

La secrétaire générale

Paris, le

Affaire suivie par : J. MEURISSE/S. CONRE
Service des ressources humaines
Tél. 01 70 22 00 00 / x.x@justice.gouv.fr
Dossier n° xxxxxxxxxxxx

NOTE

à destinataires *in fine*

JUST2208411N

Objet : Note relative aux agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation relevant du ministère de la justice.

Références :

Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement

Arrêté du 5 octobre 2021 portant application 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 relevant du ministère de la justice

La présente note a pour objet d'une part, de définir la notion de formateur occasionnel au ministère de la justice et d'autre part, de fixer le cadre d'intervention du formateur occasionnel, son profil, ses missions, son recrutement et ses modalités d'intervention.

Dans le prolongement de la modification de l'arrêté du 31 août 2011 portant application 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 relevant du ministère de la justice par l'arrêté

en date du 5 octobre 2021. La présente note abroge ainsi la circulaire du 3 novembre 2011 relative à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement, relevant du ministère de la justice.

Développer un réseau de formateurs occasionnels permet d'une part, de bénéficier de professionnels qui connaissent et partagent la même culture professionnelle et qui peuvent ainsi adapter leur pédagogie aux situations et aux stagiaires et d'autre part, pour l'agent formateur, de valoriser une compétence qui doit être reconnue.

Cette fonction de formateur occasionnel concerne les formations dispensées exclusivement au sein du ministère de la justice (écoles comprises), elle est encadrée par le décret n°2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement et par l'arrêté du 5 octobre 2021 portant application de ce décret.

Les dispositions de la présente note s'appliquent à l'ensemble des services de formation du ministère (en juridictions, en services déconcentrés et en administration centrale). Elles s'appliquent également aux écoles sous tutelle du ministère. Celles ayant le statut d'établissement public peuvent appliquer ces dispositions sous réserve de leurs règles spécifiques.

I/ La notion de formateur occasionnel

La notion de formateur occasionnel regroupe à la fois les formateurs internes au ministère et les intervenants extérieurs au ministère.

Le formateur intervient à titre occasionnel et accessoire par rapport à son activité le cas échéant d'agent public. L'activité accessoire est l'activité qui vient en complément d'une activité principale exercée à temps complet ou à temps partiel.

A) Le formateur occasionnel extérieur au ministère

Des intervenants extérieurs au ministère, agents de l'Etat ou d'autres collectivités publiques, peuvent intervenir pour dispenser des formations et être rémunérés suivant les mêmes modalités que les formateurs internes.

B) Le formateur interne occasionnel (FIO)

Le formateur interne occasionnel est un agent d'un service ou d'un opérateur, établissement de l'Etat qui, indépendamment de son statut, de son grade et de son affectation, possède des connaissances et des savoir-faire spécifiques qu'il met à la disposition de sa structure d'affectation ou d'une autre structure inter-directionnelle. Il intervient, de manière ponctuelle, dans le cadre d'un dispositif de formation mis en œuvre par un service de formation du ministère de la justice. La ou les spécialités du FIO ne sont soumises ni à une qualification ni à une habilitation.

La présente note vise également les FIO au sein des écoles et services relevant du ministère de la justice, y compris les écoles sous statut d'établissement public (École nationale de la magistrature et l'École nationale d'administration pénitentiaire).

Le formateur interne peut être :

- fonctionnaire, contractuel, retraité de la fonction publique en général ;
- magistrat en activité ou honoraire

Comme indiqué supra, le formateur interne intervient à titre occasionnel et accessoire par rapport à son activité d'agent public. Il en résulte que le formateur occasionnel ne peut donc en aucun cas disposer d'un numéro d'agrément et être payé en honoraires ou sur présentation d'une facture.

Le formateur occasionnel doit être capable de conceptualiser un savoir et un savoir-faire et d'adapter les contenus de formations aux besoins et au niveau des participants tels que précisés par le commanditaire.

