).
- L'agent qui suit une période de professionnalisation est accompagné par un tuteur qui suit la réalisation du projet et contribue par la transmission des savoir-faire et en faisant bénéficier de son expertise.
- **Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative de l'agent**. Ces actions peuvent être de différentes natures (tutorat, formation interne, une formation ou même un PIF, ...). La période de professionnalisation peut aussi être l'occasion de la mise en œuvre d'un DIF à l'initiative de l'agent ou sur proposition de l'administration et après accord écrit de l'agent.
- **Le pourcentage d'agents simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf décision expresse de l'autorité supérieure de l'administration en cause, dépasser 2% du nombre total d'agents de l'unité ou du service**. Dans le cas d'une unité ou service de moins de cinquante agents, l'acceptation d'une période de professionnalisation destinée à un fonctionnaire peut être différée lorsqu'un autre agent bénéficie déjà d'une telle période.  
Concernant ce seuil de 2%, une dérogation est possible si l'absence des personnels concernés ne nuit pas à la bonne marche du service ou si des aménagements le permettent.

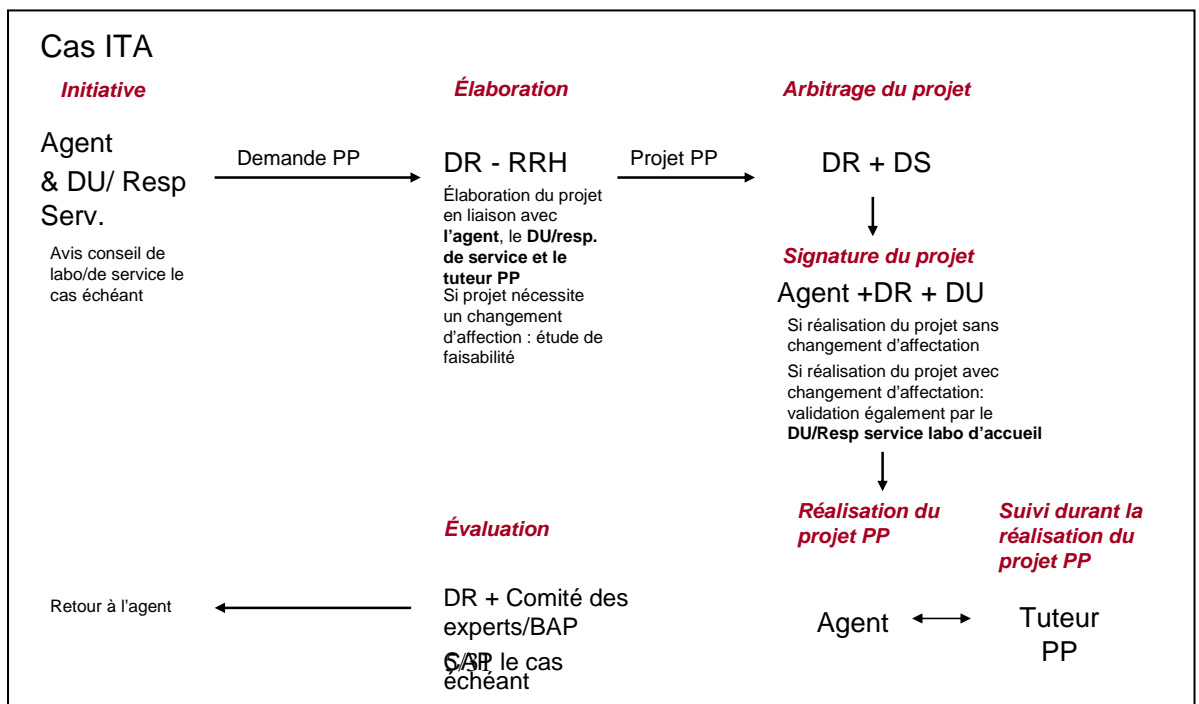
**Article V – Modalités de mise en œuvre**

- La période de professionnalisation peut être mise en œuvre à l’initiative de l’agent ou de l’établissement. Dans les deux cas, elle doit être validée par les parties contractantes (demandeur et commanditaire).
- Le directeur d’unité ou responsable de service ne peut refuser plus de deux demandes faites par l’agent. Lorsque pendant une période de deux ans, le directeur d’unité ou responsable de service s’est opposé aux demandes présentées par l’agent, celui-ci bénéficie d’une priorité d’accès au congé de formation professionnelle régi par le chapitre VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l’état.
- En cas de dysfonctionnement, la Commission Nationale de Formation Permanente pourra être saisie.

**Processus de la mise en œuvre de la période de professionnalisation : circuit pour les ITA**

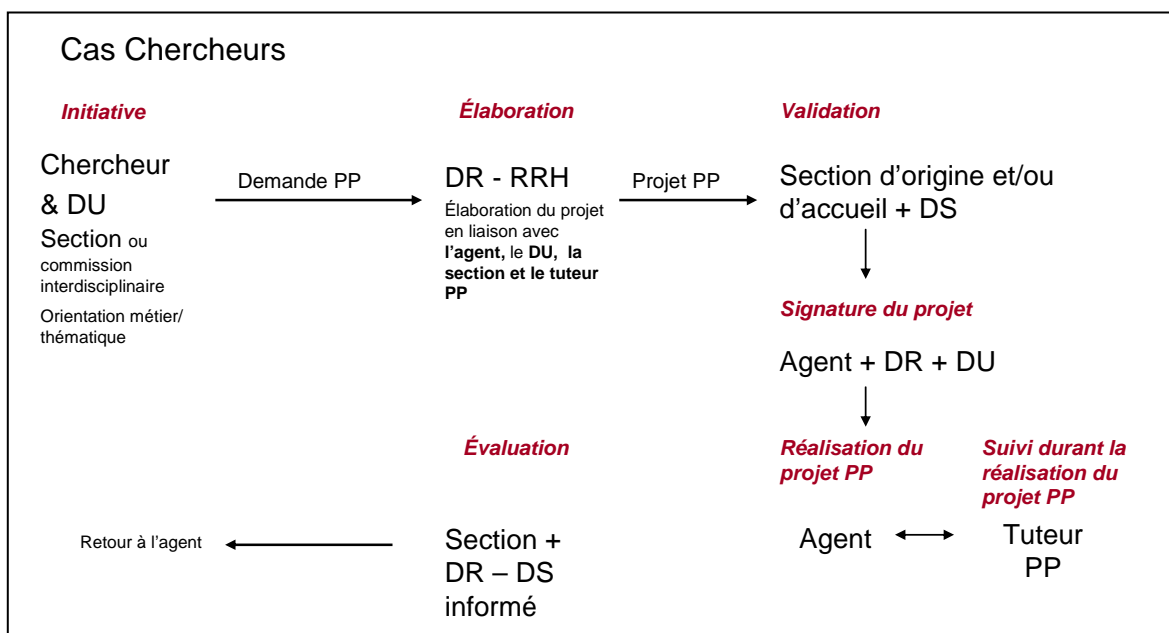
- La période de professionnalisation peut être accordée sur demande de l’agent ou à l’initiative du directeur d’unité/responsable de service.
- Si cette demande émane de l’agent, elle peut être validée ou non par le directeur d’unité/responsable de service.
- Le projet est élaboré par l’agent ou par le directeur d’unité/responsable de service avec l’aide du tuteur période de professionnalisation et de la délégation régionale (conseillers formation, responsables ressources humaines) qui étudie sa faisabilité (notamment en fonction des postes et crédits disponibles) et ses conditions de mise en oeuvre.
- Le projet doit être validé par les trois acteurs concernés (DR, DU et agent).
- Si le projet est validé, les conditions de mise en œuvre sont précisées dans une convention signée par la DR, le DU/Resp.service et l’agent ainsi que par le DU/Resp de l’unité d’accueil si la réalisation du projet entraîne un changement d’affectation.
- L’agent qui suit une période de professionnalisation est accompagné par un tuteur qui suit la réalisation du projet.
- L’évaluation du dispositif est réalisée par la DR et le comité des experts par BAP (CAP le cas échéant).
- Un Bilan des évaluations doit être transmis au Comité Technique Paritaire et à la Commission Nationale de Formation Permanente.

Schéma synthétique du processus



- **Processus de la mise en œuvre de la période de professionnalisation : circuit pour les chercheurs**
  - La demande de période de professionnalisation peut émaner du chercheur, du DU ou de la section.
  - Si la demande provient de l'agent, elle devra être validée par le DS.
  - Le projet est élaboré par le chercheur, le DU ou la section avec l'aide du tuteur période de professionnalisation et de la délégation régionale (conseillers formation, responsables ressources humaines) qui étudie sa faisabilité et ses conditions de mise en oeuvre.
  - Le projet doit être validé par la section d'origine et/ou d'accueil ou par le DS.
  - Si le projet est validé, les conditions de mise en œuvre sont précisées dans une convention signée par la DR, le DU/Resp.service et l'agent ainsi que par le DU/Resp de l'unité d'accueil si la réalisation du projet entraîne un changement d'affectation.
  - L'agent qui suit une période de professionnalisation est accompagné par un tuteur qui suit la réalisation du projet
  - L'évaluation est faite par la section et la délégation régionale. Le département scientifique en est informé.

Schéma synthétique du processus



#### Article VI – Rôle de la Commission Nationale de Formation Permanente

- Placée auprès du Comité Technique Paritaire, la Commission Nationale de Formation Permanente est la voie de concertation avec toutes les organisations syndicales représentatives pour les questions relatives à la formation. Elle émet un avis sur les plans et bilans de formation, sur la mise en place des actions prioritaires et sur l'impact des actions.
- Elle est la voie de recours en cas de dysfonctionnement des conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation et veille à l'homogénéité des pratiques des délégations régionales.
- Les Commissions Régionales de Formation Permanente, puis en second lieu, la Commission Nationale de Formation Permanente, sont aussi les voies de recours en cas de refus du directeur d'unité ou de l'administration.

- Un an après la mise en œuvre de la période de professionnalisation au CNRS, ce dispositif fera l'objet d'un bilan dans chaque délégation régionale et conduira à une évaluation globale par la CNFP. A cette occasion, des préconisations seront faites pour réviser et faire évoluer le dispositif.

