



ASSEMBLEA DI CORSICA

ASSEMBLEE DE CORSE

**DELIBERATION N° 20/109 CP DE LA COMMISSION PERMANENTE
APPROUVANT LES PRINCIPES POUR LA STRUCTURATION ET LA
VALORISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE INTERNE**

**CHÌ APPROVA I PRINCIPII PA A STRUTTURAZIONI E A VALURIZZAZIONI DI A
FURMAZIONI PRUFIZIUNALI INTERNA**

REUNION DU 2 OCTOBRE 2020

L'an deux mille vingt, le deux octobre, la commission permanente, convoquée le 17 septembre 2020, s'est réunie sous la présidence de M. Hyacinthe VANNI, Vice-Président de l'Assemblée de Corse.

ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.

Mattea CASALTA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Romain COLONNA, Christelle COMBETTE, Nadine NIVAGGIONI, François ORLANDI, Rosa PROSPERI, Petr'Antone TOMASI,

ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :

M. Jean-Martin MONDOLONI à Mme Christelle COMBETTE
M. Paulu Santu PARIGI à Mme Nadine NIVAGGIONI
M. Pierre POLI à Mme Mattea CASALTA
Mme Laura Maria POLI-ANDREANI à Mme Rosa PROSPERI
M. Jean-Guy TALAMONI à M. Petr'Antone TOMASI

ETAIT ABSENTE : Mme

Isabelle FELICIAGGI

LA COMMISSION PERMANENTE

- VU** le Code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IV^{ème} partie,
- VU** le 3^{ème} alinéa de l'article 72 de la Constitution de la Cinquième République française,
- VU** l'article 72-2 de la Constitution française détaillant les dispositions constitutionnelles consacrant la libre administration des collectivités territoriales,

- VU** la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence modifiée pour faire face à l'épidémie de Covid-19 et notamment son titre II,
- VU** l'ordonnance n° 2020-391 du 1^{er} avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de Covid-19,
- VU** le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement,
- VU** la délibération n° 18/139 AC de l'Assemblée de Corse du 30 mai 2018 portant adoption du règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse,
- VU** la délibération n° 20/028 AC de l'Assemblée de Corse du 13 février 2020 adoptant le budget primitif de la Collectivité de Corse pour l'exercice 2020,
- VU** la délibération n° 20/127 AC de l'Assemblée de Corse du 24 septembre 2020 approuvant la prorogation de la délégation de l'Assemblée de Corse à sa Commission Permanente,
- VU** la délibération n° 20/001 CP de la Commission Permanente du 6 mai 2020 décidant du régime dérogatoire d'organisation et de déroulement des réunions de la Commission Permanente,
- VU** l'avis favorable du Comité technique en date du 21 février 2020,
- SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,
- SUR** rapport de la Commission des Finances et de la Fiscalité,

APRES EN AVOIR DELIBERE

A l'unanimité,

Ont voté POUR (14) : Mmes et MM.

Mattea CASALTA, Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS, Romain COLONNA, Christelle COMBETTE, Jean-Martin MONDOLONI, Nadine NIVAGGIONI, François ORLANDI, Paulu Santu PARIGI, Laura Maria POLI-ANDREANI, Pierre POLI, Rosa PROSPERI, Jean-Guy TALAMONI, Petr'Antone TOMASI, Hyacinthe VANNI

ARTICLE PREMIER :

APPROUVE le document ci-annexé relatif à l'adoption de la charte des formateurs et formatrices internes permanent(e)s et occasionnel(le)s, document fondé sur des principes de structuration et de valorisation de la formation professionnelle interne mais également sur un dispositif de rationalisation des coûts

financiers :

- pour les formateurs occasionnels : 10 € le taux horaire
- pour les formateurs permanents : le versement de la prime relative à l'IFSE sera défini suivant le classement dans les groupes de fonctions.