II/ Le cadre d'intervention du formateur occasionnel

A) Missions du formateur occasionnel

Le formateur interne, au sein du ministère de la justice, prépare et anime une action de formation professionnelle. Il propose, à partir d'une commande qui lui est faite par le service de formation, un programme d'intervention, des méthodes pédagogiques associées et élabore les supports en vue d'un développement des compétences et des connaissances du stagiaire.

Le formateur occasionnel peut être impliqué dans tout ou partie des activités suivantes :

- la conception, la construction ou l'actualisation de modules ou parcours de formations ;
- l'animation d'actions de formations en présentiel et/ou à distance ;
- la mise en œuvre des méthodes et d'outils pédagogiques adaptés aux différents publics ;
- l'accompagnement des stagiaires post-formation (conseils, réponse à des questions...).

Il peut aussi intervenir sur des actions de *formation professionnelle de perfectionnement* ou de préparation à un concours ou à un examen professionnel.

Le formateur occasionnel doit cependant respecter les objectifs de développement ou d'acquisition des compétences fixées par un service de formation. Ce dernier est en effet le seul habilité à organiser les actions de formation au sein du ministère. Il est le garant de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique qu'il décide de mettre en œuvre.

La formation professionnelle doit être distinguée d'autres types d'actions de transfert ou de développement des compétences qui, bien que comportant des aspects pédagogiques, ne peuvent être assimilées à des actions de formation. C'est notamment le cas par exemple pour des actions d'information ou des séminaires.

1- Conception de supports pédagogiques :

Le formateur occasionnel a un rôle plus ou moins actif dans le processus d'ingénierie pédagogique; il peut être amené à réaliser des supports de formation nécessaires à la mise en œuvre du projet pédagogique qui lui est confié.

Le service formation s'engage à accompagner le formateur dans ses fonctions, à le guider dans la construction des outils pédagogiques ou dans leur appropriation.

Les documents pédagogiques sont par exemple :

- le dossier pédagogique ;
- le support de cours ;
- la réalisation d'outils d'évaluation des apprentissages, des connaissances et compétences acquises

La préparation des contenus pédagogiques, la coordination des activités de formation et l'évaluation des travaux des bénéficiaires de la formation, ou de la préparation de concours peuvent être rémunérées selon les dispositions de l'arrêté du 5 octobre 2021.

2- L'animation de la séance de formation

Le formateur occasionnel prend en charge un stagiaire ou un groupe de stagiaires à la demande d'un service de formation, à partir d'un projet pédagogique validé par le service de formation concerné.

B) Recrutement d'un formateur occasionnel

1- Recrutement d'un formateur interne occasionnel

Seuls les services de formation du secrétariat général, des directions et des écoles sont compétents pour identifier et recruter un formateur interne occasionnel.

Les services de proximité et les services de formation des directions et des écoles travaillent ensemble pour repérer les compétences, susciter les initiatives des collaborateurs désireux de se proposer en tant que formateur interne et pour les recruter afin de contribuer à la constitution et au maintien du vivier de formateurs internes du ministère.

2- Recrutement d'un formateur externe au ministère

Les services de formation du secrétariat général, des directions et des écoles peuvent également faire appel à des formateurs extérieurs.

3- Processus de recrutement

L'organisateur de la formation définit avec précision le profil du formateur et il procède au recrutement, notamment en examinant les candidatures et, en opportunité, en procédant aux entretiens.

Les trois modes d'identification ou de recrutement du formateur interne occasionnel sont les suivants :

- l'appel à candidature ;
- les candidatures spontanées d'agents du ministère de la justice ;
- les propositions par le supérieur ou les supérieurs hiérarchiques.

Le candidat communique son curriculum vitae détaillé et toute réalisation, étude, publication éventuelle, présentant l'expérience professionnelle dans le domaine ou la spécialité au titre desquels il propose sa candidature.

