**COMPTE RENDU REUNION DES RLF ET ANIMATEURS DE FORMATION 12 JANVIER 2023**

**Préambule :**

   -  Intrusion sur le site Formco pendant les congés de fin d'année (le site a été inaccessible et rencontre encore quelques soucis, notamment les liens vers le site ne fonctionnent pas tous)

- dysfonctionnement du Self Mobile : rétablissement initialement prévu le 12 janvier.

   Point au 12 janvier, la télé-inscription via le Self Mobile est toujours indisponible

 ▲ **informer les agents**, texte ci-dessous :

      Nous demandons donc aux agents souhaitant se télé-inscrire à une formation :

      \* Pour les sessions dont la date de fin d'inscription est le 10/02/2023 ou après : d'attendre le retour de l'accès au Self mobile pour se télé-inscrire

      \* Pour les sessions dont la date de fin d'inscription est avant le 10/02/2023 : de s'inscrire via la fiche papier téléchargeable au bas de la page du site FORMCO, rubrique « s’inscrire », onglet «  télé inscription des agents sur Mon Self Mobile »  <https://formco.agriculture.gouv.fr/sinscrire/tele-inscription-sur-mon-self-mobile>

 - Offre de formation PEC a été transmise pour diffusion aux agents potentiellement concernés. Informer les agents qu'ils doivent s'inscrire aux préparations avant parution des notes de service d'ouverture des examens ou concours. Un mot d'ordre : anticiper sa préparation (rédaction dossier RAEP …).

**ORDRE DU JOUR** :

1/ Rappel des suites à donner de la réunion du 15 décembre

2/ Rappel sur la création du stage laïcité Mentor et des sessions

3/ Clôture de la campagne 2022  RenoiRH formation : mise en qualité des données par la DRFCP et les RLF

**RAPPEL SUR LES RESSOURCES A DISPOSITION DES AGENTS, SUPERIEURS HIERARCHIQUES ET RLF** :

**Vous pouvez trouver réponse à la plupart de vos questions et celles des agents et SH sur** :

- le **site Formco**, rubrique « s’inscrire » : du texte, des tutoriels videos, des guides :

 . un onglet sur la télé inscription des agents sur Mon Self Mobile

 . un onglet sur la validation par le supérieur hiérarchique

 . un onglet sur la validation RLF

- le **manuel utilisateur RenoiRH Formation**, très complet et détaillé (pas à pas, imprim écran)

▲ Nous vous remercions **d’enregistrer les mails et pièces jointes contenant des consignes et informations** en créant un dossier sur votre messagerie et sur le réseau de votre structure afin que votre éventuel remplaçant ou suppléant puisse y accéder.

Les pièces jointes seront transmis une seule fois afin de ne pas surcharger les messageries.

**1/ Rappel des suites à donner de la réunion du 15 décembre**

=> objectif : arriver à une utilisation fluide de RenoiRH Formation et de Mon Self Mobile.

=> Afin d’accompagner les structures et de suivre l’avancée de chacune, un **tableau récapitulatif des suites à donner vous sera transmis** suite à la réunion, à compléter et à retourner à la DRFCP **pour le 17 février.**

**1.1. Tout au long de l'année,**

* **valider les demandes de formation sur RenoiRH au moins 2 fois par semaine**, avant le mardi 17h et avant le vendredi 10h (= validation intermédiaire).

▲ Tester la requête «Rapport standard XZPIC010 - Demandes de formation self non valid » qui permet à chaque RLF de voir les demandes non validées par le supérieur hiérarchique dans Mon Self Mobile.

    A partir du mois de janvier 2023, l'agent dont la demande n'aura pas été validée ne pourra pas être convoqué.

* deux fois par mois**, diffuser la lettre Formco sur l’offre de formation MASA** aux agents MASA.

**1.2. Pour le 10 janvier**

    o    **Habiliter à RenoiRH Formation, a minima 2 valideurs intermédiaires** par structure : voir procédure sur site Formco, onglet validation RLF.

    o    **Vérifier la liste des valideurs hiérarchiques** (liste des responsables UO) et le tableau des demandes de formation non validées sur le Self Mobile (doc transmis avec le CR de la réunion du 15 décembre) => procéder aux demandes de modification le cas échéant. Voir procédure sur le site Formco, onglet validation hiérarchique.

   Les valideurs hiérarchiques ne sont pas identifiés nominativement mais par leur N° de poste. Le numéro de poste est consultable sur Odissee.

    o  Pour permettre que les **directeurs d’EPL** puisse s’inscrire personnellement à des formations, procéder à la désignation d’un responsable par exception (Nathalie Prudon Desgouttes). Voir mail du 6 janvier 2023 à 14h03.