### **3-2) Propositions relatives au statut de formateur interne et de tuteur**

#### **3-2-A) Trame de lettre de cadrage pour le formateur interne**

##### **Préambule**

- Objectif de la lettre de cadrage :
  - définition d'un cadre général et unique pour dépasser les pratiques hétérogènes actuelles des délégations régionales.
  - Clarification d'un certain nombre d'aspects (définition de la fonction, missions, rémunération, évaluation)

##### **Définition**

- Il est prévu dans le statut des fonctionnaires des EPST que les chercheurs et IT, ont pour mission de « participer à la formation initiale et à la formation continue dans les organismes de recherche et dans les établissements d'enseignement supérieur ».
- Est considéré comme formateur interne, tout agent appartenant à une entité gérée par le CNRS, qu'il soit de droit public ou privé.
- Il anime un groupe dans le cadre de formations collectives.
- Il est repéré par l'institution.
- Il maîtrise les techniques et outils pédagogiques.

##### **Missions**

- Le formateur interne élabore les programmes de formation conformément aux objectifs définis dans le cahier des charges.
- Il est également chargé de la réalisation des supports de formation.
- Il anime les sessions de formation ou co-anime avec un intervenant extérieur.
- Il est chargé de l'évaluation de la formation et de son adaptation éventuelle.

##### **Choix du formateur interne**

- Le formateur interne est choisi sur la base du volontariat par la direction de l'établissement.
- Pour les actions régionales, le Délégué et pour les actions nationales, les commanditaires.
- Ce choix fait par le DR, doit être effectué en lien avec le service RH et les correspondants formation.
- Les critères de choix reposent sur :
  - Une expertise sur la technique enseignée ;
  - Des compétences pédagogiques ;
  - De bonnes capacités relationnelles et de communication ;
  - De bonnes connaissances de son environnement professionnel ;
  - La maîtrise des outils de l'ingénierie de formation (construction d'une action de formation à partir d'un cahier des charges, évaluation et adaptation d'une session) ;
  - La capacité à animer un groupe.
- Pour faire ce choix, la direction pourra s'appuyer sur :
  - Les réseaux métiers ;
  - Les correspondants formation ;

- Les plans de formation d'unité qui répertorient les thématiques de formations de l'unité ;
- des outils tels que l'autodiagnostic, le diagnostic interne, le bilan professionnel, l'entretien formation.

### **Conditions de mise en œuvre**

- Dans le cadre des actions régionales, une convention signée entre le délégué, le directeur d'unité, et le formateur interne formulera les missions, les modalités de réalisation, les moyens mis à disposition et l'évaluation du dispositif.
- Pour les formations nationales, une convention sera signée entre le commanditaire et le formateur interne.
- Dans chaque délégation, des formations seront organisées pour aider le formateur interne à exercer cette nouvelle fonction.

### **Indemnisation**

- Indemnisation des formateurs internes si les critères suivants sont établis :
  - Mise en place d'actions de formation ayant nécessité un réel travail de construction, dispensée à un groupe de personnes, avec un cahier des charges préétabli, des supports pédagogiques et une évaluation de la formation. (décision du Délégué)
  - Identification du formateur interne par le CNRS.
  - Prestation réalisée pour le CNRS.

Si le formateur interne est partenaire (en majorité des Universités ou EPST) chaque administration a le devoir de faire la même chose que le CNRS (définir les formateurs internes et les indemniser...). S'ils décident de ne pas les rémunérer, le CNRS n'a pas vocation à se substituer à la politique d'un établissement partenaire.

- Ne sont pas indemnisés :
  - Les intervenants des actions nationales si leurs interventions consistent en un transfert de leur propre savoir ou en un retour d'expérience.
  - Sauf l'indemnisation ayant été préalablement validée par la Direction et ayant donné lieu à une formalisation écrite (lettre).
  - Les intervenants des écoles thématiques.
- La gestion des formateurs internes est faite par leur DR d'origine même s'ils sont mobilisés par une autre DR. En revanche, s'il y a indemnisation, elle est faite par la DR mandatrice qui informe la DR d'origine pour les droits.
- Le nombre d'heure est limité par les autorisations de cumuls (au maximum).
- Donne droit à une décharge de service.
- Les indemnités sont également limitées en lien avec les autorisations de cumuls.
- Le chantier 3 reviendra sur les modalités de fixation des taux de rémunération.

### **Évaluation**

- Plusieurs niveaux d'évaluation à distinguer :
  - Evaluation du dispositif de formation à deux niveaux : à chaud et à froid, cette dernière entre 6 et 12 mois après la formation.
  - Evaluation de la fonction de formateur interne : vérifier si les objectifs fixés dans le cahier des charges de la formation (= la convention signée des 3 parties) ont été atteints ou pas par le formateur. Les commanditaires sont les acteurs de cette évaluation.



- Garder la souplesse sur le dispositif d'évaluation car, mises à part les formations généralistes, il est important d'avoir la possibilité d'adapter l'évaluation à la formation et aux modalités pédagogiques.
- L'Evaluation ne doit pas conduire à une sanction dans l'évaluation professionnelle de l'agent. Tout au plus le CNRS ne fera plus appel à ses services.

### 3-2-B) Trame de lettre de cadrage pour le tuteur

#### **Préambule**

- Objectif de la lettre de cadrage :
  - définition d'un cadre général et unique pour dépasser les pratiques hétérogènes actuelles des délégations régionales.
  - Clarification d'un certain nombre d'aspects (définition de la fonction, missions, rémunération, évaluation)

#### **Définition**

- Le tuteur est un spécialiste du métier, reconnu et identifié par l'institution
- Il est désigné sur la base du volontariat.
- Il a des qualités relationnelles et une bonne connaissance de l'environnement.
- Il exerce sa fonction dans le cadre d'une démarche individualisée de formation.
- Il a pour mission principale de transmettre des savoirs et des savoir-faire en situation de travail.
- Les objectifs du tutorat sont définis dans un cadre formalisé (convention, contrat...).
- Le tuteur doit être évalué.
- Le tutorat doit être mis en place rapidement pour répondre aux besoins des unités (la notion de réactivité est importante).

#### **Missions**

- **Ce qui est dit par le protocole :** *La fonction tutorale a pour objet de :*
  - ↪ *Accompagner l'agent public dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;*
  - ↪ *Aider, informer et guider les agents publics de l'administration qui participent à des actions de formation dans le cadre des contrats et des périodes de professionnalisation ;*
  - ↪ *Contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par l'agent public concerné, au travers d'action de formation en situation professionnelle ;*
  - ↪ *Participer à l'évaluation des acquis dans le cadre de la période de professionnalisation.*
- **Proposition du groupe de travail :**
  - Le tuteur a pour mission principale de transmettre des savoirs et des savoir-faire en situation de travail. Il exerce sa fonction dans le cadre d'une démarche individualisée de formation.
  - Sa mission est définie en référence à une situation de travail et/ou un moment clef du parcours professionnel :
    - Ces moments clefs peuvent être :
    - Accompagnement à l'entrée dans l'organisme.
    - Accompagnement d'une reconversion.
    - Accompagnement d'une période de professionnalisation.
 Le tuteur accompagne alors l'agent et participe aux évaluations à mi-parcours et en fin de parcours mais sans pouvoir décisionnel.

### **Choix du tuteur**

- Le tuteur est choisi sur la base du volontariat par la direction de l'établissement.
- Ce choix doit être fait en lien avec le service RH et les correspondants formation.
- Les critères de choix reposent sur :
  - Une expertise sur la technique enseignée ;
  - Des compétences pédagogiques ;
  - De bonnes capacités relationnelles et de communication ;
  - Une capacité à faire preuve de diplomatie et de discrétion ;
  - De bonnes connaissances de son environnement professionnel ;
  - De bonnes connaissances de la structure d'accueil de l'agent ;
  - Des bonnes capacités à rédiger des documents de synthèse lus par tous ;
  - Une capacité à prendre du recul pour évaluer le tuteur.
  - Une cohérence en terme de métier et de niveau de qualification avec le tuteur. Le tuteur doit être du même métier, de la même famille professionnelle et d'un niveau de qualification proche (« N » à « N+1 »).
- Pour faire ce choix, la direction pourra s'appuyer sur :
  - Les réseaux métiers ;
  - Les correspondants formation ;
  - Les plans de formation d'unité qui répertorient les thématiques de formations de l'unité ;
  - Des outils tels que l'auto-diagnostic, le diagnostic interne, le bilan professionnel, l'entretien formation.
- La CRFP ou CNFP doit viser l'ensemble des propositions de tuteurs afin de vérifier qu'ils correspondent bien aux critères de choix définis ci-dessus.

### **Conditions de mise en œuvre**

- Une convention signée par le directeur d'unité, la délégation régionale et le tuteur formulera les missions, les modalités de réalisation, les moyens mis à disposition et l'évaluation du dispositif.
- Dans l'ensemble des délégations, des formations courtes pourront être proposées pour aider le tuteur à exercer cette nouvelle fonction.

### **Indemnisation**

- Pas d'indemnisation pour les tuteurs.

### **Evaluation**

- Plusieurs niveaux d'évaluation à distinguer :
  - Evaluation du dispositif à deux niveaux : à chaud et à froid, cette dernière entre 6 et 12 mois après le tutorat.
  - Evaluation de la fonction de tuteur : vérifier si les objectifs fixés dans le cahier des charges du tutorat (= la convention signée des 3 parties) ont été atteints ou pas par le tuteur.

#### 3-2-C) Propositions alternatives

- Concernant la population visée par cette lettre de cadrage :  
Lors des échanges sur le statut du formateur interne et tuteur, un nouveau statut avait été introduit à partir de l'expérience de la délégation régionale de Thiais, qui a mis en place des tuteurs d'intégration pour suivre les nouveaux entrants. Le groupe avait choisi de qualifier cette catégorie de tuteur de « référént ou personne référénte » et de la faire figurer dans la lettre de cadrage

(cf.12-09-07 compte-rendu du sous groupe FI et tuteur).