Le candidat pourra être reçu en entretien par l'organisateur de formation pour apprécier son degré d'expertise technique dans la spécialité concernée, ses compétences pédagogiques et expérience en matière de formation, l'adéquation de son profil professionnel aux contraintes inhérentes à la fonction.

Le service de formation informe le candidat de la suite réservée à sa demande, qu'elle soit positive ou négative.

Cas des formateurs internes

Pour permettre au FIO d'animer sa première action de formation, une formation de formateur doit lui être proposée, notamment sur la pédagogie des adultes et l'animation d'un groupe de stagiaires.

Il peut cependant être dispensé de cette formation s'il est en mesure de démontrer une expérience préalable récente et significative en tant que formateur.

L'ensemble des directions sont donc invitées à mettre en place des actions de formation pour les FIO dans le cadre de leurs plans de formation.

4- La gestion d'un vivier de formateurs internes occasionnels

Le ministère de la justice constituera progressivement un vivier de formateurs internes occasionnels comme prévu dans le schéma directeur de la formation. Avoir un vivier ministériel de formateurs internes occasionnels permettra à la fois de réduire le recours aux prestataires externes et de mutualiser des expertises détenues par les agents ayant une culture professionnelle commune et capable d'adapter leur pédagogie aux situations et aux profils des stagiaires.

C) Modalités d'exercice de l'activité du formateur occasionnel

Lorsqu'un agent ou un magistrat intervient pour faire une formation au sein du ministère de la justice ou dans l'un des établissements publics à caractère administratif du ministère de la justice, il est considéré comme FIO et les dispositions de la présente note s'appliquent sauf 2 exceptions :

- l'activité de formateur est expressément visée dans la fiche de poste de l'agent ou du magistrat (soit parce qu'il est formateur soit parce que sa fiche de poste intègre des actions de formation). Il ne s'agit alors pas d'une activité accessoire et l'agent concerné intervient dans le cadre d'un ordre de mission. L'agent exerce son activité de formation dans le cadre de son activité professionnelle principale, pour laquelle il est déjà rémunéré.

- ceux qui dispensent des informations qui ne nécessitent pas de préparation spécifique et qui concernent la présentation des activités, des tâches et des dossiers en cours de leur service.

Les modalités d'exercice de l'activité des formateurs occasionnels qui interviennent dans les établissements publics du ministère de la justice sont fixées par le conseil d'administration dudit établissement.

1- Les fonctionnaires et contractuels

L'exercice d'une activité accessoire est prévue par le décret du 30 janvier 2020.

Chaque intervention en tant que formateur occasionnel doit faire l'objet d'une demande, sous couvert du supérieur hiérarchique, auprès du service de formation.

Suite à cette demande, une convention de formation sera signée entre le commanditaire, le N+1 et le formateur. Elle précisera les domaines d'intervention et les modalités d'exercice de l'activité. Cette convention vaut ordre de mission.

Lorsque l'agent intervient en qualité de formateur interne occasionnel, il exerce une activité accessoire pour le compte du ministère de la justice et à la demande de celui-ci, tout agent assurant une mission de formation est considéré comme étant en activité professionnelle. Il assure ses missions sur son temps de travail. De ce fait, il doit demander à son supérieur hiérarchique une autorisation de dispenser cette formation. Les FIO ne doivent pas poser de congé pour exercer cette activité.

2- Les magistrats

L'exercice d'une activité accessoire de formation entre dans le champ du deuxième aléa de l'article 8 de l'ordonnance n°58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature.

Une dérogation individuelle doit donc être sollicitée par le magistrat formateur auprès de son chef de cour ou de son supérieur hiérarchique s'il exerce en administration centrale.

