



REPRISE DE L'ACCUEIL EN FORMATION

Recommandations et conseils à destination des acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et la formation professionnelle continue

12 mai 2020

PREAMBULE

Le présent document a vocation à proposer aux acteurs intervenant dans le champ de l'apprentissage et de la formation professionnelle continue un ensemble de recommandations et de conseils, pour préparer la reprise de l'accueil dans les centres de formation d'apprentis et dans les organismes de formation.

Il fait suite au décret n°2020-545 du 11 mai 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de COVID-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire autorisant l'accueil du public pour les établissements de formation et les Centres de Formations d'apprentis à partir du 11 mai.

La réouverture de l'accueil au public des organismes de formation (OF) / Centres de formation des apprentis (CFA) est conditionnée à la mise en œuvre de mesures de protection sanitaire des personnes accueillies et employées par les structures, au moins équivalentes à celles prescrites par les autorités sanitaires (mesures barrières, règles de distanciation physique...) précisées dans le [Protocole national de déconfinement du Ministère du travail](#).

La mise en œuvre de ces règles pour les organismes de formation et les centres de formation d'apprentis est déclinée dans le guide de préconisations de sécurité sanitaire de la branche sectorielle, publié prochainement par le Ministère du travail. Ce document formule un ensemble de préconisations sur l'organisation du travail à destination des salariés et employeurs des organismes de formation et CFA, ainsi que sur les recommandations sanitaires à mettre en œuvre afin de favoriser la reprise de l'accueil en formation dans les meilleures conditions de sécurité.



En complément, le présent document formule des conseils et recommandations pour l'organisation des enseignements et la priorisation des publics et/ou des formations, le recrutement et l'orientation en formation et les modalités de diffusion des informations préalables à la reprise, en lien avec les financeurs et les entreprises. Il se conçoit comme [un guide d'aide à la décision](#).

Ces différents documents ont vocation à constituer le cadre de recommandations à l'intérieur duquel les CFA et les organismes de formation devront définir les règles de mise en œuvre de la reprise de l'accueil physique, adaptées à leur réalité foncière et opérationnelle, et tenant compte à la fois des besoins des publics bénéficiaires de formation et de ceux des personnels dispensant les formations et les équipes supports.

DUREE ET CHAMP D'APPLICATION DU GUIDE

Les conseils et recommandations présentés dans le cadre de ce guide pourraient être amenés à évoluer pour prendre en compte de nouvelles consignes édictées au niveau national.

Ils couvrent l'ensemble du champ de la formation professionnelle et de l'apprentissage. Les établissements médico-sociaux de rééducation professionnelle pourront également s'y référer. Des recommandations spécifiques peuvent être émises pour les établissements relevant de la compétence de certains Ministères.



1/ LES RECOMMANDATIONS PREALABLES SUR LE PLAN SANITAIRE ET L'ENCADREMENT HUMAIN

1. Le nécessaire respect des gestes barrière et des règles de distanciation physique

Le respect des gestes barrière et des règles de distanciation physique n'est pas propre aux CFA et aux organismes de formation. Il s'inscrit dans le cadre d'une politique publique en matière sanitaire portée au niveau national pour contenir la propagation du coronavirus. Les recommandations nationales s'articulent autour de cinq principes généraux :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- La limitation du brassage des apprenants
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels
- La communication, l'information et la formation

Le respect des règles de distanciation physique ainsi que des gestes barrière en constitue la base la plus essentielle :

- La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes. Elle doit être respectée dans tous les contextes et tous les espaces (arrivée et abords de l'établissement, lieux de pause, couloirs, lieux de restauration, sanitaires, etc.).
- Les gestes barrière rappelés dans l'infographie ci-dessous, doivent être appliqués en permanence, partout, par tout le monde. Ces sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces actuellement contre la propagation du virus. C'est pourquoi elle pourra être affichée sans restrictions et de manière visible à différents endroits de l'établissement. Le site Santé Publique France permet gratuitement de télécharger divers outils de communication (affiches, vidéos, flyers...) à destination du grand public ([accessible en suivant ce lien](#)).