Le groupe a cherché à distinguer le tuteur du référent en s'appuyant sur le fait que ce dernier pouvait avoir une expertise relevant d'un métier différent de celui qu'il accompagnait.

Cependant, pour devenir un référent, il est nécessaire d'avoir une expertise mobilisable pour des actions qui sont parties intégrantes du parcours professionnel de celui qui est « accompagné ». En conséquence, la proposition, qui a été retenue, est que lorsqu'une personne intègre un nouveau parcours professionnel (recrutement, reconversion, période de professionnalisation) différents acteurs parmi lesquels, les formateurs internes et/ou les tuteurs puissent être mobilisés. Par ailleurs, cette personne peut également avoir un référent qui au sein de sa structure professionnelle, contribue à la mise en place optimale du projet et/ou de l'accueil.

- Concernant les définitions des formateurs internes :
  - **Définition donnée dans la note documentaire des formateurs internes au CNRS :**  
« Un formateur interne est un agent de l'établissement qui diffuse un savoir, un savoir faire en lien avec son travail dans le cadre, le plus souvent, d'un groupe de formation mais également dans le cadre d'un tutorat ».
  - **Définition donnée par le groupe formateur interne INRA :** *Un formateur interne est une personne qui diffuse un savoir, un savoir faire en lien avec son travail, que ce soit ou non dans ces missions. Il doit mettre en mouvement un groupe vers des objectifs d'acquisition.*
- Concernant les définitions des tuteurs :
  - **Définition donnée par l'UCANSS :** « Le tuteur n'est pas un formateur : il est la personne qui exerce le métier et qui accompagne l'apprenant sur le terrain et de façon régulière, dans le cadre d'une relation individualisée et formalisée, avec un objectif de développement des compétences ».
- Concernant la rémunération des formateurs internes :
  - **Proposition faite dans la note documentaire formateurs internes au CNRS :** prévoir une indemnisation au-delà d'un certain nombre de formations, les premières heures étant considérées comme faisant partie de la mission.

## 4. ANNEXES

### 4-1) Comptes rendus des 3 réunions

4-1-A) Compte-rendu du sous-groupe « formateurs internes et tuteurs » - 1<sup>ère</sup> réunion – 12/09/2007

#### **Participants :**

Emilie Besançon, Maguy Doat, Catherine Durieu, Jocelyne Gosselin, Nadine Moriaux, Laurent Robin

*Animateur :* Marie-Noëlle Besson

*Rapporteur :* Gérard Charton

*Rédacteur :* Céline De Barros

#### **I - DEFINITION DES TERMES TUTEURS ET FORMATEURS INTERNES**

##### **• Discussion du sous-groupe :**

- 1- Il est important de définir précisément les termes de tuteur et de formateur interne car ces deux notions sont floues.
- 2- Concernant la notion de tutorat, la MRCT souligne qu'elle implique trois éléments :
  - a. Un transfert de technologie.

- b. Une relation individualisée (cas général : 1 tuteur et 1 tutoré).
  - c. Une relation très réactive qui s'exprime par une mise en relation rapide des équipes et des laboratoires concernés lors de la survenance du besoin et qui est conditionnée par la rédaction d'un rapport succinct (~2/3 pages) de « stage » par le tutoré (traçabilité et évaluation qualitative de l'action par les laboratoires impliqués/les structures de pilotage des réseaux/les tutelles scientifiques).
- 3- Dans certaines délégations, une convention est signée par les DU des laboratoires d'accueil et d'origine, le tuteur, le tutoré et le délégué régional. Elle permet de formaliser les objectifs du tutorat et de faire le bilan des résultats attendus.
- 4- Principales différences entre le statut de formateur interne et de tuteur :
- a. La notion de formateur interne renvoie à la transmission de savoirs et de savoir-faire que l'on peut délocaliser dans une salle de formation sur une durée bien définie (nombre de jours déterminé).
  - b. Dans le cas du tutorat, il s'agit de transmettre des techniques pointues en situation de travail.
  - c. Contrairement au formateur interne, on ne demande pas au tuteur de construire un support de cours.
- 5- Exemple de la délégation Ile de France Est qui a mis en place des tuteurs d'intégration pour suivre les nouveaux entrants (le sous-groupe a choisi de qualifier cette catégorie de tuteur de « réfèrent ou personne référente »).
- a. L'objectif est de permettre au nouvel entrant de mieux appréhender son environnement immédiat et de faciliter son intégration dans l'équipe. Cette forme de tutorat s'exerce pendant toute la durée du stage dans le cas de l'accompagnement d'un fonctionnaire stagiaire.
  - b. Le public visé par cette modalité pédagogique peut s'étendre aux personnels en CDD, en mobilité.
  - c. Le réfèrent n'est pas chargé de transmettre les compétences métier.
  - d. Dans la plupart des cas, il n'existe pas de lien hiérarchique entre le réfèrent et le nouvel entrant.
  - e. Il n'est pas possible d'encadrer tous les nouveaux entrants d'une délégation. Cette modalité pédagogique doit être proposée au cas par cas.
  - f. A la délégation IDF Est, les responsables formation ont demandé aux directeurs d'unité d'identifier, dans leur unité, un réfèrent pour leur(s) nouvelle(s) recrues, dans les cas qui le justifiaient.
  - g. Bilan de cette expérience : très positive pour le tutoré. Pour le réfèrent, ce statut n'est pas toujours confortable pour plusieurs raisons. Tout d'abord, cette fonction n'est pas toujours reconnue et le positionnement vis-à-vis du supérieur hiérarchique du nouvel entrant n'est pas toujours très clair. De plus, cette mission représente une surcharge importante de travail pour le réfèrent.
  - h. C'est une piste qui peut être explorée mais qui reste, pour l'instant, une initiative locale.
- 6- Concernant la définition du formateur interne :
- a. Il fournit la même prestation qu'un prestataire extérieur (préparation des supports de formation, animation d'un groupe, adaptation et évaluation des sessions de formation).
  - b. Un formateur interne peut être un très bon tuteur mais l'inverse n'est pas forcément vrai.
  - c. Problématique soulevée : qui doit-on englober dans le statut de formateur interne au CNRS ? Uniquement les fonctionnaires CNRS ? Les fonctionnaires et non titulaires rémunérés par le CNRS ? Les fonctionnaires appartenant à une entité gérée par le CNRS ?  
Le sous groupe a estimé que devront être considérés comme formateurs internes tous les agents appartenant à une entité gérée par le CNRS, qu'ils soient de droit public ou privé (exemple personnels du CEA, de Saint Gobain...).
  - d. Les formations animées par les formateurs internes s'adressent à tous les agents travaillant dans une entité CNRS.

### • Synthèse de la discussion sur les définitions :

- 1- Suite aux échanges du sous-groupe, un nouveau statut a été ajouté à celui de formateur interne et de tuteur : le référent.
- 2- Définitions des trois statuts :

#### *Le tuteur :*

- a. Le tuteur est un spécialiste du métier, reconnu et identifié par l'institution.
- b. Il est désigné sur la base du volontariat.
- c. Il exerce sa fonction dans le cadre d'une démarche individualisée de formation.
- d. Il a pour mission principale de transmettre des savoirs et des savoir-faire en situation de travail.
- e. Les objectifs du tutorat sont définis dans un cadre formalisé (convention, contrat...).
- f. Le tuteur doit être évalué.
- g. Le tutorat doit être mis en place rapidement pour répondre aux besoins des unités (la notion de réactivité est importante).

#### *Le référent :*

- a. Le référent est une personne reconnue pour ses qualités relationnelles.
- b. Il a une bonne connaissance de l'environnement.
- c. Il exerce un métier assez proche de celui du tuteur.
- d. Il n'est pas impliqué dans la hiérarchie.
- e. Sa mission est de permettre l'intégration rapide du nouvel arrivant pendant la période de stage, suite à une mobilité ou au recrutement d'un CDD longue durée. Il participe à l'évaluation à mi-parcours et en fin de parcours du fonctionnaire stagiaire mais n'a pas de pouvoirs décisionnels.
- f. Si nécessaire, il doit suivre une formation adaptée à sa mission.

#### *Le formateur interne :*

- a. Est considéré comme formateur interne, tout agent appartenant à une entité gérée par le CNRS, qu'il soit de droit public ou privé.
- b. Il anime un groupe dans le cadre de formations collectives.
- c. Il est repéré par l'institution.
- d. Il maîtrise les techniques et outils pédagogiques.

## II – COMPETENCES REQUISES

### • Discussion du sous-groupe :

- 2- Les compétences attendues du formateur interne, du tuteur et du référent ne sont pas les mêmes car les statuts et les missions sont différentes.
- 3- Les compétences attendues du tuteur :
  - a. Le tuteur est expert sur la technique enseignée.
  - b. Il est reconnu dans la communauté.
  - c. Il a des capacités relationnelles.
  - d. Il maîtrise les techniques de communication.
  - e. Il est pédagogue.
  - f. Il a une capacité à rédiger des documents de synthèse lus par tous.
  - g. Il est capable de prendre du recul pour évaluer le tuteur.
- 4- Les compétences attendues du référent:
  - a. Le référent a une bonne connaissance de la structure d'accueil du nouvel arrivant.
  - b. Il a des compétences managériales.
  - c. Il a une capacité à prendre du recul.
  - d. Il est diplomate et fait preuve de discrétion.

- 5- Les compétences attendues du formateur interne :
  - a. Le formateur interne est expert sur la technique enseignée.
  - b. Il est reconnu dans la communauté.
  - c. Il a des capacités relationnelles.
  - d. Il maîtrise les techniques de communication.
  - e. Il est pédagogue.
  - f. Il est capable d'animer un groupe.
  - g. Il sait construire une action de formation à partir d'un cahier des charges.
  - h. Il sait adapter et évaluer une action de formation.