Toutefois, afin de favoriser le recrutement de formateurs internes et de rendre attractif cette activité accessoire, le magistrat formateur interne occasionnel pourra solliciter de son supérieur hiérarchique une autorisation à dispenser cette formation et non nécessairement un jour de congé. Le supérieur hiérarchique accorde cette autorisation d'absence aux fins de dispenser une formation interne au ministère de la justice, en considération des besoins du service du magistrat concerné. A contrario, l'exercice d'une activité d'enseignement accessoire autorisée qui ne s'effectuerait pas sous couvert d'une autorisation d'absence nécessite quant à elle de déposer un jour de congé.

S'agissant des magistrats honoraires exerçant des fonctions juridictionnelles, les deux cas de figure susmentionnés ont vocation à s'appliquer puisque leur régime est le même que celui des magistrats de carrière.

En revanche, s'agissant des magistrats honoraires exerçant des fonctions non juridictionnelles, ceux-ci peuvent exercer des activités accessoires à leur activité non juridictionnelle de nature administrative ou d'aide à la décision sans avoir à solliciter d'autorisation dans la mesure où l'article 41-32 de l'ordonnance du 22 décembre 1958 précitée ne leur interdit ni ne soumet à l'octroi d'une dérogation individuelle l'exercice d'une activité accessoire de formation. Toutefois, ils doivent en informer dans les meilleurs délais leur supérieur hiérarchique afin que celui-ci puisse vérifier l'absence d'incompatibilité légale ou de

fait entre l'activité d'honorariat non-juridictionnelle et l'activité accessoire.

S'agissant des magistrats admis à la retraite qui se prévalent de l'honorariat, l'exercice d'une activité quelle qu'elle soit est possible sans avoir à solliciter d'autorisation

D) Les droits et obligations du formateur occasionnel

1- Le droit à la formation

La formation du formateur interne occasionnel est indispensable au maintien de la qualité de la formation des personnels. Tout formateur appelé à dispenser des cours ou animer des stages doit posséder, acquérir ou développer des capacités dans deux domaines :

- domaine de la pédagogie : ingénierie de formation, animation de groupe, utilisation des outils pédagogiques ;
- domaine des connaissances : maintien et actualisation de l'expertise professionnelle propre au champ dans lequel il intervient.

La participation à une formation à la pédagogie de base apparaît comme un préalable avant toute intervention d'un nouveau formateur interne occasionnel. Le ministère de la justice s'engage à organiser autant que de besoin les formations correspondantes et adaptées, en fonction de l'expérience déjà acquise dans ces domaines par le formateur. Le formateur s'engage pour sa part à se tenir informé en permanence de l'évolution des connaissances relatives au domaine dans lequel il intervient.

2- Les obligations du formateur

Le formateur est tenu de respecter les principes du service public. Les règles auxquelles est soumis le formateur sont les suivantes :

- la discréction professionnelle ;
- le respect des personnes ;
- le respect de la libre expression des stagiaires ;
- pour les formateurs engagés dans des sessions de préparation aux concours et examens professionnels, ne pas être dans le même temps membre du jury, correcteur, examinateur, concepteur de sujet.

3- La déontologie

Le formateur interne est tenu à une obligation de discréction concernant les informations relatives à des situations professionnelles, collectives et individuelles, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre des formations qu'il conduit.

Enfin, le formateur interne s'engage à :

- transmettre des connaissances actualisées ;
- citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle ;
- ne pas porter atteinte à l'image de l'administration,
- anonymiser autant que nécessaire toute donnée professionnelle revêtant un caractère personnel ou confidentiel dans des supports de cours ou documents présentés ou distribués lors de la formation.

E) La rémunération et les frais de déplacement

Le formateur occasionnel qu'il soit interne ou extérieur, fonctionnaire, contractuel ou magistrat, au ministère est rémunéré, en application des dispositions de l'arrêté du 5 octobre 2021, pour animer les sessions de formations et produire les supports de formation. Il peut en outre bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement dans les conditions prévues par la règlementation applicable aux personnels civils de l'Etat ou le cas échéant, aux militaires. C'est le commanditaire de la formation qui prend en charge les frais de déplacement.