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Se laver
très régulièrement
les mains



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter



Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades



En complément de ce cadre général, des recommandations et conseils complémentaires sont formulés dans le guide de préconisations de sécurité sanitaire de la branche sectorielle, publié par le Ministère du travail pour assurer la déclinaison de ces règles dans le champ de la formation (apprentissage et formation professionnelle continue). Le présent guide pourra également s'enrichir de recommandations sur ce volet pour répondre à de nouvelles questions de mise en œuvre qui pourraient se poser à l'occasion de la reprise de l'activité en présentiel.

2. L'encadrement humain

L'encadrement humain joue bien entendu un rôle clé dans le respect des gestes barrières et des règles de distanciation physique et, plus globalement, l'implication des équipes est centrale pour réussir la reprise. Les recommandations et principes impactant l'organisation du travail et la gestion des ressources humaines sont détaillées dans le guide sectoriel.

Ci-dessous, quelques recommandations complémentaires sont formulées.

- Organiser une concertation / information préalable avec les enseignants / formateurs et les équipes administratives (mail d'information, visio conférence...). Cette information propre à chaque organisme de formation ou CFA permet de présenter au personnel l'ensemble des mesures sanitaires en vigueur dans l'établissement. Si cela s'avère impossible, cette communication pourra être effectuée le jour de la reprise. Le sauveteur secouriste du travail pourra être pleinement associé à ces travaux.
- Informer, de façon spécifique, les formateurs en tant que garants du respect des gestes barrières sur les mesures mises en œuvre dans l'établissement et à appliquer avec leurs stagiaires ou apprentis. Cette information pourra notamment être effectuée en collaboration avec le sauveteur secouriste du travail.
- Prévoir, si nécessaire, des personnels d'accueil garants du respect des gestes barrières et veiller au respect du maintien d'un mètre de distance entre les bénéficiaires de formation ou d'accompagnement (notamment dans les internats et lieux communs).
- Impliquer les stagiaires comme responsables de leur propre sécurité et de celle des autres. Pour cela, deux vecteurs peuvent être mobilisés :
 - Prévoir, pour chaque groupe d'apprenants, un temps d'explication des consignes sanitaires générales et spécifiques à l'établissement et de rappel de la responsabilité de chaque individu dans la lutte contre la propagation du virus.



- Rappeler le règlement intérieur et/ou faire signer à chaque apprenant une version actualisée si besoin du règlement intérieur (cf. infra). En cas de modification, la nouvelle version du document devra être signée par tous les apprenants et affichée au sein de l'établissement. En cas de non-respect des nouvelles consignes, des sanctions disciplinaires pourront être prises par la direction de l'établissement (ou par tout organe spécialement désigné à cet effet) à l'encontre du contrevenant dans les conditions établies par le règlement intérieur.

En complément de ces recommandations sous un angle sanitaire, les organismes de formation et les CFA sont invités à préparer et à accompagner le retour des stagiaires sous un angle plus didactique, afin de prendre en compte d'éventuelles difficultés d'ordre psychologique ou sociale, liées au confinement notamment. Dans ce cadre, pour certains types de publics, il peut être pertinent d'envisager un accompagnement psycho-social des publics fragiles au moment de leur retour en formation et / ou l'organisation de temps de dialogue lors des 1^{er} sessions de formation post reprise sur ce qui a été réalisé pendant le confinement, sur le maintien éventuel du lien à distance, ce qu'il a apporté, ce qui a été acquis, ce qui a été complexe...

2/ LES RECOMMANDATIONS SUR L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS ET SUR LA PRIORISATION DES PUBLICS

En complément de mesures d'aménagement et de mise à disposition de solutions de protection individuelle et collective, une réorganisation des enseignements et une priorisation des publics accueillis en présentiel peuvent s'avérer nécessaires pour la plupart des organismes de formation et CFA.

En effet, pour assurer le respect des règles de distanciation physique, l'accueil simultané en centre ne sera pas toujours possible pour l'ensemble des stagiaires et apprentis. La réouverture de l'accueil dans les structures pourrait ainsi être organisée de manière progressive, en priorisant certains publics ou certaines formations, ou en redéfinissant les modalités d'organisation des formations.