ARTICLE 2 :

Les crédits nécessaires sont affectés au chapitre fonctionnel 930 sur le programme dédié 6164 du budget de la Collectivité de Corse.

ARTICLE 3 :

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité de Corse.

AJACCIO, le 2 octobre 2020

Le Président de l'Assemblée de Corse,



Jean-Guy TALAMONI

COMMISSION PERMANENTE

REUNION DU 2 OCTOBRE 2020

**RAPPORT DE MONSIEUR
LE PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE**

**PRINCIPII PA A STRUTTURAZIONI E A VALURIZAZIONI
DI A FURMAZIONI PRUFIZIUNALI INTERNA**

**PRINCIPES POUR LA STRUCTURATION ET LA
VALORISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
INTERNE**

COMMISSION(S) COMPETENTE(S) : Commission des Finances et de la Fiscalité

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE

Le présent rapport a pour objectif de présenter les modalités d'organisation relatives à l'internalisation progressive de réalisation d'un certain nombre de formations au sein de notre collectivité notamment au titre du domaine de l'hygiène et de la sécurité des agents au sein d'un document de référence que constitue la charte de la formation interne.

Cette charte s'inscrit dans une démarche de stratégie de développement des ressources humaines globale dont la formation est un élément structurant, notamment associée à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, pour répondre à des impératifs de qualité.

L'ensemble des agents territoriaux bénéficieraient de ces formations organisées en interne et territorialisées.

En l'absence de cadre juridique (arrêtés et/ou décrets) pour les collectivités (et leurs établissements publics), la gratification en termes financiers s'appuiera sur la base du décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 **relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement.**

A ce titre, les intervenants (e)s occasionnels (les) bénéficieraient d'une gratification financière rémunérée sur un taux horaire d'un montant de 10 € par la création, sur la paie, d'une rubrique dédiée.

La proposition liée à la mise en œuvre de cette charte est soumise à l'attention de notre comité dans le document annexé.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Annexe

Direction de la formation

Direction Générale Adjointe des systèmes d'information,
de la communication interne et des ressources humaines

LA CHARTE DES FORMATEURS ET FORMATRICES INTERNES PERMANENT(E)S ET OCCASIONNEL(LE)S

I - LE PRÉAMBULE

II - LE PROFIL DES FORMATEURS (TRICES)

III - LE RECRUTEMENT

IV - LES MISSIONS DES FORMATEURS ET FORMATRICES

V - L'ÉVALUATION DES FORMATIONS

VI - LA FORMATION DU FORMATEUR

VII - LA DÉONTOLOGIE

VIII - LES CONDITIONS D'EXERCICE

IX - LES ENGAGEMENTS DE L'INSTITUTION.....

I - PRÉAMBULE

La présente charte a pour objectif de fixer un cadre qui précise les missions, les conditions d'exercice ainsi que les engagements réciproques des différents acteurs de la formation.

En effet, la formation professionnelle tout au long de la vie est un outil essentiel d'une politique de gestion qualitative des ressources humaines et elle participe à la bonne adéquation entre les besoins de notre collectivité et les compétences des agents.

L'internalisation de la formation favorise le partage d'expériences, la construction de compétences collectives et constitue une richesse indispensable pour favoriser le développement professionnel des agents et assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

Pour assurer la qualité attendue des formations, ce document permet de préciser les principes et les conditions à réunir pour assurer la rigueur méthodologique des intervenants, la qualité du matériel pédagogique et de bonnes conditions matérielles d'intervention.

II - LE PROFIL DES FORMATEURS (TRICES)

Un formateur, une formatrice en interne est un agent public, titulaire ou non titulaire, qui indépendamment de son statut, de son grade et de son affectation possède des connaissances et des savoir-faire spécifiques et régulièrement actualisés.

Il est capable de conceptualiser sa pratique, de formaliser de façon pédagogique, d'adapter les contenus de formation aux attentes et aux niveaux des participants (conception pédagogique) de leur transmettre ses pratiques professionnelles afin qu'ils se les approprient.