### III – LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

#### • Discussion du sous-groupe :

Plusieurs problématiques ont été soulevées sur :

- 1- Le **repérage des tuteurs et formateurs internes**. Plusieurs pistes ont été proposées :
  - a. A travers les plans de formation d'unité.
  - b. Les réseaux métier (MRCT...)
  - c. Les réseaux des établissements partenaires.
  - d. La mise en place au niveau national d'une base de formateurs internes et de tuteurs.  
A noter, toutefois, que sur le logiciel RH-Formation, il est possible de saisir les formateurs internes. Or, à l'occasion de requêtes réalisées sur les formateurs internes par le service Formation et Itinéraires professionnels en juin 2007, il est apparu que les résultats des requêtes n'étaient pas satisfaisants en terme d'informations disponibles. Seuls 17 formateurs internes étaient identifiés.
- 2- **La formation** :
  - a. Elle doit être préconisée.
  - b. Elle doit être relativement courte.
  - c. Un dispositif de formation doit être prévu dans chaque délégation.
  - d. Des guides peuvent être proposés (cf. forum carnet de bord du tuteur DR3).
- 3- **La formalisation** de l'accord des parties :
  - a. Elle peut s'exprimer par le biais de conventions (cf. forum conventions type).
- 4- **La reconnaissance du statut** :
  - a. Il est nécessaire de concevoir des **lettres de mission** pour chaque fonction.
  - b. La question de la **rémunération** a été posée : faut-il payer l'ensemble des formateurs internes ou seulement certaines catégories de formateurs ? Quels sont les risques ? Faut-il dédommager le laboratoire quand le formateur interne quitte le laboratoire pour animer une formation ? Peut-on valoriser autrement que par les indemnités ? A travers le dossier carrière de l'agent? Comment valoriser quand le formateur n'est pas un agent CNRS ?

**Remarque : Toutes ces interrogations seront revues par le sous groupe lors de la prochaine réunion.**

### IV – REMARQUES APRES LES RESTITUTIONS DU SOUS GROUPE EN PLENIERE

- 1- A l'INRA, il existe des référents chargés d'accompagner les personnels handicapés lors de leur prise de fonction.
- 2- N'y a-t-il pas un risque de s'autoproclamer tuteur ou formateur? Qui valide la technicité du tuteur ou du formateur ?
  - a. A la MRCT, le tuteur doit être soumis à l'approbation du conseil d'évaluation.
  - b. Il est nécessaire de mettre en place une grille de compétences commune à chaque fonction.

## V – PROCHAINES REUNIONS

- 1- Dates des prochaines réunions
  - a. les 09 et 19 octobre
  - b. lieu à déterminer
- 2- A faire pour la prochaine réunion :
  - a. Mettre sur le forum vos réflexions sur la rémunération des formateurs (quelles pratiques dans les délégations ? Qui indemniser ? Comment ? Quels risques ? Comment valoriser autrement que par la rémunération ?)

### 4-1-B) Compte-rendu du sous-groupe « période de professionnalisation » - 1<sup>ère</sup> réunion – 12/09/2007

#### *Participants :*

Berthe Gwénaël, Fort Patrice, Francois Caroline, Girard Elodie, Gomet Liliane, Gori Didier, Jung Geneviève, Lalanne Eric (absent), Maure Gwladys,

*Rapporteur* Letourneux Pascale

*Co animatrice* Armengaud Maïté

*Co animatrice* Le Contel Carole

#### **Livrable possible :**

Cadre de référence

#### **I - Il faut définir ce qu'est une période de professionnalisation :**

La PP doit être considérée comme **un dispositif** et non comme un outil.

Dispositif permettant de croiser les impératifs de l'organisme et les attentes des agents.

Les PP doivent-elles prioritairement accompagner des changements prévisibles de l'organisme, des métiers en émergence, des situations d'urgence ou tenir compte d'objectifs d'intégration professionnelle individuelle dans l'organisme, dans l'unité, dans l'équipe ou service, d'objectifs d'adaptation au poste ou à l'environnement de travail ? On ne peut pas tout faire.

#### *Dispositif à géométrie variable :*

Selon le moment où cette PP apparaît dans la carrière d'un chercheur ou d'un ITA, les objectifs sont différents et donc les modalités pédagogiques proposées doivent être adaptées (stage, tutorat, immersion, PIF et autres dispositifs existants...).

#### **II – Peut-on identifier des moments privilégiés ?**

On pourrait distinguer 2 périodes différentes :

- Au moment du recrutement

La période de stage doit être un moment privilégié pour se professionnaliser (adaptation au poste, à l'environnement, au fonctionnement).

Lors du recrutement, associer une PP renforce la notion d'intégration : limiter un risque de licenciement/prolongement du stage ; agir préventivement.

L'instance conseil de laboratoire peut être utilisée pour valider le choix de ce dispositif pour le nouvel entrant.

Dispositif de 6 mois trop court par rapport à la durée du stage. Un an serait plus profitable.

On pourrait s'inspirer du contrat d'apprentissage ou le tuteur a une mission clairement identifiée et légitime (contractualisation/convention).

*Attention :* Le début de carrière comprend un large public. L'accueil des entrants est déjà traité par différents dispositifs.

- Au cours de la carrière (suite à des modifications de l'environnement, évolution des emplois, mobilité, ...)

La période de PP doit-elle être utilisée pour résoudre une situation délicate ou comme une opportunité à saisir en cours de carrière pour évoluer ? Peut-on associer le bilan de compétences et la PP ?

On peut identifier des situations particulières qui se prêtent à la PP : préparer un transfert de compétences (retraite), accompagner une création d'entreprise, faciliter une mobilité souhaitée ou « subie », s'adapter à des environnements de travail différents (sur un poste mutualisé sur 2 sites distincts), accompagner des évolutions scientifiques prioritaires ou sensibles (thématiques innovantes ou transdisciplinaires) ou des évolutions prévisibles de certains métiers (ex. contrôleur de gestion).

### III - Préoccupations

*Alerte :*

Dans les DR : attention aux moyens humains pour encadrer ces nouveaux dispositifs !!

Dans les laboratoires : s'assurer de la compréhension de ce dispositif et de sa finalité par les directions et l'encadrement

La question de la requalification obtenue à l'issue de la période de professionnalisation sera-t-elle évoquée avec les instances d'évaluation ? (notamment dans le cas des IT)

Les perspectives d'évolution de l'agent à l'issue d'une PP : reconnaissance après une nouvelle qualification ? et si oui, sur le poste ou par changement de poste ? Assouplissement des règles de la mobilité ?

### IV – Les cibles

Les personnels titulaires uniquement ? Extension au CDD longue durée ?

Chercheurs, Ingénieurs, Techniciens, Administratifs, quelque soit l'âge...et le type de fonction.

La PP doit elle être uniquement individuelle ? Peut elle être collective ?

Il convient de préciser ce que l'on entend par 2% du nombre total d'agents du service concerné simultanément absents au titre de la PP (que signifie « service » ici ?).

### V - Modalités de mise en oeuvre

Pré requis : tout PP doit faire l'objet de la rédaction d'un projet quel qu'en soit sa finalité (choix stratégique, choix d'établissement, choix GRH, choix individuel, etc) et validé par le commanditaire (DU + DR ? + DS ?).

### Proposition de définition PP :

**La période de professionnalisation est un dispositif visant à accompagner les moments clés de l'évolution du parcours professionnel d'un agent. Il peut être activé à l'initiative de l'organisme et/ou suite à la demande de l'agent. Il intègre des modalités pédagogiques plurielles. Ce dispositif doit être validé par les parties contractantes (demandeur et le commanditaire)...**

### **Remarques**

La PP répond à un contexte d'emploi donc ne se substitue pas à la formation initiale.

C'est un dispositif qui prend la mesure des changements induits par les impératifs économiques (évolution des emplois et des compétences)

Attention à une définition trop large de la PP (ex PIF).

Prendre en compte les exigences de l'organisme (orientations, priorités, etc...) et les croiser avec la ou les situation(s) professionnelle(s) de (des) agent(s).

C'est l'occasion de s'interroger la finalité stratégique que l'on souhaite donner à la Période de professionnalisation (faire évoluer une situation professionnelle, élargir un champ de compétences, s'intéresser à une population cible, etc...).

### **La PP n'est pas :**

Le congé individuel de formation,

Un congé de reconversion professionnel.



#### 4-1-C) Compte-rendu - 2<sup>ème</sup> réunion – 09/10/2007

##### *Participants :*

Gwénaél Berthe, Emilie Besançon, Marie-Noëlle Besson, Mélanie Borruto, Catherine Durieu, Caroline François, Liliane Gomet, Didier Gori, Jocelyne Gosselin, Matthieu Guibert, Geneviève Jung, Pascale Letourneux, Nadine Muttin, Laurent Robin, Françoise Rollan

*Président :* Maité Armengaud

*Animateur :* Carole Le Contel

*Rédacteur :* Céline De Barros

### **I – RAPPEL DES LIVRABLES**

- Une lettre de cadrage pour les formateurs internes, tuteurs et référents signée de la Direction des Ressources Humaines et publiée au B.O.
  - Objectif : mettre fin aux différences de pratiques des délégations régionales notamment en terme de rémunération.
- Un protocole d'accord sur la mise en œuvre de la période de professionnalisation au CNRS signé par la Direction de l'établissement et les organisations syndicales.
  - Objectif : permettre une application du dispositif qui soit uniforme et équitable.

### **II – RAPPEL DES PRINCIPAUX POINTS DE LA REUNION DU 12-09-2007**

- Cf. présentation Power point de Carole Le Contel

### **III – LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION**

- Les propositions du groupe de travail ont été reprises dans le document joint « Trame de protocole PP V1 ».
- Ce document sera revu et complété lors de la prochaine réunion.

### **III – LES FORMATEURS INTERNES, TUTEURS ET REFERENTS**

#### **• Discussion du groupe :**

- Accord du groupe sur la nécessité de mettre en place une lettre de cadrage pour mettre un terme aux pratiques hétérogènes actuelles, surtout en matière de rémunération.

