

REGLEMENT DE SERVICE DES AGENTS CHARGES D'ENSEIGNEMENT EN FORMATION DES ADULTES AU SEIN DU SERVICE DES COURS D'ADULTES DE PARIS

Mission de service public assurée depuis la moitié du XIX^{ème} siècle par la Ville de Paris, les cours d'adultes de Paris permettent aux adultes à partir de 18 ans de compléter leur formation générale ou d'acquérir une formation dans le cadre d'un projet personnel de qualification, d'insertion et de reconversion professionnelle.

Le lycée d'Adultes de la Ville de Paris (LAVP) concourt à la formation des adultes grâce à la réussite d'un dispositif spécifique à la Ville de Paris. Les agents chargés d'enseignement en formation des adultes sont désignés sous le terme de « formateurs » dans le présent règlement de service.

Chaque année, l'offre de formation des cours d'adultes de Paris évolue en prenant en compte les données locales (arrondissements, quartiers) et les retours et suggestions des formateurs via les coordinateurs pédagogiques sectoriels (CPS) et les ingénieurs pédagogiques et de formation (IPF). Elle se construit également en partenariat avec les acteurs locaux et d'autres dispensateurs de formations internes ou externes à la Ville.

Les cours sont principalement dispensés en présentiel dans les écoles, les collèges et les lycées de Paris. Ces formations peuvent également être proposées en distanciel ou en hybride.

Deux établissements sont dédiés aux cours d'adultes de Paris, le site d'Alésia (14^{ème} arrdt) et le site de Ramponeau (20^{ème} arrdt).

Titre 1 : Dispositions générales

Article 1^{er} : Champ d'application du règlement de service des formateurs des Cours d'Adultes de Paris

Le présent règlement de service s'applique aux formateurs contractuels et vacataires qui dispensent des formations à destination d'adultes. Ils exercent leurs missions au sein des équipements scolaires parisiens, des sites d'Alésia et Ramponeau et des sites auprès desquels le Service des Cours d'Adultes de Paris (SCAP) dispose d'une convention. Le service public parisien est mixte et laïc.

Article 2 : Droits et obligations

Les formateurs sont soumis au statut général de la fonction publique ainsi qu'aux dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes. L'ensemble des droits et obligations des agents de la collectivité parisienne leur sont applicables.

En leur qualité d'agents publics, les formateurs relèvent des différents droits et obligations mentionnés par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983¹ et le décret n°88-145 du 15 février 1988². Le guide de déontologie professionnelle des agents de la collectivité parisienne s'applique également.

Le non-respect de ces obligations est susceptible de constituer une faute disciplinaire.

¹ Loi n°86-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

² Décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale

En tant qu'agent employé par la Ville de Paris, les formateurs sont tenus au respect du principe de laïcité. Par conséquent, ils ne peuvent, tant sur le lieu d'exercice de leurs missions que pendant le temps de cours ou de réunion :

- Exprimer leurs éventuelles convictions religieuses ;
- Porter aucun signe religieux ostentatoire ;
- Exercer leur religion (prière, etc.) ;
- Mener toute forme de propagande ou prosélytisme.

Chaque année scolaire, les nouveaux formateurs (contractuels ou vacataires) doivent constituer leur dossier administratif et l'adresser complet (fiche de renseignements, autorisation de cumul, formulaire de remboursement de transports...) au Bureau de Gestion individuelle et collective de la DASCO, en amont du premier cours dispensé. À défaut de transmission de leur dossier complet dans les délais impartis, les formateurs ne peuvent être recrutés.

Concernant les formateurs recrutés l'année précédente (contractuels ou vacataires), seuls doivent être transmis la fiche de renseignements et si besoin l'autorisation de cumul et le formulaire de remboursement de transports.

Au terme du contrat ou de la décision d'engagement d'un formateur, la Ville adresse une attestation employeur au formateur et au Pôle Emploi.