1. Recourir à un mixte entre formation à distance, en présentiel et dans le cadre de tiers-lieux

En fonction des contraintes matérielles découlant des mesures sanitaires et des règles de distanciation physique qui sont susceptibles d'avoir un impact sur les capacités d'accueil des structures, l'organisation de la reprise des formations en organisme ou centre de formation pourront être adaptées.

Ces adaptations devront tout d'abord prendre en compte la réalité de la continuité pédagogique qui a pu être assurée pendant la période de confinement.

En effet, si, le maintien du lien pédagogique a, dans de nombreux cas, pu être assuré, les situations peuvent être très différentes d'une structure à l'autre et d'un bénéficiaire à un autre, ce qui a des implications sur le volume de bénéficiaires à accueillir et d'heures de formation à assurer à compter du 11 mai. Ainsi, si la formation à distance a constitué un levier essentiel pour assurer une continuité pédagogique lors de la phase de confinement, elle a pu néanmoins présenter certaines limites, notamment pour les formations qui nécessitent l'acquisition des gestes techniques ou pour certains publics.

Parmi les situations à prendre en compte :

- Les formations ont-elles toutes pu être mises en œuvre à distance ?
- Tous les apprenants ont-ils pu avoir recours à la formation à distance ?
- Dans le cas des apprentis ou des stagiaires devant effectuer une période de stage en entreprise, ont-ils pu poursuivre les temps de formation en entreprise (absence de matériel, « réquisition » de l'entreprise ou, au contraire, activité partielle) ?
- Les examens devront-ils être décalés ou adaptés à la situation ? A Quelle échéance ?

En fonction de ces situations, il pourra être nécessaire de redéfinir le calendrier de la formation, l'organisation des enseignements et de définir de nouveaux équilibres présentiel / distanciel, pour tenir compte des règles de distanciation physique. Cette redéfinition pourra faire l'objet d'une concertation avec les entreprises si besoin.

Dans le contexte de reprise qui impose de maintenir une forte distanciation physique, il pourra être envisagé de recourir à des solutions mixant différentes modalités : formations à distance, formations en présentiel, incluant, le cas échéant, le recours à des tiers-lieux (des préconisations spécifiques concernant la mobilisation des tiers-lieux sont formulées ci-dessous).



Les propositions d'adaptations sont à construire par les organismes et centres qui mettent en œuvre la formation, au regard des objectifs de la formation, de ses impératifs (apprentissage de gestes professionnels en situation) et de la situation des apprenants eux-mêmes, dans un dialogue avec leurs financeurs et en cohérence avec les exigences définies par les certificateurs, et les besoins des employeurs.

L'articulation entre les différentes modalités de formation est bien entendu à apprécier notamment à l'aune des capacités d'accueil et organisationnelles des structures, du respect d'une cohérence pédagogique mais également de la capacité des publics concernés à suivre des formations à distance dans de bonnes conditions.

A noter que la mobilité des bénéficiaires à l'étranger reste suspendue. Il conviendra par la suite de se référer aux consignes du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, notamment au regard de la situation épidémiologique de destination ainsi que celle des éventuelles zones de transit. Il convient également de tenir compte des mesures restrictives éventuelles prises par les autorités locales restreignant le cas échéant l'activité sociale et l'accueil des personnes résidant sur le territoire français.

2. Mobiliser des tiers lieux pour assurer une complémentarité des solutions

Pour assurer une reprise de l'activité reposant notamment sur un mixte FOAD / présentiel avec respect des gestes barrières, il peut être envisagé de mobiliser des tiers lieux permettant de proposer des formations à distance et/ ou en présentiel dans une logique de proximité (et éviter ainsi certains déplacements).

Dans ce cadre, en complément de la reprise progressive de l'accueil dans les centres de formation, c'est-à-dire dans les locaux des organismes, la mobilisation de tiers lieux pour organiser certaines sessions de formation en présentiel peut prendre tout son sens.