   Numéro Matricule Nathalie PD AGR000059455

    o    Demander aux **supérieurs hiérarchiques** de **déléguer leurs droits à un suppléant** depuis leur Self Mobile.

Le mode opératoire est détaillé dans le ["guide Self du Responsable hiérarchique - détaillé", page 11](https://formco.agriculture.gouv.fr/fileadmin/user_upload/2.S_inscrire/Guides/GuideResponsableHierarchique-SelfMobileFormation-Detaille-V1.0.pdf), téléchargeable sur le site Formco par tous.
Vous pouvez le transmettre à vos supérieurs hiérarchiques.

Il faut entre autre :
- Choisir le rôle « responsable opérationnel »
- Renseigner une date de début et une date de fin

    o    **Créer le stage laïcité Mentor et la session 1er janvier au 30 juin 2023 et celle du 1er juillet au 31 décembre 2023** du plan de formation laïcité.

    o    Afficher **le kit national de communication sur le Self Mobile** dans les locaux et/ou sur les intranet lorsque le service Mon Self Mobile sera rétabli.

**1.3. Pour le 30 janvier (report au 17 février)**

    o    **Créer a posteriori les stages et sessions suivies par les agents hors catalogue MASA**. Pour les EPL voir extraction Safire transmise avec le compte rendu (mail du 20/12) + mode opératoire de clôture (page 4 §3-1).

▲ Afin d'accompagner chaque structure individuellement, un **tableau récapitulatif des suites à donner vous sera transmis** suite à la réunion de ce jour, à compléter et nous retourner pour le 17 février.

**2/ Création du stage laïcité Mentor et des sessions 2023**

Lien vers le manuel utilisateur RenoiRH Formation <https://formco.agriculture.gouv.fr/fileadmin/user_upload/4.Acces_reserve/FI-RenoiRH-formation/Mallette/ManuelUtilisateursRenoiRH-formation_V1.1_01.pdf>

Rappel NS MASA SG/SRH/SDDPRS/2022-767 du 7 octobre 2022 => Objectif 100% des agents formés à la laïcité/neutralité des agents publics avant fin 2025.

La DRFCP n’assure le suivi statistique que des agents MASA Etat. La formation des agents publics sur budget des EPL relève de la responsabilité des EPL (ces agents peuvent toutefois être inscrits dans l’outil, cela peut permettre de faciliter le suivi statistique sur la structure).

**Formations proposées aux agents** MASA, au choix :

    - Auto formation sur Mentor (2h15)

    - formation en classe virtuelle avec un formateur (6h) : Laëtitia va transmettre les 10 sessions programmées sur le 1er semestre (jusqu'à début juillet).

A compter de septembre 2023, en principe seule l'offre Mentor sera disponible. **Faire remonter à la DRFCP si vous pensez avoir beaucoup d’agents intéressés par la classe virtuelle plutôt que par l’auto formation, la DRFCP programmera des sessions supplémentaires.**

**Conseil :** former un maximum d’agents d’ici l’été 2023 pour faciliter le suivi et ainsi n’avoir plus que les nouveaux arrivants à suivre (en les informant de l’obligation de formation et en leur demandant s’ils ont déjà suivi la formation. Si c’est le cas, en principe cela devrait figurer dans leur historique sur RenoiRH et le Self Mobile).

Cette obligation de formation peut être par exemple intégrée au livret d’accueil de la structure s’il y en a un.

**Exemples de stratégies locales de communication** sur l'obligation de formation :

    - la DRAAF : demande faite aux encadrants d’évoquer l’obligation de formation au moment de l’entretien professionnel, objectif former un maximum d’agents en 2023.

    -  l'EPL de Cibeins : note du directeur sur l'obligation de formation à la laïcité (document transmis à titre d’exemple si cela peut aider les autres structures) + information par le directeur de l’obligation de formation lors de la réunion des vœux de rentrée.

- l’EPL de Bel Air : mail transmis à tous les agents publics.

**Démonstration** par Laëtitia de la création sur RenoiRH du stage et des sessions.

▲ Saisir le stage et les sessions **avec le pas à pas du manuel utilisateur** (séquence 2, p3 à 21) + l'annexe de la NS laïcité.

Une session du 1er janvier-30 juin 2023 + une session 1er juillet-31 décembre2023 + session 2022 si des agents ont suivi la formation en 2022 (possibilité de les inscrire sinon sur les sessions de 2023).

