



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE,  
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

<p><b>Direction Générale de l'administration</b> <b>Sous-direction du Développement Professionnel et des relations sociales</b> <b>Bureau de la Formation Continue</b> <b>78 rue de Varenne</b> <b>75349 PARIS 07 SP</b> <b>Suivi par : Christiane GUINGAND</b> <b>Tél : 04 37 48 37 62</b> <b>Fax : 04 37 48 37 55</b> <b>Réf. Interne</b></p>	<p><b>NOTE DE SERVICE</b> <b>DGA/SDDPRS/N2004-1269</b> <b>Date: 05 octobre 2004</b></p>
---	---

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes: 2

**Objet :** L'activité de formateur interne

**Résumé :** Intervention des formateurs internes, leur recrutement et les dispositifs d'accompagnement

**MOTS-CLES :** formateur interne - formation

<b>Destinataires</b>	
<p>Pour exécution :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Administration centrale</li><li>. Services déconcentrés</li><li>. Etablissements d'enseignement</li></ul>	<p>Pour information :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Organisations syndicales</li></ul>

La réforme de l'Etat constitue l'une des priorités d'action du gouvernement. La stratégie ministérielle de réforme (SMR) du ministère de l'agriculture, de la pêche, de l'alimentation et des affaires rurales (MAAPAR) traduit les engagements concernant les réformes nécessaires pour adapter le fonctionnement des services aux besoins des usagers dans le respect des obligations du service public.

Les missions du MAAPAR évoluent du fait du cadre communautaire et d'autres champs d'action sont développés pour répondre aux attentes exprimées par le public.

La formation continue contribue à développer et à consolider les compétences techniques, sociales, relationnelles nécessaires pour accompagner les grandes mutations de la société en lien avec le monde rural et ses diverses composantes.

La politique de formation continue du MAAPAR s'appuie entre autres sur des réseaux de formateurs internes. Leur place a été réaffirmée dans les préconisations contenues dans la note d'orientation pour les formations nationales et régionales des personnels en 2005, validée par le comité d'orientation de la formation continue que j'ai présidé le 12 mai 2004.

La plus value des formateurs internes est reconnue en raison de leurs compétences professionnelles de terrain, de leurs expertises dans certains domaines d'activité, de leur bonne connaissance des services et des situations professionnelles.

Je souhaite que l'activité de formateur interne figure dans la fiche de poste de l'agent servant de base pour l'entretien d'évaluation prévu par les arrêtés ministériels du 22 avril 2004 et par la note de service DGA/SDDPRS/N2004-1172 du 17 mai 2004.

## **POURQUOI DES FORMATEURS INTERNES**

Par leur insertion dans un service, un établissement d'enseignement, une direction, les formateurs internes partagent la même culture sociale et professionnelle que les stagiaires dont ils accompagnent le développement des compétences. De plus ils sont les observateurs privilégiés des évolutions et des attentes dans les services et les établissements.

Mais les atouts des formateurs internes ne se limitent pas à leur positionnement administratif. En effet, eux-mêmes formés à l'analyse des besoins, à l'ingénierie de formation et à la pédagogie, ils savent répondre avec pertinence à des demandes de formation.

## **LES MISSIONS QU'ILS EXERCENT**

Les formateurs internes sont susceptibles d'assurer des missions de :

- **Animation de formation :**
  - . dans le cadre d'une prestation individuelle à la demande d'un commanditaire (Bureau de la formation continue, délégués régionaux de formation, responsables locaux de formation, écoles...) en utilisant ses propres outils pédagogiques
  - . en relais dans le cadre de dispositifs nationaux, généralement conçus pour l'accompagnement et la conduite du changement et la mise en œuvre de politiques nationales. Dans ce cas il s'agit de s'approprier ce dispositif et ses

objectifs pédagogiques, pour conduire les actions de formations et de contribuer à l'élaboration du dispositif.

- **Conception** pour la rédaction d'objectifs et de programme pédagogiques en fonction d'un cahier des charges de formation élaboré par le commanditaire (Bureau de la formation continue, délégués régionaux de formation, responsables locaux de formation, écoles...). Par exemple les formations « nouveaux arrivants dans les SEA et les formations aux entretiens d'évaluation.
- **Conseil et appui**, à la demande d'un service, pour faire émerger une action de formation interne construite « sur mesure » en référence à l'analyse du travail de leurs commanditaires et à la logique des compétences en lien avec les objectifs définis.
- **Evaluation** pour le contrôle et la régulation d'une action de formation.