- Sur la question de la rémunération :

- a. Il faut distinguer ce qui doit être rémunéré et ce qui ne doit pas l'être.
- b. Il est normal de rémunérer les formateurs internes qui ont un travail important de préparation de la formation.
- c. Concernant la rémunération des tuteurs, 2 points de vue ont été développés :
  - ⇨ Les tuteurs mériteraient d'être rémunérés car, en plus de leur activité quotidienne, ils ont pour mission d'accompagner l'intégration des nouveaux agents.
  - ⇨ Le travail d'intégration ne doit pas se monnayer. Accompagner un nouvel entrant procure un enrichissement personnel qui se suffit à lui-même. De plus, le versement d'une rémunération nuirait à la cohésion d'équipe. Le versement d'une prime exceptionnelle serait plus approprié.
- d. Question soulevée : pourquoi ne pas indemniser plutôt le laboratoire ? Dans certaines délégations, cette pratique s'exerce déjà lorsqu'il y a utilisation du matériel du laboratoire d'accueil (indemnisation sous forme de frais de fonctionnement).

- Sur la question du repérage :

- a. Il faut repérer des personnes ressources qui ont une légitimité dans un domaine de formation.
- b. Cette légitimité se contractualise avec le DU, le commanditaire et le formateur interne.

- c. Il faut faire émerger un vivier de formateurs et de tuteurs à partir :
    - ⇨ d'outils tels que l'auto-diagnostic, le diagnostic interne, le bilan professionnel, l'entretien formation.
    - ⇨ des plans de formation d'unité qui répertorient les thématiques de formations de l'unité (remarque : le PFU doit être fait par un collectif - DU, responsable d'équipe, correspondant formation - qui porte le projet scientifique de l'unité).
    - ⇨ des réseaux métiers
    - ⇨ des correspondants formation
  - d. Question posée : Comment partager ce vivier ?
    - ⇨ Info doit être communiquée par la Commission Régionale de Formation Permanente.
- Sur la question de l'évaluation :
- a. Question soulevée : que faire quand le formateur interne n'est pas bon ?
    - ⇨ Etre en capacité de dire au formateur qu'il n'a pas les compétences pédagogiques attendues
    - ⇨ Mettre en place un cahier des charges précis qui permet de justifier que les objectifs n'ont pas été atteints
    - ⇨ Proposer une formation de formateur ou un accompagnement (exemple : accompagnement par un correspondant formation)
  - b. L'évaluation doit être précisée et critérisée dans la commande qui est faite au tuteur ou formateur interne.

#### IV – Prochaine réunion

**Le 19 octobre à Meudon (téléconférence pour ceux qui ne pourront pas se déplacer à cause des grèves).**

#### 4-1-D) Compte-rendu - 3<sup>ème</sup> réunion – 19/10/2007

**Participants** : Gwénaél Berthe, Emilie Besançon, Marie-Noëlle Besson, Mélanie Borruto, Patrice Fort, Elodie Girard, Liliane Gomet, Jocelyne Gosselin, Matthieu Guibert, Geneviève Jung, Pascale Letourneux, Nadine Moriaux, Laurent Robin, Françoise Rollan

**Président** : Maité Armengaud

**Animateur** : Carole Le Contel

**Rédacteur** : Céline De Barros

#### I – RAPPEL DU CONTEXTE

- 2 documents à revoir : trame de protocole d'accord relatif à la période de professionnalisation + lettre de cadrage formateur interne/tuteur/référent.
- Propositions d'Olivier Charbonnier, consultant extérieur, à valider.

#### II – LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

- **Propositions d'Olivier Charbonnier** :

La PP doit, au-delà de ce qu'impose la loi en termes de catégories de bénéficiaires, être envisagée avec une certaine souplesse.

- *Souplesse dans la durée d'abord* : l'écart à couvrir entre les compétences de départ de l'agent et les compétences d'arrivée peuvent exiger un peu plus que 6 mois, même si le dispositif vise d'abord des situations où l'agent n'est pas en totale reconversion. De même, les moments de formation, qu'ils soient en présentiel ou sur site, ne tiennent pas toujours dans cette période.

- *Souplesse des bénéficiaires ensuite* : la PP permet de reconnaître une troisième voie entre le tout présentiel (plutôt les ITA aujourd'hui) et le tout in situ (plutôt les chercheurs). Ce mix-pédagogique présente le double avantage d'envisager des modalités pédagogiques complémentaires et d'organiser de façon souple des parcours dans la durée (là où le présentiel est souvent condensé dans le temps et les moments in situ pas forcément accessibles à tout le monde)
- *Souplesse quant au maximum de 2% enfin* : le législateur a simplement voulu protéger l'employeur d'une utilisation excessive de la PP qui conduirait à perturber fortement le fonctionnement du service. Si le responsable hiérarchique est prêt à accepter que plus de 2% des effectifs s'inscrivent en période de pro (ce que l'on pourrait imaginer lorsqu'une unité se prépare à fermer), ce doit être possible.

La PP n'est vraiment réaliste que si vous professionnalisez progressivement une population de tuteurs chargés spécifiquement de porter les PP (cf. observations sous-groupe 1 « formateur » et tuteurs)

- **Les propositions du groupe de travail sont reprises dans le document joint « Trame de protocole PP V2 » (en bleu dans le document).**

### III – LES FORMATEURS INTERNES, TUTEURS ET REFERENTS

- **Propositions d'Olivier Charbonnier :**

Une quatrième catégorie de population me semble manquer, au-delà du tuteur, du référent et du formateur interne : le tuteur de parcours de professionnalisation.

Ce type de tutorat devrait se développer avec la « période de professionnalisation » et on ne peut que s'en réjouir. Il s'agirait alors pour cette catégorie de tuteurs d'être en mesure d'accompagner, sur le terrain, les agents qui s'inscrivent dans une période de professionnalisation en élaborant le parcours en amont avec eux, en supervisant sa mise en œuvre et en jouant un rôle d'interface entre deux temps de formation de nature distincte (en présentiel et sur site).

Bien qu'appuyé par le SRH, le tuteur est l'interlocuteur immédiat du tuteur. Sa mission est moins d'opérer un transfert de compétences, même s'il peut être amené à réaliser ce type de transfert, que d'accompagner ce transfert en orientant le tuteur vers les bonnes personnes ressources, en l'invitant à vivre telle et telle situation de travail...

On est donc dans une situation de tutorat plus engageante que le tutorat tel que décrit dessous, qui nécessite des compétences en partie différentes, un contrat spécifique, un processus supervisé par le SRH et une rétribution adaptée.

- **Discussions du groupe sur l'intégration d'une nouvelle catégorie :**
  - Ce type de tutorat s'apparente plus aux missions du référent.
  - Question posée : Ce type de tutorat ne pourrait-il pas être exercé par le correspondant formation ?
  - Question posée : Pourrait-il être un nouveau métier au niveau des services RH ?
  - Cette fonction s'exerce dans le cadre du suivi du parcours professionnel. Les tuteurs de parcours de professionnalisation ne peuvent être détectés et identifiés uniquement par le service formation des délégations. Il faut mobiliser d'autres compétences du service RH.
  - Le tuteur accompagne le tuteur dans différentes situations de travail. Il faut définir les situations de travail dans lesquelles le tuteur exerce sa mission, à savoir :
    - Accompagnement d'un nouvel entrant ;
    - Accompagnement d'un agent en situation de reconversion professionnelle ;
    - Accompagnement d'un agent qui suit une période de professionnalisation...
Par conséquent, la question est posée de conserver ou non le statut de référent dans la lettre de cadrage.
  - Le statut de référent a été créé par le sous-groupe de travail pour qu'il soit reconnu et identifié par l'institution.
  - Dans la période de professionnalisation, l'agent a besoin d'un référent. Dans le laboratoire, il peut s'agir du correspondant formation et en délégation d'un agent du

service RH.

- L'agent doit être accompagné dans le cadre de sa période de professionnalisation par un tuteur et par un référent car leurs missions sont différentes.
- Remarques de membres du groupe suite à l'envoi du CR :

Proposition de définition:

**Le FI :** on l'a déjà défini, c'est une personne identifiée qui intervient pour faire de la formation « officiellement » en lien avec les services formation, doit justifier d'une formation pédagogique, faire l'objet d'une évaluation et ouvre éventuellement droit à une « indemnisation ».

**Le tuteur :** C'est une personne identifiée dans l'unité ou service par le DU et accord du conseil. Son profil doit s'appuyer sur le profil des tuteurs pour les formations en alternance. Il y a donc une **cohérence importante en terme de métier et niveau de qualification**. Soit il doit être du même métier, même famille professionnelle et d'un niveau de qualification proche (« N » à « N+1 »). Son rôle est d'accompagner professionnellement un agent. (Transmission des savoir-faire et éventuellement des équipements spécifiques de l'unité/service, intégration dans l'équipe, l'organisme, apport d'une expertise professionnelle...)

**Le référent :** bien que je ne sois pas particulièrement « emballé » par la multitude de ces « entités », je peux concevoir que l'intégration d'un agent dans une équipe nécessite un accompagnement de ce dernier (et c'est même une occasion pour le faire) et faire l'interface avec l'administration. Cette situation peut s'avérer utile quand les compétences professionnelles correspondantes font défaut pour l'identification d'un tuteur par exemple ou si celui-ci ne souhaite pas faire le « tuteur-référent ». Dans ce cas, **je propose que le référent soit un élu du personnel**. C'est généralement une personne qui connaît le fonctionnement de l'unité et de l'établissement. Il est un lien privilégié tant pour l'agent que pour l'administration. Il doit être co-opté par consentement du référent, du DU, et de l'agent bien entendu. Doit-on envisager une formation ?... un label ?..... Pour le référent, il ne peut pas être seulement le responsable RH ou formation permanente pour ne pas avoir de confusion des rôles, ou de partie pris en cas de pb. Cependant ceux-ci peuvent aider le référent dans le suivi, l'accompagnement ou le saisir pour « X » raisons.

Quoiqu'il en soit, préférez quand cela est possible un « tuteur-référent » sinon la procédure sera trop lourde ( donc risque de ne pas être exploité) et gare aux confusions ...

- **Conclusions de la discussion**

- une proposition sera faite par Maité Armengaud et Carole Le Contel et sera soumise à l'avis du groupe de travail.