**Réponse du ministère pour la création du stage par les SGCD** **: créer un seul stage**.

"De manière générale, les animateurs formation d'un SGCD doivent créer leurs stages avec un seul rôle : "Responsable de formation locale - périmètre SGCD"
Sur leurs stages, ils rattachent l'offre de la DDT et/ou DDPP pour que les agents concernés puissent se télé-inscrire.
Ils doivent utiliser leur rôle "Responsable de formation locale - périmètre DDT" ou "Responsable de formation locale - périmètre DDPP" uniquement pour valider les demandes en tant que RLF.
Pour laïcité, c'est idem. Et comme c'est de la régularisation, il n'est pas nécessaire de rattacher les offres" (rappel : pas d'inscription par le Self Mobile).
**L'animateur formation d'un SGCD doit donc créer un seul stage Laïcité avec le rôle : "Responsable de formation locale - périmètre SGCD" et 2 sessions par an (une par semestre).
Puis il y inscrit tous les agents MASA de DDT, DDPP et SGCD qui ont remis leur attestation de suivi Mentor.**

Points signalés :

Ne pas oublier de "soumettre" pour enregistrer vos saisies.

Sous-domaine : SD-T07PO01

Ne pas oublier de cocher "e learning".

Ne pas oublier de compléter "offre" : taper OL63% et cherchez votre structure et cliquez sur soumettre.

Dans RenoiRH, pour les cases à droite desquelles figurent « … » (par exemple le thème d’un stage), il vaut mieux cliquer sur « … » pour rapatrier des données pré-saisies que de saisir quelque chose, cela peut éviter des risques d’erreur.

**Il n'est pas conseillé d'ouvrir la session aux inscriptions via Mon Self Mobile** (cf annexe de la NS), même si c'est possible techniquement. Il faut inscrire les agents a posteriori.

Attention à annuler la numérotation lorsque l'on change d'année. voir manuel utilisateur, séquence 2 page 9 et 10

Par exemple : si le stage laïcité a été créé avec une date d'effet au 1er janvier 2022, l’année suivante (2023), avant de créer de nouvelles sessions, il faut afficher le stage et cliquer sur "Annuler la règle de numérotation", puis saisir la nouvelle année en préfixe, et poursuivre la saisie. Idem chaque année jusqu'en 2025 pour le stage laïcité.

Pour ceux qui ont crées des sessions sur 2022, Si pas de stagiaire en 2022 : annuler la session laïcité 2022 et modifier la date de début du stage en indiquant 1er janvier 2023.

=> Conseil : créer le stage en indiquant dans la case "préfixe" :  "2023-" (tiret du 6) et les deux sessions Mentor du plan de formation laïcité (session 1er janvier au 30 juin 2023 + session 1er juillet au 31 décembre 2023).

**3/ Clôture de la campagne 2022  RenoiRH formation : mise en qualité des données par la DRFCP et les RLF**

Consulter le mode opératoire de clôture rédigé par le ministère (transmis avec l’invitation à la réunion de ce jour.

Objectifs :

+ disposer de statistiques nationales, régionales et locales fiables ;

+ s'assurer que les agents Etat puissent consulter dans leur Self Mobile l'intégralité des formations qu'ils ont suivies ;

+ suivre le taux de formation des agents (objectif national inscrit dans la NS sur la FPTLV : au moins 3 jours de formation/an par agent).

Mise en qualité des données à 2 niveaux :

* Mise en qualité des données des formations organisées par la DRFCP en tant que structure organisatrice :

Besoin de l'appui des structures pour identifier les agents Etat qui auraient été inscrits comme participants externes par la DRFCP

▲ **Retourner à la DRFCP avant le 30 janvier le tableau des participants externes** (voir colonne adresse qui permet de filtrer les EPL ou centres), en surlignant en jaune les agents Etat (si possible indiquer le numéro de matricule)

La DRFCP saisira l'assistance pour chaque agent concerné pour une demande de modification de leur dossier avec ajout de l'adresse mail.

A partir de 2023 : afin d'éviter les régularisations de fin d'année, **en cas d'inscription par fiche papier, il faut absolument que les agents indiquent leur statut et leur matricule RenoiRH s'ils sont agents Etat MASA** .

Les RLF doivent vérifier que c'est fait avant envoi de la fiche papier à la structure organisatrice du stage (DRFCP ou  Ecole).

* Mise en qualité des données des formations locales (RLF sont impliqués en tant que SO de stages) :

**Toutes les sessions locales 2022 doivent être vérifiées et clôturées pour le 17 février**

\* Liste des **items à** vérifier au niveau des stages et sessions - cf page 2 du mode opératoire.

Pour faciliter ce travail au niveau local, la requête/rapport évoquée dans le document va être transmise par la DRFCP pour éviter que chaque RLF la lance (Rapport FOR suivi sessions).

DRFCP identifiera dans le tableau, par des couleurs, les éléments qui apparaissent incohérents ou manquants.

En revanche ne figureront pas les stages qui ont été codifiées avec une erreur. Les stages locaux doivent en effet commencer par L63.