Les dispositions spécifiques applicables aux formateurs contractuels sont fixées par les délibérations 2021DASCO155 DRH et 2022 DRH35DASCO qui fixent leurs missions, le cadre juridique de leurs temps de travail et leur rémunération.

Article 3 : Autorité hiérarchique

En leur qualité d'agents de la Ville de Paris, les formateurs des Cours d'Adultes de Paris sont placés sous l'autorité hiérarchique du CPS du domaine de formations dispensées, lequel est lui-même placé sous l'autorité du Chef de Bureau. Les formateurs du LAVP sont placés sous l'autorité hiérarchique du Proviseur du lycée, lui-même placé sous l'autorité du Chef du SCAP.

Article 4 : Autorité fonctionnelle

Dans le cadre des missions qui leur sont confiées, les Chefs d'établissement et Directeurs d'école dans lesquelles se déroulent les formations disposent de l'autorité fonctionnelle sur les formateurs et veillent au respect des règlements intérieurs de l'établissement et du SCAP.

Les formateurs des cours d'adultes des sites d'Alésia et Ramponeau sont placés sous l'autorité fonctionnelle des responsables de site.

Titre 2 : Missions des formateurs des Cours d'Adultes de Paris

Article 5 : Les missions

Conformément à la délibération 2021 DASCO 155 DRH, les formateurs sont amenés à exercer 3 types de missions :

- a) Des activités de formation pour adultes (heures de face-à-face pédagogique), soit :
 - a. Les interventions de formation des auditeurs ;
 - b. Les interventions de formation de formateurs ;

- c. L'évaluation des pré acquis des candidats lors des semaines d'accueil et des permanences complémentaires.
- b) Des activités liées au service de formation incluant les mêmes charges que les activités d'enseignement, c'est-à-dire connexes et indétachables des activités de formation, notamment la préparation des formations, l'évaluation et la validation des acquis des auditeurs, soit :
 - a. Les heures de préparation d'une intervention ;
 - b. Le suivi pédagogique individuel de l'auditeur ;
 - c. La correction des copies des tests de sélection et des examens de fin d'année et du contrôle en cours de formation ;
 - d. La saisie des assiduités et des certificats de compétences sur la base de données du SCAP.
- c) Des activités spécifiques, soit :
 - a. L'organisation matérielle et pédagogique et la mise à jour des ressources ;
 - b. L'animation d'information individuelle et collective ;
 - c. L'accueil, l'orientation, le bilan pédagogique et les réaffectations ;
 - d. Les entretiens de sélection individuels ou collectifs des candidats ;
 - e. La correction de copies (hors tests de sélection et examens de fin d'année) ;
 - f. L'accompagnement individuel et collectif à l'insertion professionnelle (discernement métier, aide au choix de formation et recherche de stage et emploi) ;
 - g. La production de ressources pédagogiques ;
 - h. Les activités de communication externe (promotion de l'offre de formation, forum, etc.)
 - i. La concertation des équipes (hors réunions liées à la réalisation des heures d'intervention) ;
 - j. Les activités de formateur référent ;
 - k. Les activités de surveillance, de jury, de correction d'examen et de devoirs sur table, hors la correction des copies des tests de sélection et des examens de fin d'année et du contrôle en cours de formation mentionnée à l'article 5 b) c ;
 - l. L'accueil et le suivi de stagiaires (entretiens, débriefing, etc.).

La spécificité de la formation pour adultes conduit les formateurs à diversifier leurs champs d'intervention. Ainsi, en plus de l'activité de formation proprement dite, incluant les mêmes charges que les activités de formation initiale, le service du formateur comporte des activités liées notamment à l'élaboration de projets de formation et à l'accompagnement des formations qui sont partie intégrante de son intervention.

Les activités spécifiques sont variables en volume. Pour les formateurs contractuels concernés par les activités spécifiques, le volume est fixé dans le contrat et le recours aux heures d'activités spécifiques doit donner lieu à un accord préalable entre le formateur et le CPS sur leur contenu, leur volume horaire et leurs modalités d'organisation. Pour les formateurs vacataires, le volume est fixé avec leur accord en fonction des besoins pédagogiques.