L'activité de formateur interne s'exerce dans le cadre d'une déontologie rigoureuse d'une part durant la formation, d'autre part en ce qui concerne les évaluations pédagogiques réalisées. Toutes informations relatives à des situations professionnelles collectives et individuelles et utilisées comme supports de formation ne peuvent être communiquées à des tiers.

Outre ces missions, les formateurs internes participent à la vie des réseaux constituant des bases d'échanges pour la diffusion des pratiques, l'information mutuelle dans un but de mutualisation et de connaissance collective.

De plus, ils peuvent être associés à des groupes de travail chargés notamment de mettre en place des dispositifs nationaux qui seront ensuite relayés au niveau local.

## **LE PROFIL DU FORMATEUR INTERNE**

Les formateurs internes sont des agents du MAAPAR qui, quels que soient leurs statuts, leurs grades ou leurs affectations, disposent d'un savoir spécifique lié à la complexité des missions, d'une compétence ou d'une expertise dans le domaine de leur intervention qu'ils souhaitent transmettre en intervenant dans des dispositifs de formation. Exemples : les formations liées à la PAC, à l'hygiène et sécurité ou dans le domaine de l'informatique.

Etre formateur interne demande certaines qualités personnelles : sens de la communication, envie de transmettre et de partager, ouverture d'esprit, écoute, dynamisme, auxquelles s'ajoutent des compétences spécifiques qui pourront être acquises ou améliorées grâce au dispositif de formation mis en place chaque année par le bureau de la formation continue.

## **LES MODALITES DE RECRUTEMENT DES FORMATEURS INTERNES**

**Le recrutement** se fait soit par note de service pour des domaines d'intervention et des problématiques spécifiques, soit en collaboration avec les directions techniques, les IGIR et IGVIR permettant ainsi d'identifier les compétences techniques au sein des services et de constituer un vivier de formateurs internes, soit enfin de façon plus informelle par le repérage d'agents dotés de compétences et de capacités relationnelles particulières.

**Le fichier** : un fichier informatique des formateurs internes est à la disposition des organisateurs de formation pour faciliter leur recherche. Tout agent intervenant en qualité de formateur interne est inscrit au fichier dans EPICEA et dans la partie professionnelle du site FORMCO, accessible aux organisateurs de formation.

## **LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES FORMATEURS INTERNES**

Le développement des compétences, le suivi des pratiques et l'accompagnement professionnel sont de première importance pour qualifier les formateurs internes. Les différents dispositifs ainsi proposés par le bureau Formco ont pour objectif d'améliorer les compétences des formateurs internes et la qualité des formations dispensées.

D'autre part le site FORMCO met à la disposition des formateurs internes outre tous les renseignements liés à l'actualité de la formation, une partie professionnelle où ils peuvent avoir accès à des informations directement liées à leur activité.

### **Les formations**

En accompagnement à l'activité de formateurs, elles sont présentées chaque année par voie de note de service. Il s'agit de modules de base généralistes et de perfectionnement dans les domaines didactique et pédagogique.

A l'occasion des dispositifs spécifiques élaborés au niveau national au cours desquels le bureau Formco intervient pour transmettre des méthodes pédagogiques et d'animation. Exemples : formateurs pour les SEA, pour les entretiens d'évaluation, pour la LOLF.

De plus, des formations complémentaires sont proposées afin de perfectionner les formateurs sur le long terme.

**Les réseaux** : ils permettent le partage des outils, l'échange des pratiques, la diffusion d'informations et concourent à la mutualisation et à la connaissance collective. L'animation peut se situer à différents niveaux : national, régional, voire en tant que de besoin interrégional.

## **LES MODALITES D'INTERVENTION**

Je souhaite que l'intervention des formateurs internes soit formalisée dans une **convention annuelle d'exercice de l'activité de formateur interne** : document contractuel, signé entre le formateur interne et son supérieur hiérarchique.

La convention précise les domaines d'intervention et fixe en tant que de besoin les modalités d'exercice de l'activité en particulier le plafond annuel en nombre de jours d'intervention.

Elle rappelle également les droits et les devoirs du formateur interne ; l'activité des formateurs internes doit rester compatible avec les nécessités de service et s'exercer dans la plus grande transparence.

Je souhaite d'autre part que l'entretien annuel d'évaluation soit l'occasion de mettre à jour cette convention qui sera annexée au compte-rendu de l'entretien et conservée dans le dossier administratif de l'agent.

Cette convention est annexée à la présente note de service.