- **Discussions du groupe sur la rémunération :**

- A la réunion du 09-10, le groupe a proposé que les tuteurs ne soient pas rémunérés.
- Remarque : si les tuteurs ne sont pas rémunérés, on peut se poser la question de l'efficacité du dispositif.
- Pratique au CNRS : les formateurs internes des écoles thématiques ne sont pas rémunérés.
- Dans certaines délégations, les formateurs internes des actions nationales sont rémunérés lorsqu'ils interviennent sur des domaines de formation très pointus.
- Si ces formateurs ne sont pas rémunérés, certaines actions ne seront pas réalisées.
- Pour harmoniser les différentes pratiques des délégations régionales, il faut définir des critères précis qui évitent l'appréciation diversifiée des délégations.
- Remarques de membres du groupe suite à l'envoi du CR :

Les rôles de tuteurs, comme celles d'un tuteur pour l'apprentissage ou les formations en alternance, ou le référent sont des « activités » complémentaires à son activité professionnelle. Elles sont sources d'épanouissement et contribuent à la « cohésion » d'une équipe. Exemple : quand un collègue fait le café car c'est toujours lui qui arrive le premier... il ne demande pas une rémunération complémentaire (enfin j'espère) de même dans les laboratoires il est de coutume de faire une réunion chaque début d'année pour se répartir les tâches collectives. Une indemnité dans ce cas ne serait pas comprise et susciterait bien des conflits pour le reste...

De ce fait et compte tenu de la définition que j'ai apporté aux « FI, TU et REF », je ne pense pas qu'on doive rémunérer les Tuteurs (TU) et les Référents (REF).

Et justement si on ne les rémunère pas on aura la garantie de l'efficacité du dispositif car les personnes qui le feront n'y seront pas « intéressé » financièrement. (Ils auront envie de le faire et non d'être payé en faisant qq chose...)

Concernant les Formateurs Internes (FI), je comprend vos craintes et la nécessité de les rémunérer.

Avant tout la définition du FI par Michèle Pillot (sur le site « note documentaire Formateur Interne) dans son texte me convient : personne identifier, faire des formations pédagogiques, évaluation de la formation... (Cf définition plus haut).

La question de la rémunération : dans ce cas on devrait parler d'indemnité au lieu de rémunération. Il est indispensable que ces prestations « commerciales » soient « limitées » aux autorisations prévues dans le cadre des cumuls d'activités.

Il s'agit donc de dire que la FI est une activité supplémentaire donnant droit à une décharge de service qui elle aussi doit être limitée... à mettre en lien avec les autorisations de cumuls. Mais attention tous les cumuls d'activités (exemple prestation de formation chez un prestataire autre que CNRS, privé comme public) ne doit pas donner lieu à une décharge de service puisque le CNRS n'en bénéficie pas et qu'il s'agit pleinement d'une prestation rémunérée par ailleurs (dans la limite des cumuls autorisés).

Je suis d'accord avec la nécessité d'harmonisation entre Délégation.

### En résumé :

Le FI est :

- **Indemnisé s'il est identifié par le CNRS** et qu'il fait une prestation pour le CNRS ;
- **Il doit être CNRS.** S'il n'est pas CNRS, il est forcément « partenaire » (sinon ce n'est pas une Formation Interne). S'il est partenaire (en majorité des Universités ou EPST) chaque administration a le devoir de faire la même chose que nous (définir les FI, et les indemniser...). S'ils décident de ne pas les rémunérer, le CNRS n'a pas vocation à se substituer à la politique d'un établissement partenaire ;
- **Le nombre d'heure est limité** par les autorisations de cumuls (au maximum) ;
- Donne droit à **une décharge de service** ;
- Les **indemnités sont également limitées** en lien avec les autorisations de cumuls ;
- **Pour les montants d'indemnités**, il faudrait creuser du côté de ce qu'il se fait : décret 56-585 du 12 juin 1956 ( <http://193.51.139.83/parfaire/public/Textes/d56585.htm>) et de la décision CNRS /DPAS du 23 février 1979 (merci à Maire Farge pour le tuyau) ;
- Harmonisation Nationale impérative ;
- **Gestion des FI par leur DR d'origine** même si mobilisé par une autre DR mais **indemnisation par la DR mandatrice** qui informe la DR d'origine pour les droits ;

Le seul pb qui persiste sort de notre cadre, et il est soulevé par Mme Pillot. Les agents CNRS rémunérés par des prestataires privés auxquels le CNRS a recouru pour des formations.... : le pb là, est d'inciter ou de contraindre les agents à travailler davantage au travers du CNRS ou que la formation permanente CNRS mette en œuvre une politique de partenariat avec ces prestataires... mais c'est hors de notre champs de débat.

- **Conclusions de la discussion**

- une proposition sera faite par Marie-Noëlle Besson et sera soumise à l'avis du groupe de travail.

- **Discussions du groupe sur l'évaluation :**

- L'évaluation doit être obligatoire.
- Dans la note de cadrage, deux niveaux d'évaluation seront distingués :
  - L'évaluation du dispositif à chaud et à froid qui permettront d'apprécier si le dispositif a été pertinent et s'il atteint ses objectifs.
  - L'évaluation de la fonction de formateur interne, tuteur et référent qui permettra d'évaluer la prestation réalisée et de mesurer le degré de satisfaction de l'agent. Elle devra être précisée dans le cahier des charges du dispositif qui mentionne les objectifs de la formation et les effets attendus.
  - Dans le cas d'une mauvaise évaluation, des actions de formation ou d'accompagnement pourront être proposées au formateur interne / tuteur ou référent.

- Proposition : établir une trame d'évaluation commune à l'ensemble des délégations. Cette proposition n'a pas été retenue car l'évaluation fait partie du cœur de métier des responsables formation des délégations, elle n'est donc pas nécessaire.
  - L'évaluation des formations se fait souvent et assez bien au travers d'un questionnaire (QCM ou plus large) en fin de formation. Elle ne doit pas conduire à une sanction dans l'évaluation professionnelle de l'agent FI. Tout au plus le CNRS ne fera plus appel à ses services.
  - Il est important de garder la souplesse sur le dispositif d'évaluation car, mises à part les formations généralistes, il est important d'avoir la possibilité d'adapter l'évaluation à la formation et aux modalités pédagogiques.
- **Discussions du groupe sur le choix des formateurs internes/tuteurs/référents :**
    - Des précisions doivent être apportées sur le choix du tuteur/formateur interne/référent par la direction de l'établissement.
    - Ce choix doit être fait en lien avec le service RH et les correspondants formation.
    - Cette problématique pourra faire l'objet d'un groupe de travail qui travaillera sur la définition et la mise en œuvre d'un dispositif qui permettra de repérer les personnes ressources de l'établissement.
    - Remarques de membres du groupe suite à l'envoi du CR :

**Pour le choix des FI** il me paraît indispensable que le service formation traite cet aspect. Il devra cependant s'appuyer sur les réseaux professionnels quand il y en a et devra être très prudent à l'égard des « professionnelles » de la formation.

**Pour le Tuteur :** le choix doit être pris par le DU avec l'aide des correspondants formation éventuellement. Le « cahier des charges » sur les critères de métier et qualif sont importants. **La CRFP** (CNFP ?) doit viser l'ensemble des propositions de référents et tuteurs afin de s'assurer qu'ils correspondent bien aux critères.

**Pour les référents,** comme je propose que ce soit des élus, c'est le DU qui doit proposer via le conseil de laboratoire ou de service.
- **Préconisations faites par le groupe de travail :**
    - La mise en place d'un plan de communication à l'issue des travaux des différents chantiers.
    - La mise en place d'outils de communication qui permettront de recenser les différents dispositifs et outils de la réforme ainsi que les acteurs concernés. Ces outils devront être accompagnés d'un glossaire.
  - **Calendrier :**
    - Validation par le groupe de travail des propositions faites sur la rémunération et sur le maintien ou non du statut du référent : au plus tard le lundi 22 octobre 2007.
    - Remise du rapport final : le 24/10/2007

## **4-2) Note documentaire sur les formateurs internes au CNRS (Michelle Pillot SFIP/DRH)**

Le recours aux formateurs internes est une pratique assez répandue au CNRS. Cette pratique est conforme au statut des fonctionnaires des EPST qui prévoit que chercheurs et ITA, ont pour mission de « participer à la formation initiale et à la formation continue dans les organismes de recherche et dans les établissements d'enseignement supérieur » (article 3 du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983).

Cependant au fil des années la situation s'est complexifiée et il est devenu nécessaire de clarifier un certain nombre d'aspects.

### **I - CARACTERISATION D'UN FORMATEUR AU CNRS**

Un formateur interne est un agent de l'établissement qui diffuse un savoir, un savoir faire en lien avec son travail dans le cadre, le plus souvent, d'un groupe de formation mais également dans le cadre d'un tutorat.

Si cette définition générale recueille assez facilement l'adhésion, elle appelle une clarification dans le cadre du CNRS. Deux périmètres de définition sont possibles.

- Seront considérés comme formateur interne les fonctionnaires et non titulaires rémunérés par le CNRS.
- Seront considérés comme formateur interne tous les fonctionnaires appartenant à une entité gérée par le CNRS.

Il serait opportun que cette question soit arrêtée dans le nouveau cadre pluriannuel de la formation.