Un délai de prévenance d'au moins un mois (hors période d'interruption d'activité) devra être respecté pour toute activité spécifique confiée à un formateur. En cas de circonstances exceptionnelles, ce délai ne devra pas être inférieur à 48h.

Outre les missions figurant dans la délibération précitée, les formateurs sont amenés à participer à des réunions.

d) La participation à des réunions :

Les réunions à l'initiative ou validées par le SCAP, organisées dans la limite de 12 heures annuelles par formateur, sont rémunérées.

Ces réunions sont rémunérées sur la base suivante :

- « Heures autres » pour les contractuels ;
- Heures complémentaires pour les contractuels n'ayant pas ou plus d'heures « autres » ;
- Vacations administratives pour les vacataires.

Article 6 : Valorisation et plafonnement des heures

Un temps plein de formateur équivaut à 810 heures.

- a) Chaque heure réalisée dans le cadre de l'article 5-a est valorisée à hauteur d'une heure de l'obligation de service annuel et intègre les temps de préparation, d'évaluation et de correction mentionnés à l'article 5-b ;
- b) Chaque heure réalisée dans le cadre de l'article 5-c est valorisée à hauteur d'une demi-heure de l'obligation de service annuel.

Conformément à la législation en vigueur sur le temps de travail, le temps de travail ne peut être supérieur à 48 heures par semaine.

Dans le cas où le service est entièrement constitué d'heures de formation, il ne peut être supérieur à 25 heures de formation par semaine. Par exception, durant les sessions intensives, le nombre d'heures de formation peut être porté à 30 ; le service est alors constitué entièrement d'heures de formation. Lors des semaines d'accueil, le service est composé d'heures d'évaluation considérées comme des heures de face à face ainsi que le cas échéant d'activités spécifiques, dans la limite de 40 heures hebdomadaires.

Ces dépassements sont programmés selon les disponibilités des formateurs et sur la base du volontariat.

Titre 3 : L'organisation du travail et des congés

Article 7 : Affectation et délais de prévenance

L'offre de formation est définie par le SCAP, pour l'année scolaire. Les affectations des formateurs, les dates des tests de positionnement ainsi que les dates de la semaine d'accueil de septembre sont établies pour l'année scolaire au plus tard en juin de l'année scolaire précédente pour les contractuels et jusqu'en septembre pour les vacataires selon les nécessités du service et les disponibilités de l'agent.

Pour les heures de formation, les lieux et horaires sont précisés pour l'ensemble de l'année.

Dans l'hypothèse où, lors des rentrées du premier et du second semestre, le nombre de candidats s'avèrerait insuffisant pour ouvrir une formation, une proposition alternative serait faite aux formateurs contractuels afin de respecter le volume horaire annuel inscrit à leur contrat en tenant compte de l'organisation et des besoins du service et des compétences du formateur. Des heures de service dédiées aux activités de formation pourraient être transformées en heures de service dédiées aux activités spécifiques. A défaut, un avenant au contrat modifiant le nombre d'heure de formation pourra être proposé en concertation avec l'agent.

La même recherche serait réalisée pour les formateurs vacataires en tenant compte de l'organisation et des besoins du service et des compétences du formateur.

Dans cette hypothèse, les délais de prévenance pourront déroger aux délais habituels compte tenu des contraintes logistiques et organisationnelles de la dispense des formations concernées (disponibilité des locaux, des gardiens...).

Article 8 : Organisation

L'activité des Cours d'Adultes de Paris se déroule sur un cycle annuel du 1^{er} septembre au 31 juillet.

Les cours programmés par le SCAP se déroulent soit dans des écoles ou des établissements du second degré, établissements placés sous la responsabilité de Chefs d'établissement (Directeurs, Principaux, Proviseurs), soit en distanciel, soit en hybride.

Les obligations de service et horaires de travail sont fixés annuellement dans une notification de planning pour le formateur contractuel ou dans la décision d'engagement pour le formateur vacataire.