Deux profils de formateurs sont concernés, il s'agit de formateurs occasionnels et de formateurs permanents.

III - LE RECRUTEMENT ET CONSTITUTION DU VIVIERS

Le recrutement des formateurs résulte soit de sollicitations directes, soit de candidatures spontanées, soit en formant des agents volontaires, soit d'un appel à candidatures, encadré par la Direction des Parcours Professionnels et ce dans le cadre de la mobilité interne conformément au profil détaillé dans la définition de poste. Quel que soit le mode de candidature, les critères de sélection se porteront notamment sur les éléments suivants :

- L'expertise (attestation)
- Les compétences pédagogiques
- Les motivations

IV - LES MISSIONS DES FORMATEURS ET FORMATRICES

Les missions consistent à :

1) Participer aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour l'analyse des besoins, la définition des objectifs et contenus, l'organisation de certains dispositifs, la coordination des différentes actions.

2) Définir le programme de formation et rédiger de façon détaillée un support pédagogique : selon les objectifs de la formation, textes, schémas, visuels présentés lors de la session et annexes.

Ce programme est conçu comme un véritable outil pédagogique en fonction du cahier des charges transmis par les services demandeurs ou la direction de la formation.

Il lui incombe d'en assurer la reproduction pour transmission d'un exemplaire à chaque agent au début de la session.

3) Préparer et formaliser sa session de formation :

- séquencer la session de formation en plusieurs parties
- donner plusieurs titres précis à ces parties, détailler le contenu des interventions en rédigeant des sous parties, répartir les thèmes selon un timing rigoureux

4) Animer la ou les journées de formation qui lui ont été confiées et notamment :

- être présent sur le lieu de la formation 30 minutes avant le début du stage, afin de contribuer à la préparation de la salle (installation audio-visuelle, pose des matériels, mise en route des ordinateurs....)
- faire émarger les stagiaires en début de séance à chaque demi-journée
- signaler les absences non excusées
- remettre à chaque stagiaire le questionnaire d'évaluation
- s'engager à répondre aux participants
- participer à l'évaluation de la formation

Selon l'action de formation concernée, le formateur/trice n'est pas systématiquement concerné(e) par l'ensemble des missions.

V - L'ÉVALUATION DES FORMATIONS

L'évaluation étant indispensable pour le processus d'amélioration des formations, le formateur ou la formatrice participe à sa mise en œuvre.

L'évaluation « à chaud » et « à froid par les stagiaires :

- un gestionnaire de la direction de la formation, le formateur ou la formatrice donne aux stagiaires les informations nécessaires à la réalisation des évaluations des formations
- le formateur / trice intègre les observations et les résultats des évaluations dans une logique d'amélioration continue des supports et de l'animation pédagogiques
- afin de développer le réseau de formateur, le formateur /trice identifie autant que possible de nouvelles compétences au sein du groupe animé et en fait part à la direction de la formation.

L'évaluation « à chaud » par les intervenants :

- le formateur/trice note les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés lors de l'action

VI - LA FORMATION DU FORMATEUR

Une attention particulière doit être apportée à l'accompagnement et à la professionnalisation de ces derniers.

En effet la formation du formateur est indispensable au maintien de la qualité de la formation des personnels. Les formateurs s'engagent à actualiser ou perfectionner leurs compétences à deux niveaux :

- ingénierie de formation, animation de groupe, pédagogie d'adultes, utilisation des outils pédagogiques
- maintien et actualisation de l'expertise professionnelle propre au domaine de formation (réglementaire, technique ou technologique....)