La mobilisation de tiers-lieux peut notamment permettre aux apprenants qui n'ont pas pu bénéficier des formations distancielles faute d'équipements ou pour d'autres raisons, d'accéder aux formations délivrées à distance et de se former aux usages numériques. Des temps de regroupements et d'accompagnement ou de coaching peuvent compléter cette offre de formation à distance.



France Tiers-lieux propose sur son site une liste des tiers-lieux susceptibles d'être sollicités ([en suivant ce lien](#)).

En complément, il est également recommandé de solliciter les collectivités locales (EPCI, communes, ...) pour identifier les lieux susceptibles d'être mobilisés par les structures de formation, notamment les salles multimédias des lieux et centres de documentations, bibliothèques, centres de ressources des communes, etc. A noter que certaines Régions ont déployé des tiers lieux pour faciliter l'accès aux formations sur l'ensemble de leur territoire.

Ces espaces restent soumis aux mêmes règles sanitaires et de distanciation physique.

3. Prioriser les publics pouvant reprendre la formation en présentiel

Les aménagements (ainsi que, le cas échéant, les capacités d'accueil en matière de restauration et d'hébergement, internat notamment) peuvent conduire à devoir prioriser les publics accueillis en formation présentielle ou les formations elles-mêmes.

Afin de définir quelques repères communs, le Ministère du travail formule plusieurs pistes. La priorisation pourrait tenir compte des publics suivants :

- Les publics en fin de cycle pour préparation aux délivrances de certifications/examens ;
- Les publics qui n'ont pu suivre les cours à distance (notamment du fait de l'absence de matériel informatique, de « réquisition » par l'employeur, de manque d'autonomie ou de difficultés d'assimilation et en cas de décrochage) ;
- Les publics pour lesquels l'utilisation d'un plateau technique ou d'un atelier s'avère indispensable et pour lesquels les contenus de formation à distance sont insuffisants ;
- Les personnes en situation de handicap, qui au-delà des situations mentionnées ci-dessus, ne pourraient bénéficier d'une formation à distance dans les conditions de qualité exigées du fait d'outils ne répondant pas aux normes d'accessibilité requises ;
- Les publics inscrits dans les formations préparatoires : prépas apprentissage, prépas compétences, formations savoirs de base et préparatoires ;
- Les publics qui ont « décroché », et qui ont rencontré des difficultés pédagogiques à suivre la formation à distance.



Le recours à la seule formation à distance pourrait quant à elle être privilégiée pour :

- Les personnes qui doivent rester confinées pour des raisons sanitaires ;
- Les parents dont l'école / la crèche de l'enfant ne rouvre pas le 11 mai ;
- Les bénéficiaires qui le souhaitent et en font expressément la demande à l'établissement ;
- Les bénéficiaires qui ne disposent pas de moyens de transports individuels ou collectifs pour se rendre dans la structure ou dans un tiers-lieux ;
- Les mineurs, lorsque le représentant légal en fait expressément la demande.

Dans tous les cas, la possession des outils informatiques nécessaires et la capacité à travailler en autonomie devrait être prise en compte dans les stratégies adoptées.

Recommandations spécifiques pour les centres de formation accueillant des demandeurs d'emploi et pour les CFA

- Pour les organismes de formation intervenant dans le champ de la formation des demandeurs d'emploi, les décisions relatives à la priorisation des publics sont à définir dans un dialogue avec les financeurs de la formation. Une coordination au niveau régional entre les principaux financeurs pourra être recherchée.
- Dans le cas de l'apprentissage, les décisions de priorisation sont à définir par les organismes et centres de formation eux-mêmes, à partir des recommandations définies ci-dessus. Cette priorisation nécessite une coordination des CFA avec les employeurs.

4. Redéfinir les plannings des formations

La redéfinition des plannings découle des aménagements adoptés et de la priorisation des publics. Ils s'imposeront sans doute dans de nombreux cas. Là encore, ces décisions sont à définir en lien avec les financeurs de la formation, s'agissant de la formation des demandeurs d'emploi et en lien avec les employeurs, s'agissant de la formation des salariés.

Afin de définir quelques repères communs, le Ministère du travail formule à cet égard plusieurs pistes.