Les cours d'adultes de Paris se déroulent principalement entre 18h30 et 21h30 tous les soirs du lundi au vendredi. Certains cours se déroulent également pendant la journée et le samedi matin. Les formateurs du lycée d'adultes exercent leurs missions de 17h30 à 22h00 du lundi au vendredi et le samedi matin de 9h à 13h.

Les Chefs d'établissement et Directeurs sont mandatés par le SCAP pour notamment assurer les fonctions administratives liées à l'organisation des inscriptions des auditeurs puis le contrôle des présences des auditeurs et des formateurs durant le déroulement des cours.

Il appartient au formateur de prendre contact avec le directeur d'école ou le chef d'établissement en début de formation, de prendre connaissance et de faire respecter les consignes de sécurité de l'établissement. Le formateur signale au directeur d'école ou au chef d'établissement toutes modifications des listes des auditeurs présents à sa formation.

Les conditions de remboursement des auditeurs sont notifiées dans le règlement intérieur telle que la délibération 2022 DASCO 79 en dispose, le formateur n'est donc pas habilité à répondre à ce type de demande.

Article 9 : Équipement

Pour le bon déroulement des formations, le SCAP met à disposition des établissements et des formateurs des matériels et fournitures.

Ces matériels et fournitures sont la propriété de la Ville de Paris ou des lycées régionaux pour les formations qui y sont dispensées. Pour ces dernières, une convention est établie fixant tant la location immobilière et du matériel mis à disposition par les établissements que la matière d'œuvre nécessaire aux formations.

Dans les écoles, aucun achat de la propre initiative du formateur ne sera remboursé, quel qu'en soit le montant et la raison. Toute demande d'acquisition de matériel ou fourniture doit être préalablement validée par le coordinateur.

Il appartient au formateur de :

- S'assurer du bon fonctionnement des matériels et de signaler toute panne au Chef d'établissement, au Directeur d'école ou au Bureau de la Formation de Formateurs, du Digital et des Équipements (BFFDE) ;
- En faire respecter le bon usage ;
- Signaler toute disparition au Chef d'établissement et/ou Directeur d'école.

Article 10 : Distanciel

Les cours organisés en distanciel ou en hybride se tiennent sur la plateforme pédagogique numérique choisie par le SCAP. La plateforme choisie par le SCAP permet l'hébergement et la gestion des ressources et/ou des activités mises en ligne par les formateurs ou par les services du SCAP.

Tout formateur affecté à la dispense d'une formation distancielle ou en hybride doit :

- Disposer d'un équipement permettant d'assurer des visioconférences de manière satisfaisante : casque/micro, webcam ou équivalent, connexion internet adaptée à la visioconférence. En cas d'empêchement lié à un dysfonctionnement technique, des équipements de la Ville de Paris peuvent être utilisés sur les sites d'Alésia et Rampeau, sous réserve de disponibilité. Les formateurs doivent en faire la demande dès que possible à leur hiérarchie qui s'assurera de la faisabilité.
- Maîtriser un environnement informatique et les fonctionnalités de la plateforme d'apprentissage choisie par le SCAP. À cette fin, le BFFDE dispense des formations sur cet environnement.

L'utilisation de la plateforme pédagogique numérique du SCAP est strictement réservée aux formateurs et auditeurs des Cours d'Adultes de Paris et aux personnels internes autorisés.

Les ressources de cette plateforme sont exclusivement destinées à l'utilisation pédagogique des formations du SCAP. Le SCAP se réserve le droit de retirer, à tout moment et sans préavis, les autorisations d'accès en cas de non-respect de cet usage.

La plateforme pédagogique numérique est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sauf panne éventuelle ou contraintes techniques liées notamment aux spécificités du réseau internet. Le SCAP s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose afin d'assurer la continuité et la qualité d'accès à sa plateforme pédagogique numérique.

En utilisant la plateforme pédagogique numérique, le formateur s'engage à respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) tel que défini dans l'article 11 du règlement intérieur du SCAP.