Le barème s'applique à des heures réelles, fractionnables éventuellement en demi-heures. Le nombre d'heures devra être établi préalablement à la formation et précisé dans la convention de formation.

1- Détermination du montant de la rémunération :

Les modalités de rétribution des formateurs occasionnels sont régies par le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre accessoire, à des activités de formation et de recrutement.

Les montants de rémunération correspondant à ceux de l'arrêté du 31 août 2011 portant application 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 relevant du ministère de la justice qui a été modifié par l'arrêté du 5 octobre 2021.

La préparation des contenus pédagogiques, la coordination des activités de formation et l'évaluation des travaux des bénéficiaires de la formation ou de la préparation de concours peuvent également être rémunérées en application des dispositions de l'arrêté du 31 août 2011 modifié, portant application 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 relevant du ministère de la justice.

2- Le montant de l'indemnité :

Un montant de rémunération est déterminé en fonction du niveau d'expertise du public destinataire :

NIVEAU	MONTANT PAR HEURE RÉELLE
Initiation et sensibilisation	40 €
Perfectionnement	70 €
Maîtrise	90 €

Le niveau « **initiation et sensibilisation** » correspond à des actions de sensibilisation, d'acquisition de connaissances.

Ce niveau recouvre également les formations délivrées pour la préparation à des examens professionnels ou à des concours.

Le montant est de 40 €/heure.

Le niveau « **perfectionnement** » correspond à des actions de formation d'approfondissement, de perfectionnement ou d'acquisition d'une expertise.

Le montant de référence est de 70 €/heure.

Le niveau de « **maîtrise** » correspond à des actions de formation destinées à des experts ou à des personnes hautement qualifiées.

Le montant est de 90 €/heure.

3- Dispositions particulières aux établissements publics

Les établissements publics peuvent décider de majorer les montants de rémunération définis ci-dessus comme prévu aux articles 5 et 9 de l'arrêté en date du 5 octobre 2021 compte tenu de la difficulté et de la rareté de la matière enseignée et du niveau d'expertise des intervenants.

Ainsi, pour les activités de formation, le conseil d'administration des établissements publics détermine par délibération le montant de la rémunération des activités de formation pour chaque niveau d'expertise du public destinataire, dans le respect de l'échelonnement de 40 à 90€. Ces montants de rémunérations peuvent être pondérés jusqu'à hauteur de 150€ en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 5 octobre 2021.

F) Valorisation de l'activité des formateurs internes

Contribuer à titre occasionnel à des actions de formation est un investissement personnel et professionnel qui répond aux besoins collectifs du ministère ou du service. Cette activité doit être reconnue au sein de l'administration. A ce titre, il convient de valoriser le rôle du formateur.

Il doit être tenu compte de l'activité de formateur interne lors de l'entretien professionnel annuel prévu par le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Pour les magistrats, il en est tenu compte dans le cadre de l'évaluation de leur activité professionnelle prévue par l'article 12-1 de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature et l'article 20 du décret n° 93-21 du 7 janvier 1993.

Il est notamment demandé aux supérieurs hiérarchiques des agents exerçant en tant que formateur interne de mentionner, dans le compte rendu de l'entretien professionnel, l'activité de formateur interne de l'agent et de préciser, a minima, les cibles des formations, les domaines couverts ainsi que la durée totale par an, en jours, des formations.

Enfin, les formateurs internes sont fortement incités à mentionner cette activité dans les dossiers de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle.

Catherine PIGNON

Liste des destinataires

Monsieur l'inspecteur générale de la justice
Monsieur le directeur des services judiciaires
Monsieur le directeur des affaires civiles et du sceau
Monsieur le directeur des affaires criminelles et des grâces
Monsieur le directeur de l'administration pénitentiaire
Madame la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse
Mesdames et messieurs les directeurs des écoles
Mesdames et messieurs les chefs de service du secrétariat général
Mesdames et messieurs les délégués régionaux
Monsieur le chef du bureau du cabinet