### **II - HISTORIQUE**

Dans la brochure « droit à la formation des agents du CNRS » de janvier 1991, devenue obsolète, un paragraphe était consacré à la participation des agents du CNRS à des actions de formation en tant que formateurs :

*La candidature d'un agent du CNRS pour une activité de formateur interne est retenue, sur proposition du directeur de laboratoire ou du chef de service, par le Délégué régional ou le Délégué aux Ressources humaines local.*

*L'autorité hiérarchique doit favoriser la participation d'un agent du CNRS à des activités de formateur et ne peut opposer de refus qu'à titre exceptionnel et dûment motivé.*

*La participation d'un agent du CNRS à des activités de formateur fait l'objet de décharges de service, dans la mesure où celles-ci sont compatibles avec le bon fonctionnement du service.*

*La durée de ces décharges correspond au temps des actions de formation.*

*Pour ses activités de formation, l'agent formateur interne est placé sous l'autorité du Délégué régional dont relève l'action.*

*Les activités de formation, en tant que formateur, sont prises en compte lors de l'évaluation de l'activité de l'agent. Elles sont également prises en compte dans le cadre de l'évaluation des activités de l'unité de recherche.*

*Les formateurs reçoivent des indemnités pour leurs activités de formation. Cette indemnisation se fait conformément à la législation sur les cumuls.*

*L'indemnisation des formateurs s'effectue conformément à la réglementation en vigueur par application du décret n° 68-912 du 15 octobre 1968 modifiant le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 portant fixation du système général de rétribution des agents de l'État ou des personnels non fonctionnaires assurant à titre d'occupation accessoire soit une tâche d'enseignement, soit le fonctionnement de jurys d'examens ou de concours.*

*L'agent formateur interne peut recevoir une formation pédagogique ou technique.*

Il semblerait que le souci de ce texte était principalement de garantir aux fonctionnaires du CNRS la possibilité :

- d'avoir une activité de formation : *possibilité très réduite du hiérarchique directe de s'y opposer,*
- d'en avoir une reconnaissance : *décharge, prise en compte lors de l'évaluation de l'activité de l'agent et des activités de l'unité de recherche, indemnisation.*

Cependant, ce texte laisse planer certaines zones de flou. S'intéressant aux seuls fonctionnaires du CNRS, il laisse en suspens la question de la reconnaissance de la qualité de formateur interne à d'autres catégories de personnel que les fonctionnaires.

S'il précise le mode de sélection, il ne définit pas ce que recouvre l'autorité du délégué régional par rapport à l'activité de formation et ce qui peut être attendue du formateur. Enfin, il prévoit à la fois une décharge et une indemnisation.

### III - ETAT DES LIEUX

Selon différentes enquêtes conduites par le SFIP, le recours aux formateurs internes s'exerce dans presque tous les domaines de formation.

En réponse à l'enquête menée en juin 2007 pour l'année en cours (réalisé et prévisions) :

- pour les actions régionales, il a été (ou sera) fait appel à 334 formateurs internes (dont 32 non-indemnisés) pour 7820 heures de formation (dont 1628 heures dans le domaine de formation « techniques spécifiques ») et des indemnités d'un montant de 317 130 €
- pour les actions nationales, il a été (ou sera) fait appel à 230 formateurs internes (dont 65 non-indemnisés) pour 2931 heures de formation (dont 1490 heures dans le domaine de formation « utilisation d'applications spécialisées CNRS » et 1178 heures dans le domaine de formation « techniques spécifiques ») et des indemnités d'un montant de 131 199€.

Cette pratique est particulièrement présente dans les formations métiers : formations des réseaux métiers ou réseaux technologiques, parcours de formation des personnels de la BAPH notamment, mais aussi dans les dispositifs destinés aux entrants.

Plusieurs raisons peuvent être évoquées pour expliquer le recours aux formateurs internes :

- des besoins de formation ne peuvent trouver réponse dans les offres d'organismes de formation.
- le coût impliqué est moindre que celui de prestataires externes. Il est à remarquer que ce raisonnement en terme de réduction de la dépense ne prend en compte souvent que les indemnités de formation et non le salaire du formateur.
- La formation peut véritablement être « sur mesure » puisque le formateur connaît bien l'établissement et situe ses apports dans une approche plus « concrète »
- La formation ainsi conduite est plus à même d'être levier de développement pour partager une culture commune, notamment un minimum de règles collectives à connaître dans des domaines tels que les marchés publics, les finances et la comptabilité, la valorisation et le partenariat, la gestion des ressources humaines...Elle favorise une dynamique de coopération.
- C'est un élément de motivation pour l'agent qui est reconnu pour son expertise et un levier intéressant pour un manager dans un système de rémunération « rigide ».

Il est possible que pour certaines actions, par exemple lors du déploiement des nouveaux systèmes d'information, un binôme de formateurs soit constitué entre un prestataire externe et un formateur interne.

Cependant le recours aux formateurs internes n'est pas sans poser de questions. Certains conseillers formation expriment leur inquiétude face à des dérives, concernant la motivation du formateur interne, liées à un besoin de reconnaissance au sein d'une unité, d'une communauté, ou à l'attrait de l'indemnisation. Ils estiment qu'elle devrait être assujettie à la qualité de la prestation, ce qui appelle une évaluation de ces actions, en avisant au préalable le formateur : évaluer le contenu du stage, ainsi que la compétence pédagogique du formateur, équivalente à celle conduite pour des formations



menées par des organismes de formation. Par ailleurs, il arrive régulièrement que des agents demandent à nouveau, via un prestataire extérieur, à bénéficier d'une formation suivie en interne car le formateur n'était pas réellement compétent. La question se pose sur la manière de ménager alors la susceptibilité du dit formateur.

Enfin, certains stagiaires craignent parfois que la formation assurée en interne n'ait pas le même niveau de reconnaissance dans un itinéraire professionnel qu'un stage conduit par un organisme de formation agréé.

#### **IV - L'INDEMNISATION DES FORMATEURS, UNE QUESTION COMPLEXE, DES PRATIQUES HETEROGENES**

Depuis la mise en place de la politique et du dispositif de formation formalisé tel qu'on le connaît au CNRS à partir de 1990, les actions nationales prise en charge au niveau national et les écoles thématiques ne donnent lieu à aucune indemnisation.

En région deux types de pratiques peuvent être repérées :

- S'appuyant sur l'article 3 du décret 83-1260, certains délégués estiment que la participation à la formation de ses collègues fait partie intégrante des missions de chacun et par conséquent ne donne lieu à aucune indemnisation de service.
- S'appuyant sur l'ancienne brochure, d'autres indemnisent certains formateurs mais pas tous.

Ce flou engendre évidemment des situations hétérogènes parfois contradictoires. Un même formateur peut ne pas être indemnisé quand il assure une formation dans sa délégation et l'être quand il l'assure dans une autre délégation.

Depuis plusieurs années, la position des secrétaires généraux du CNRS était plutôt de réaffirmer la formation de ses collègues comme une des missions des agents du CNRS mais incluait la possibilité d'une indemnisation encadrée dans certains cas. Pour certaines actions ciblées, la direction générale a accepté le principe d'une indemnisation forfaitaire. Ces mesures ont, à chaque fois, été l'objet d'une note de service (Cf. Xlab, et BFC, SIRHUS).

#### **DES ARGUMENTS EN FAVEUR DE L'INDEMNISATION**

- Des agents du CNRS assurent des heures d'enseignement pour des universités, ils sont alors rémunérés. Il apparaît "anormal", quand ils interviennent pour le CNRS, qu'ils ne le soient pas du tout.
- Des agents du CNRS sont sollicités et indemnisés par le service Formation Continue Marchande des universités pour assurer des actions de formation. Celles-ci sont commercialisées à des entreprises du secteur privé mais aussi à des établissements du secteur public, parfois même au service Ressources Humaines secteur Formation d'une délégation. Le CNRS paie alors, au tarif d'une prestation externe, une formation assurée par un de ses agents. Autant indemniser le formateur interne sans intermédiaire.
- Des agents CNRS sont sollicités et indemnisés par CNRS Formation pour assurer des actions de formation commercialisées par CNRS Formation. Des stagiaires du CNRS sont parfois inscrits à ces formations, avec des frais d'inscription (situation semblable à celle décrite dans le point précédent).
- Une action de formation peut être assurée par un agent CNRS et par un agent non-CNRS appartenant ou non au même laboratoire, comment justifier que l'un soit indemnisé et pas l'autre
- Si les formateurs sont indemnisés, l'établissement peut être plus exigeant.
- Les présidents et membres CNRS de jury de concours sont indemnisés au CNRS (ce qui n'est pas le cas de tous les établissements), pourquoi pas les formateurs internes ?
- Une indemnisation (et non une rémunération conséquente) pourrait être accordée quand :
  - Le formateur a dû faire un réel travail de préparation spécifique pour cette école, qui sort très largement de son travail quotidien;
  - les supports pédagogiques du formateur sont distribués aux participants et, gracieusement et librement, mis à la disposition de la communauté scientifique (sur un site Web)

## DES ARGUMENTS OPPOSES A L'INDEMNISATION SYSTEMATIQUE

- Dans la mesure où le formateur est déchargé de son service, il n'a pas d'indemnisation à percevoir, d'autant que la formation est inscrite dans ses missions
- L'indemnisation généralisée peut entraîner des « vocations » plus basées sur l'intérêt financier que sur les compétences pédagogiques
- Si seuls, certains formateurs sont indemnisés, sur quels critères le sont-ils ?
- Comment éviter le risque de « rente de situation » ou de « situation forteresse » qu'il est difficile de remettre en question ?
- L'indemnisation ne remplace pas une véritable reconnaissance de l'établissement
- Si un organisme de formation ne donne pas satisfaction, il est possible de refuser le paiement ou de demander une prestation complémentaire : il est délicat d'avoir cette position vis à vis d'un formateur interne
- L'indemnisation généralisée supposerait une augmentation importante du budget formation (NA).

## V - DES PERSPECTIVES

La liste, énoncée ci-dessous, reprend des perspectives déjà évoquées dans différents lieux :

- ↪ Reprise de l' ACTION 46 de CAP Formation « *définition d'un statut de formateurs et d'intervenants internes pour dépasser les pratiques hétérogènes actuelles, permettre un véritablement engagement contractuel (obligation, formation rémunération,...) et reconnaître l'investissement dans la formation aussi des personnes que des unités* » Ce qui reviendrait à afficher une politique nationale sur ce sujet applicable sans dérogation régionale. Cette action n'a pas encore pu être mise en œuvre
- ↪ Etablir une liste nationale des tuteurs ou formateurs potentiels reconnus (par départements scientifiques par exemple)
- ↪ Introduire dans le dossier de carrière, une rubrique permettant de repérer les formateurs internes
- ↪ Prévoir une charte du formateur interne
- ↪ Prévoir une indemnisation au delà d'un certain nombre de formation, les premières heures étant considérées comme faisant partie de la mission.