Sur la plateforme pédagogique du SCAP, toutes les données d'un utilisateur qui n'utilise pas la plateforme depuis 365 jours sont totalement supprimées.

Article 11 : Absences des formateurs contractuels

a) Les absences de droit ou soumises au respect des nécessités de service

Elles sont définies par la réglementation et s'effectuent sans rattrapage de cours sauf sur la base du volontariat du formateur et sous réserve que l'organisation des sessions de formation le permette.

Elles sont de droit dans les cas suivants notamment :

- Absence pour maladie : les formateurs doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique et transmettre leur arrêt de travail à leur UGD dans les 48 heures – en cas d'accident de travail les formateurs doivent s'adresser à leur UGD pour obtenir le formulaire de déclaration ;
- Convocation aux jurys d'assise ou témoin devant le juge pénal ;
- Examens prénataux ;
- Membre d'une commission d'agrément en matière d'adoption ;
- Réserve opérationnelle ;
- Exercice d'un mandat politique local ;
- Motifs d'engagement dans la société civile.

Elles sont soumises à nécessité de service dans les cas suivants notamment :

- Fête religieuse ;
- Absence pour motifs syndicaux ;
- Absence pour événements familiaux ; y compris les ASA garde d'enfants ;
- Motifs « organisés par l'administration » (don de sang, examens et concours, ...) ;
- Absence pour procréation médicalement assistée.

Ces absences doivent être justifiées et demandées selon les modalités et les délais prévus par la Ville de Paris et ne sont rattrapables qu'à la demande du formateur et avec l'accord du Chef de bureau ou du Proviseur du LAVP.

Ces absences ne font l'objet d'aucune retenue sur traitement, à l'exception des jours de carence prévus par la réglementation.

b) Les absences pour convenance personnelle

Des absences pour convenance personnelle sont possibles avec rattrapage des cours : ces absences doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable hiérarchique. La demande pourra être accordée, le cas échéant, sous réserve de l'établissement d'un calendrier de rattrapage des cours validé par le CPS.

Les formateurs doivent prévenir également de leurs absences les Chefs d'établissement et les Directeurs d'école avec lesquels ils travaillent.

Si le cours n'est pas rattrapé alors une retenue sur salaire sera appliquée.

- En cas d'absence prévisible, le formateur doit en avertir le SCAP dès que possible et, au plus tard, 24 heures à l'avance, pour permettre d'organiser son remplacement.
- En cas d'absence imprévisible, le formateur doit en avertir le SCAP dès que possible pour permettre d'organiser le service et d'informer les auditeurs.

Congés annuels : Les formateurs contractuels sont soumis au régime de l'obligation de service. Aussi, leurs congés sont intégrés à leur cycle de travail.

Article 12 : Absences des formateurs vacataires

En cas d'absence, les formateurs vacataires doivent prévenir au plus vite leur hiérarchie du motif et de la période de leur absence. Étant rémunéré au service fait, toute absence quelle qu'en soit la nature entraîne l'absence de versement de la vacation correspondante.

Toute absence peut faire l'objet d'une demande de rattrapage par l'agent. Le cas échéant, ces rattrapages pourront être accordés sous réserve d'établissement d'un calendrier de rattrapage des cours validé par le CPS.

Les congés des formateurs vacataires sont intégrés dans leur rémunération.

Titre 4 : Formation des formateurs

Article 13 : Formation initiale et continue

Les formateurs des Cours d'Adultes de Paris ont accès à une offre de formation, selon les conditions définies par l'accord-cadre applicable à la formation de l'ensemble des personnels de la Ville de Paris.

La formation est un droit qui doit être considéré comme du temps de travail. Par conséquent, les modalités de sa rémunération sont les suivantes :

- Contractuels : rémunération en heures complémentaires ;
- Vacataires : rémunération en vacances administratives.

Il existe deux types de formations :

- Formation initiale et obligatoire :
 - o Nouvel arrivant ;
 - o Nouveau dispositif de formation ;
 - o Nouveau formateur du distanciel.
- Formation continue.