Pour satisfaire ces obligations le formateur bénéficie de :

- formations de formateurs en pédagogie d'adultes et animation de groupe
- travaux du réseau des formateurs auquel il participe
- participation prioritaire à des actions de formation de formateur mise en œuvre au niveau régional voire national (séminaires, conférences ou colloques régionaux ou nationaux)

VII - LA DÉONTOLOGIE

L'activité de formateur ou formatrice doit s'exercer dans un cadre déontologique rigoureux :

- citer ses sources et respecter les règles de la propriété intellectuelle
- ne pas être membre d'un jury de concours pour lequel il aura assuré la préparation des candidats
- ne formuler aucune remarque d'ordre personnel ou à caractère évaluatif qui pourrait mettre en difficulté ou fragiliser un stagiaire ou un groupe
- ne pas prendre de position politique, syndicale ou religieuse
- ne pas porter atteinte à l'image de la collectivité
- ne pas communiquer à des tiers des informations relatives à des situations professionnelles individuelles ou collectives qui pourraient être utilisées le cas échéant comme supports de formation et anonymiser, dans la mesure du possible, les documents utilisés en formation
- les échanges en cours de session sont confidentiels et ne peuvent faire l'objet de commentaire ultérieur avec des personnes extérieures à la direction
- le secret professionnel dans le cadre de sa mission doit être respecté ainsi qu'un devoir de réserve.

VIII - LES CONDITIONS D'EXERCICE

Le volume d'intervention :

Il convient de cibler les domaines de formation pour lesquels les formateurs/trices vont intervenir et veiller à ne pas multiplier le nombre d'interventions et se concentrer sur un volume plus ou moins précis de sessions à réaliser.

Pour les formateurs occasionnels, le volume d'intervention doit être compatible avec le bon fonctionnement du service dans lequel le formateur / trice exerce ses missions principales.

A ce titre, un calendrier prévisionnel en début d'année civile sera établi sur un quota de 14 jours annuels par formateur.

Pour rappel, ce type d'intervention permet de territorialiser les actions, et ce au regard des sites administratifs isolés, auxquels un certain nombre d'agents sont rattachés.

Par ailleurs, le responsable s'engage en concertation avec la direction de la formation à mettre à disposition son agent sur une cadence qui sera définie selon les objectifs fixés, pour un maximum de dix interventions annuelles, par exemple.

Le formateur occasionnel intervient sur convocation valant ordre de mission et adressée sous couvert du chef de service/directeur ; cette convocation précise le thème, la durée, les dates précises et le lieu de formation.

La rémunération :

- **Pour les formateurs permanents :**

- ❖ **Pour les catégories A et B :**

L'IFSE prévoit dans un des groupes de fonction, une valorisation des compétences dans l'indicateur afférent à la mission de formateur.

- ❖ **Pour les catégories C :**

La valorisation s'inscrira sur le groupe de fonctions liées aux certifications et qualifications.

- **Pour les formateurs occasionnels :**

Le formateur occasionnel, au titre de sa mission, percevra une indemnité spécifique en fonction du nombre d'interventions au taux horaire d'un montant de 10 €.

- **Les frais liés aux déplacements :**

- au titre de l'hébergement, les frais/nuitées sont pris en charge intégralement, dans le cadre des missions

- au titre des frais annexes, le remboursement sera à hauteur des forfaits réglementaires.

- **L'engagement personnel :**

En raison de l'investissement important que représente l'élaboration et la mise en place de ce pôle de formation à la fois pour l'administration et pour le formateur, ce dernier s'engage à assurer ses missions sur une période d'au moins trois ans.

- **Les autorisations d'absence :**

Les formateurs (trices) occasionnels (les), durant le temps de leur intervention seront en position de mission spécifiée sur le logiciel Horoquartz.

IX - LES ENGAGEMENTS DE L'INSTITUTION

La collectivité s'engage à mettre en œuvre :

- l'organisation et le financement des actions de formation prévues ci-dessus
- la communication institutionnelle sur l'activité de formation et la diffusion des actions de formation

- la diffusion de la charte du formateur
- l'indemnisation des frais et rémunération des formateurs selon les règles en vigueur
- la délivrance d'attestations permettant la prise en compte de l'activité de formation dans la carrière du fonctionnaire territorial

γ