**4-3) Synthèse sur la rémunération des formateurs internes/tuteur et référents  
(Marie-Noelle Besson/ Service Formation DR15)**

		Conditions requises	Avantages	Risques
Doit-on indemniser ?	OUI	<p><b>Critères : construction et animation</b> d'une action de formation pour plusieurs agents, <b>sur la base d'un cahier des charges</b>, avec établissement d'un scénario pédagogique, réalisation de supports pédagogiques, une évaluation <b>du dispositif de formation</b></p> <p><b>Ou lorsqu'il y a accompagnement d'un tuteur dans le cas d'un projet de PP (construction, suivi et évaluation du PP*)</b></p>	<p>Permet d'avoir des exigences quant à la qualité de la formation ; la formation donne lieu à une évaluation ;</p> <p>Valorisation dans le dossier carrière de l'agent, <b>ou dans le rapport d'activité (Comité National)</b></p>	<p>Auto-proclamation de formateurs, intérêt financier, Explosion budget...</p>
	NON	<p><b>Critères : transfert de son propre savoir-faire, cela fait partie de la mission de l'agent ; exemples : intervenants dans le cadre des écoles thématiques</b></p>	<p>Utilisation des Primes (PPRS), du dossier carrière.... valorisation des compétences et du savoir-faire des agents ; <b>reconnaissance par le Comité National</b></p>	<p>Peu ou pas d'intervenant, manque de motivation, Difficile d'avoir des exigences ;</p>
Qui indemniser ?	OUI	<p>- <b>Formateurs internes</b>, dans le cadre d'actions collectives ou dans le cadre d'ANGD* <b>répondant aux critères énoncés ci-dessus</b> qu'ils soient CNRS ou non-CNRS, et</p> <p>- <b>les laboratoires pour des frais de fonctionnement pour utilisation de matériel</b></p> <p>Cf. définitions</p>	<p>- Légitimité Rémunération forfaitaire tarifée, affichage national du barème et mise à jour nationale</p>	<p>Application diversifiée des délégations</p>
	NON	<p><b>Tuteur, référent, intervenants écoles thématiques tuteurs de PP qui accompagnent le tuteur dans sa PP</b></p> <p>Cf. définitions</p>	<p>Légitimité, Mention dans le rapport d'activité, Dans le dossier carrière, PPRS, etc...</p>	<p><b>Conflits de fonctions entre Correspondant Formation, Conseiller Formation et Tuteur PP</b></p>

suite	Conditions requises	Avantages	Risques
<b>Modalités de mise en œuvre</b>			
<b>Comment identifier les f. i., tuteurs, référents ?</b>	-A travers les <b>entretiens de formation</b> , - dans le cadre <b>des plans de formation d'unités</b> , - via les <b>réseaux de compétences professionnelles</b> - <b>les laboratoires</b> relevant des autres tutelles	Recensement dans une base de données nationale des tuteurs et formateurs internes <b>Permet d'éviter les abus et les cumuls</b>	Difficultés de constitutions de cette base et également de sa mise à jour (ne pas se retrouver avec des retraité(e)s...)
<b>Critères de sélection</b>	- <b>Avoir suivi ou suivre une formation spécifique</b> pour les formateurs internes, tuteurs, et référents - <b>Correspondre à la grille de compétences</b> établie par le groupe de travail f.interne, tuteurs, ou référents (cf. résultats discussion du ss-grpe p. 3) - <b>Etre recensé dans la base de données ou se faire recenser dans la base de données ;</b>	Vivier de formateurs internes avec une garantie de compétences pédagogiques ;	Solliciter toujours les mêmes personnes ;
<b>Comment formaliser ?</b>	- <b>Etablir une lettre de mission</b> pour chaque statut (cf. modèle à venir) - <b>Contractualisation entre le DU, le commanditaire et le formateur interne</b> , (inclure la rémunération, l'évaluation de la formation ...) <b>cf. annexes 2 et 3</b>	Clarification des différents statuts : formateurs internes, tuteurs et référents	
<b>Comment indemniser ?</b>	<b>Etablir une procédure</b> , qui précise : Qui est indemnisé, Quel type de prestation est indemnisé, Qui indemnise, Quand la personne est indemnisée, Qui fixe un nombre d'heures maximum/par an pour la même personne, Cf. Documents en annexes exemple de convention de déclaration de formateur interne et de fiche de demande d'intervention	Clarifier et harmoniser la rémunération des formateurs internes ;	Application diversifiée par les délégations
<b>OPTION 1</b> Sur la base de la circulaire du 6 juillet 1979 et note DRH/BNFP du 23 nov. 1995 (ref. décret 56-585 du 12 juin 1956 modifié par le décret 68-912 du 15 octobre 1968	A) <b>Taux de base : l'indemnité de base est fixée au 1/10000ème du traitement brut afférent à l'indice net « 450 » soit l'indice 494 majoré (au 01/02/2007)</b> selon le type d'enseignement dispensé cf. Annexe 1.	Est révisé périodiquement ;  Est modulable selon le type d'enseignement ;	
<b>OPTION 2</b> <b>Barème forfaitaire</b>	A fixer par une instance nationale A réviser périodiquement.		

\* Glossaire :

ANGD : action nationale à gestion déconcentrée

PP : période de professionnalisation

DU : Directeurs d'Unités

### Annexe 1– Taux de rémunération applicable selon le type d'enseignement dispensé :

a) Taux de base :

L'indemnité de base est fixée au 1/10 000ème du traitement brut afférent à l'indice net « 450 » soit l'indice 494 majoré (au 01/02/2007) selon le type d'enseignement dispensé :

Valeur du point d'indice	Brut annuel	Type d'enseignement	Taux *	Indice majoré
1 <sup>er</sup> Février 2007 54,4113	26 879,1822	Conférences inédites	54/10 000 145,15 €	494
		Enseignement impliquant une préparation spécifique par séance d'une heure	22/10 000 59,13 €	
		Enseignement n'impliquant pas une préparation spécifique par séance d'une heure	16/10 000 43,01 €	
		TP n'impliquant pas une préparation spécifique par séance de 2 heures	14/10 000 37,63 €	
		TP impliquant une préparation spécifique par séance de deux heures	22/10 000** Soit 59,13 € par séance de 2 heures	

b) Montant maximum annuel des indemnités susceptibles d'être allouées à un même agent est plafonné à 40 ou 60 fois le montant des indemnités de base selon que cet agent est chargé d'un ou deux cours ou séance de travaux pratiques.

Pour les personnes qui ne sont pas agents de l'Etat, les interventions devront être inférieures à 200 h/trimestre.

Ou nombre d'heures maximum annuel fixé par convention

c) Lorsque les enseignants doivent répéter leurs cours, les indemnités sont fixées dans les conditions suivantes :

- premier cours : taux de base,
- premier cours complémentaire :  $\frac{3}{4}$  du taux de base,
- cours suivants :  $\frac{2}{3}$  du taux de base.

d) cas où il y a plusieurs formateurs qui interviennent dans la même formation ?

Partage du temps selon le nombre de formateurs

**Annexe 2 – Exemple de convention annuelle d'exercice de l'activité de formateur interne**

Par référence à la lettre de cadrage du CNRS, du..... il est convenu ce qui suit entre :

M..... (formateur interne)

Affectation :.....

Et

M..... (nom du directeur d'unité ou chef de service du formateur interne)

Et

M..... (Délégué régional.....)

Domaines d'intervention du formateur

interne :.....  
.....

M..... (nom du FI) est autorisé à réaliser des interventions de formation à l'intention des personnels des unités mixtes et propres du CNRS.

D'un commun accord, le plafond annuel des interventions est fixé à (nombre journées/année) :

.....

Autres modalités à préciser :.....

La présente convention est établie pour une durée d'une année courant à compter de la date de la signature, elle est renouvelable et susceptible d'être révisée en tant que de besoin.

Fait à.....,

Le.....

Le DU ou Chef de service,

Le Délégué Régional,

Le formateur interne

Annexe 3 – Fiche de demande d'intervention de formateur interne

(à transmettre obligatoirement à tout formateur interne sollicité sous couvert de son DU ou Chef de service)

Le commanditaire (DS, Directions fonctionnelles, Délégation Régionale (Service RH, Bureau Formation)..... :.....

Formateur sollicité :.....

Affectation :.....

Intitulé de la formation envisagée :.....

Dates et lieux de formation :.....

Le commanditaire s'engage à assurer le soutien logistique nécessaire au bon déroulement de l'action.

Indemnités prises en charge :

Versement d'indemnités de formation : .....

Nombre d'heures de formation (enseignement) x taux horaire :.....

Nombre d'heures de formation (TP) x taux horaire :.....

Frais de mission (Hébergement, transport, repas) estimés à :.....

Fait à, le

Le commanditaire,

Pour accord et transmission à l'agent  
Le D.U. ou Chef de Service ou le Délégué  
Régional

**Avis du groupe sur ce document :**

J.Gosselin : Je pense que c'est à l'atelier qui s'occupera de la mise en œuvre de fixer les taux de rémunération. En effet, c'est un peu compliqué par le fait que parfois on est obligé de rémunérer par séances de deux heures (cf décret 56-585 du 12 juin 1956 paru dans le BO du CNRS de mars 1993, p. 83, voir également sur le même BO la décision CNRS du 23 février 1979, p.86 particulièrement difficile à décrypter...). A noter que la plupart de nos formations sans préparation sont des TP qui doivent être rémunérés au taux de 37,63 euros.

En ce qui concerne les tuteurs PP, comme le dit Marie-Noëlle, il faudra bien cadrer le dispositif en y précisant bien qu'il doit être accompagné par le SRH pour qu'il n'y ait pas de tuteurs qui se prennent pour des conseillers RH et/ou formation. Si on le rémunère, il faut également rémunérer les tuteurs « métier », et nous étions d'accord pour ne pas le faire. Rappel : tout l'argent qui sera consacré aux indemnités d'enseignement, est déduit des sommes allouées aux régions pour financer le plan régional.

Sur le reste, je suis d'accord avec Marie-Noëlle.