Titre 5 : Évaluations

Deux types d'évaluations des formateurs coexistent : l'évaluation pédagogique et l'évaluation professionnelle.

Article 14 : Évaluation pédagogique

Les nouveaux formateurs bénéficient d'une évaluation pédagogique dans l'année de leur prise de fonction. Pour les autres formateurs, un plan d'évaluation est progressivement mis en place par le SCAP, en fonction des objectifs pédagogiques notamment avec une approche parcours, avec comme cible une évaluation triennale pour chaque formateur.

Les formateurs seront, en amont, informés des visites pédagogiques de leur CPS et des critères d'évaluation. Lors de ces visites, leur CPS se mettra en position d'observateur afin de partager ses observations et conseils aux formateurs après la séance de cours visitée.

Au terme de cette visite, le CPS renseigne un formulaire de compte rendu, lequel est adressé au formateur. À la demande du CPS ou du formateur, une réunion-bilan entre eux pourra avoir lieu et sera rémunérée selon les modalités prévues à l'article 5-d.

Si nécessaire, le CPS informera le formateur de la planification d'une nouvelle visite pédagogique pour s'assurer de la mise en œuvre de ses conseils.

Article 15 : Évaluation professionnelle

L'évaluation professionnelle des formateurs contractuels sera conduite tous les trois ans par leur CPS qui la transmettra pour validation aux Chefs de bureau.

Cette évaluation sera menée en s'appuyant sur les observations faites lors des évaluations pédagogiques et des projets pilotés par les Bureaux respectifs. Elle respectera le formalisme de cet exercice (convocation envoyée au moins 15 jours avant l'entretien avec le formulaire d'entretien) et sera rémunérée selon les modalités prévues à l'article 5-d.

L'objectif est qu'à terme l'évaluation professionnelle soit organisée chaque année et dans la mesure du possible coordonnée avec le calendrier de réexamen triennal de la rémunération des formateurs contractuels.

Titre 6 : Santé et sécurité au travail

Article 16 : La prévention des risques professionnels

Pour les sujets relatifs à la santé et à la sécurité au travail, les formateurs des cours d'adultes de Paris sont régis par les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail sous réserve des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Ainsi, pendant le temps de service, les formateurs des Cours d'adultes de Paris ont interdiction de fumer/vapoter au sein des établissements. La consommation d'alcool pendant le service sont strictement interdites.

Les formateurs participent à la prévention des risques professionnels par le respect de la réglementation et des consignes données par la direction des affaires scolaires pour préserver la santé au travail et la santé de la communauté scolaire. À ce titre, les formateurs mentionnent tout dysfonctionnement relevant de la santé et de la sécurité dans le « registre de santé et de sécurité au travail » situé à la loge des écoles et des établissements.

Les formateurs des Cours d'adultes de Paris doivent être attentifs aux modes d'utilisation des produits, matériels et équipements et se référer aux fiches techniques, fiches de sécurité, recommandations ou manuels d'utilisation délivrés par les fournisseurs et/ou les Chefs d'établissement et/ou le SCAP. En cas de doute sur l'utilisation d'un produit, matériel ou équipement, les formateurs de la Ville de Paris peuvent se rapprocher de leur hiérarchie.

Les formateurs des Cours d'Adultes de Paris doivent participer aux actions de formation organisées par la Ville de Paris sur les thèmes de l'hygiène, de la santé et de la sécurité au travail

Article 17 : Les visites médicales

Conformément au décret n°85-603 du 10 juin 1985, les formateurs contractuels doivent répondre aux convocations de la médecine du travail notamment à la visite médicale obligatoire du service de médecine préventive. Ils veillent à ce que les vaccinations exigées le cas échéant pour l'exercice de leur profession soient toujours à jour.

Lorsque ces visites sont effectuées en dehors du temps de travail, les formateurs contractuels sont rémunérés en heures complémentaires.

Par ailleurs, les formateurs contractuels ou vacataires peuvent bénéficier de visites médicales à leur demande.