

## Le plan de formation diocésain

### • Règles et procédures

#### ● Le Dossier de Départ en Formation

La gestion de la formation continue des enseignants du 1<sup>er</sup> degré et du second degré se fait par un dispositif informatique dénommé ENERIS. Il met Formiris en relation avec les établissements et les DEC via internet.

Le D.D.F., Dossier de Départ en Formation, est édité par Formiris et envoyé (par **courriel**) à chaque CE1<sup>o</sup> dont un enseignant a obtenu une réponse positive de la part du service formation de la DEC à une demande de participation à un stage.

**Formiris Pays de la Loire envoie les dossiers de départ en formation par courriel. L'établissement destinataire doit alors imprimer et signer les deux volets :**

- **Le volet 1 du Dossier de Départ en Formation est conservé par l'école ;**
- **Le volet 2, demande d'autorisation d'absence, est directement adressé à l'Inspection Académique.**

#### ● Repères pour la gestion d'un départ en formation

<b>Enseignant</b>	Envoie sa candidature à un stage de formation, à l'aide de la demande individuelle de formation, au service formation de la DEC selon les délais indiqués.
<b>Service formation de la DEC</b>	Etudie les candidatures selon les critères indiqués. Saisit et envoie à Formiris par ENERIS la liste des enseignants retenus pour chaque stage.  Adresse en même temps à chaque enseignant demandeur un courrier précisant la réponse positive ou négative.
<b>Formiris</b>	Traite les demandes de prise en charge. Edite un DDF pour chaque enseignant retenu. Envoie le DDF au directeur de l'école au moins 2 semaines avant le stage par courriel.
<b>Le CE1 en relation avec l'enseignant</b>	<b>Imprime, signe le volet 1 ; ce Volet 1 reste à l'école..</b> <b>Imprime, signe la demande d'autorisation d'absence et l'adresse à l'I.A.</b> <b>Adresse en même temps copie de la demande d'autorisation d'absence nécessitant une suppléance au service administratif 1<sup>er</sup> degré de la DEC.</b>

## ● Remboursement des frais annexes

Le montant maximum des remboursements sur budgets Formiris est fixé comme suit :

### Frais de déplacement :

Néant pour un stage organisé dans le département (décision de la CDF1)

Hors département : 0,20 €/km -1 AR/unité de formation ou semaine

(Remboursement minimum Formiris : 6,00 Euros)

### Frais d'hébergement :

Néant pour un stage organisé dans le département, 25 Euros/nuitée pour les stages hors département.

## ● Etude des demandes

### 1/ Les demandes sont étudiées selon les conditions suivantes :

- 1.1 Demande écrite sur l'imprimé spécifique "Demande individuelle de Formation".
- 1.2 Demande écrite arrivée au plus tard le 21 Septembre 2015.
- 1.3 Imprimé "Demande individuelle de Formation", dûment complété, en particulier les rubriques "dernières sessions suivies".

(Le service Formation vous recommande de conserver et de classer vos attestations de stage).

### 2/ Les demandes de formation sont retenues selon les critères suivants :

- ① Priorité aux enseignants restés sur liste d'attente l'année précédente ;
- ② Priorité aux demandes d'équipes de cycle avec un maximum de 9 personnes. Au-delà, rejoindre le Conseiller en formation pour établir un appel à projet établissement ;
- ③ Priorité aux enseignants dont la participation à une U.F est la plus ancienne, y compris la formation initiale (au CFP ou à l'Institut) ;
- ④ Puis prise en compte de l'ordre chronologique si besoin.

Les demandes reçues après la date limite feront l'objet d'une étude seulement s'il reste des places disponibles sur la liste des stagiaires.