Vérifier que les agents Etat ont bien été inscrits en tant qu'agents internes.

Cas des agents Etat que l'on ne peut pas inscrire en tant qu'internes parce que leur adresse mail n'est pas renseignée dans RenoiRH : envoyer une demande à assistance-sirh.SG@agriculture.gouv.fr en listant les adresses mails à renseigner et en précisant pour chaque agent concerné son nom, prénom, matricule et adresse de messagerie professionnelle. Puis supprimer l'inscription de l'agent s'il a déjà été inscrit en tant qu'externe avant de l'inscrire en tant qu'interne. En 2023, adresser les demandes à l'assistance au fil de l'eau.

\* **Régularisation a posteriori des formations suivies hors catalogue MASA** (Mentor, IGPDE, AIFE, SAFIRE, CVRH, Rectorat) : voir page 4 du mode opératoire

=> Créer a posteriori les stages et sessions suivies par les agents hors catalogue MASA pour le 17 février.

RLF des EPL : voir extraction Safire transmise suite à la réunion du 15 décembre

AF des SGCD : depuis Safire faire une extraction des agents présents à une formation Safire et sélectionner les agents MASA (bilan N-1)

\* **Clôture de toutes les sessions 2022** : page 3 du mode opératoire et séquence 6 du manuel utilisateur.

Démonstration par Patrice.

Vous risquez de rencontrer un "bug" dans la clôture des certaines sessions (expliqué dans le mode opératoire).

▲ Compléter le tableau des bug de clôture qui sera transmis par la DRFC. Tableau à retourner à la DRFCP **pour le 17 février.**

Du 6 au 17 mars le CISIRH va traiter le bug.

Dès réception du message indiquant la fin du traitement des bug par le CISIRH, finaliser la clôture de chacune des sessions concernées **pour le 21 mars.**

**Prochaine réunion :** jeudi 2 mars ou 16 mars

Démonstration des rapports disponibles depuis RenoiRH pour suivre la formation.

Voir séquence 9 du manuel, notamment page 109 pour ceux qui souhaitent sortir des statistiques 2022 dès maintenant :

- Rapports pour consulter les bilans de formation des agents de la structure (Rapport « FOR - Bilan de formation »)

- Rapports pour consulter les bilans des sessions locales organisées par chaque structure (Rapport FOR - Suivi des sessions »)

- Rapport des demandes de formation non validées par les supérieurs hiérarchiques dans RenoiRH (démonstration par un RLF, avis aux volontaires). La procédure pour éditer ce rapport est jointe au mail contenant le présent compte rendu.

**RECAPITULATIF DES SUITES A DONNER** :

*RAPPELS :*

   - Habiliter au moins 2 RLF à RenoiRH Formation.

   - Vérifier la liste des valideurs hiérarchiques et demander les modifications à **liste-aft-bmat-sg@agriculture.gouv.fr**

   - Demander aux supérieurs hiérarchiques de déléguer leurs droits à un suppléant depuis leur Self Mobile, onglet délégation

      - Désigner un responsable par exception pour que les dir d’EPL puissent s'inscrire via le self mobile (NPD)

   - Créer le stage et les 2 sessions Mentor du plan de formation laïcité (session 1er janvier au 30 juin 2023 + session 1er juillet au 31 décembre 2023)

   - Communiquer auprès des agents sur l'obligation de formation à la laïcité

   - Créer a posteriori les stages et sessions suivies par les agents hors catalogue MASA, report au 17 février

   - Afficher le kit national de communication sur le Self Mobile lorsque le Self Mobile fonctionnera

*NOUVEAUTÉS :*

   **- Retourner à la DRFCP le tableau « participants externes » : surligner en jaune les agents qui sont des agents MASA Etat, pour le 30 janvier.**

 **- Compléter et retourner à la DRFCP le tableau des suites à donner au plus tard le 17 février**.

**- Corriger vos sessions locales 2022, le cas échéant, en vous aidant du tableau "2023\_01\_10\_FOR\_suivi\_sessions\_L63%\_RLF » (voir éléments surlignés par la DRFCP) et de la page 2 du mode opératoire de clôture, pour le 17 février.**

**-  Clôturer vos sessions locales 2022 et retourner à la DRFCP le tableau des bug de clôture, pour le 17 février.**

**Documents joints :**

        - tableau des participants externes aux formations organisées par la DRFCP

        - tableau "2023\_01\_10\_FOR\_suivi\_sessions\_L63%\_RLF »

      - tableau des bug de clôture des sessions

      - tableau des suites à donner

      - note préparée par l'EPL de Cibeins concernant l'obligation de formation à la laïcité, pour exemple

    - Rapport standard "demandes de formation non validées dans le Self mobile"