**La rémunération :** Tout agent assurant une mission de formation doit être considéré comme étant en activité professionnelle. Cependant il a droit à des indemnités pour action de formation, la formation impliquant un travail supplémentaire, ainsi qu'à des indemnités de transport et de mission, dans les conditions prévues par la réglementation, s'il est amené à se déplacer dans le cadre de la formation.

Je vous rappelle que le régime indemnitaire des formateurs internes doit être conforme aux taux en vigueur fixés par :

Le décret n° 56-585 du 12.06.1956 modifié par le décret n° 68-912 du 15.10.1968 pour les actions conduites à l'initiative du bureau Formco, des délégués régionaux de formation, et des responsables locaux de formation.

Les décrets n° 90-77 du 17.01.1990 et n° 94-682 du 3.08.1994 pour les actions conduites par les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Agriculture

**La demande d'intervention :** Je demande que tout commanditaire qui souhaite faire appel à un formateur interne, complète et adresse la demande d'intervention au formateur sous couvert de son supérieur hiérarchique, pour accord.

Cette demande permet au service de planifier les périodes d'intervention, et pour le commanditaire de formaliser l'intervention et d'avoir l'accord du supérieur hiérarchique du formateur.

Cette demande d'intervention est annexée à la présente note de service.

J'insiste sur le rôle important de l'encadrement pour déceler les compétences et susciter les initiatives des collaborateurs désireux de devenir formateurs internes pour contribuer ainsi à la constitution d'un vivier de formateurs au service de l'ensemble de la communauté de travail.

Il est nécessaire que les structures soient accompagnées dans cette démarche et que l'effort produit par certains services au profit de toute la communauté de travail soit reconnu. Pour ce faire, je demande à mes services d'examiner toute modalité susceptible d'offrir une contrepartie aux services qui s'engagent pour la collectivité, notamment par le biais de vacations supplémentaires.

Le réseau des formateurs internes est un atout pour notre ministère : il doit permettre de faire face et d'accompagner les évolutions des compétences au sein de nos services.

Je souhaite que les services se mobilisent pour mettre tout en œuvre au service de la dynamique de cette politique.

Le Directeur Général de l'Administration  
Jean-Marie AURAND

## ANNEXE I

### **CONVENTION ANNUELLE D'EXERCICE DE L'ACTIVITE DE FORMATEUR INTERNE AU MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE LA PECHE, DE L'ALIMENTATION ET DES AFFAIRES RURALES**

Par référence à la note de service DGA – SDDPRS il est convenu ce qui suit entre :

M. \_\_\_\_\_ (*formateur interne*)

Affectation : \_\_\_\_\_

et

M. \_\_\_\_\_

(*nom et fonction du supérieur hiérarchique du formateur interne*).

Domaines d'intervention du formateur interne : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

M. \_\_\_\_\_ (nom du FI) est autorisé à réaliser des interventions de formation à l'intention des personnels du ministère de l'agriculture, de la pêche, de l'alimentation et des affaires rurales.

D'un commun accord, le plafond annuel des interventions est fixé à (*nombre de 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 Supérieur Hiérarchique,  
(*nom et fonction*)

Le formateur interne  
(*nom*)

## ANNEXE II

### FICHE DE DEMANDE D'INTERVENTION DE FORMATEUR INTERNE

(à transmettre obligatoirement à tout formateur interne sollicité  
sous couvert de son supérieur hiérarchique)

SERVICE DEMANDEUR / ETABLISSEMENT / STRUCTURE ORGANISATRICE <sup>(1)</sup> : .....

.....

FORMATEUR SOLLICITE : .....

AFFECTATION : .....

INTITULE DE LA FORMATION ENVISAGEE : .....

.....

DUREE DE LA FORMATION ENVISAGEE : .....

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 :      Oui       Non  <sup>(2)</sup>

Un exemplaire de l'état des indemnités sera transmis au formateur sous couvert de la voie hiérarchique

Nombre d'heures de formation x taux horaire <sup>(3)</sup> :

- Frais de déplacement (estimation) .....

Fait à ....., le

Le responsable du service ou établissement  
demandeur ou de la structure organisatrice

Pour accord et transmission à l'agent  
Le chef de service

(1) rayer la mention inutile

(2) cocher la case utile

(3) décret n° 56-585 du 12.06.1956 modifié par le décret n° 68-912 du 15.10.1968 pour les actions conduites à l'initiative des délégués régionaux de formation et les responsables locaux de formation des services et des établissements et décrets n° 90-77 du 17.01.1990 et n° 94-682 du 03.08.1994 pour les actions conduites par les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'agriculture