- **Pour les plannings des formations en centre, CFA et organismes de formation :**
 - (Re)Définir, le cas échéant, le nombre de groupes de bénéficiaires à accueillir en simultané et l'organisation de la formation ;
 - Définir les étalements / aménagements d'horaires éventuels des formations pour tenir compte des groupes plus restreints de bénéficiaires, y compris, l'intensité hebdomadaire de l'accueil en formation (mode accéléré pour rattraper la période de confinement ou, à l'inverse, étalement / report pour tenir compte des règles de distanciation physique pour l'accueil en centre) ;
 - Définir une répartition de l'accès des sous-groupes pendant la semaine par l'élargissement des horaires d'accueil et d'ouverture avec des formations par sous-groupes concentrées par demi-journées « élargies » (augmentation de l'intensité journalière hebdo) ;
 - Prévoir des horaires différenciés pour accueillir les apprentis et stagiaires, notamment en IDF et dans les grandes métropoles, afin d'éviter une concentration de déplacements aux heures d'affluence habituelle dans les transports en commun ;
 - Prévoir une « remise à niveau » de quelques heures pour les bénéficiaires ayant perdu les acquis de l'apprentissage réalisé avant la période de confinement ;
 - Prévoir, de façon plus générale, des cours de rattrapage ou de soutien pour les jeunes n'ayant pas pu suivre la formation pendant le confinement.

- **Pour les plannings des périodes en entreprise pour l'apprentissage, les contrats de professionnalisation et les formations avec immersion en entreprise :**

Le centre de formation et l'entreprise qui accueillent l'apprenti ou le stagiaire (dans le cadre d'une immersion en entreprise) doivent avoir un dialogue construit pour réadapter le calendrier de formation et le retour en entreprise pour les phases en entreprise.

- Pour les demandeurs d'emploi, informer les entreprises partenaires et/ou qui accueilleraient des stagiaires avant le confinement de la reprise des immersions / stages en entreprise.
 - Les informer sur les mesures prises en faveur de la sécurité sanitaire, tant pour eux que pour les stagiaires.
 - Préciser les messages clefs à délivrer aux stagiaires.



- Pour les apprentis et salariés en contrat de professionnalisation :
 - Un dialogue préalable à la définition des plannings de formation doit avoir lieu entre le centre de formation et l'employeur afin de tenir compte des modalités de reprise de l'activité dans l'entreprise : entreprises qui n'ont pas suspendu l'activité en présentiel durant le confinement, qui continueront à avoir recours au télétravail, qui ne rouvriront pas de suite, qui continuent de placer leurs salariés en activité partielle, qui veulent mobiliser leurs alternants.
 - Dans tous les cas, il convient de prioriser les modalités de formation permettant de favoriser la réussite de l'alternant à la certification visée, conformément aux exigences posées dans les référentiels de certification.

La reprise de l'accueil en centre de formation ou en CFA peut être décorrélée de la reprise des périodes en entreprise et pourra s'effectuer même à défaut de calendrier précis de retour en entreprise.

Il est en outre précisé que l'accueil en Centre de Formations d'apprentis est ouvert aux apprentis en activité partielle, sans conséquences pour l'apprenti, l'entreprise et l'établissement d'accueil.

Des conditions spécifiques et particulières pourront être applicables afin d'autoriser l'accès à l'entreprise pour les stagiaires et les apprentis (dans le secteur du BTP par exemple). Des guides sectoriels édités par le Ministère du travail sont disponibles sur son site internet [en suivant ce lien](#).

5. Adapter les modalités et conditions d'accès aux examens

La crise générée par la propagation du COVID-19 nécessite l'adaptation des règles relatives à la délivrance des diplômes, titres et autres certifications, afin de respecter les mesures sanitaires et ce, jusqu'à la fin de la période d'urgence sanitaire.

Ces adaptations portent sur les points suivants :

- Délivrer les certifications selon les modalités du contrôle continu ;
- Adapter les modalités d'appréciation des jurys et, le cas échéant, leurs compositions ;
- Décaler à minima les dates de délivrance quand le respect du calendrier initial est incompatible avec le respect des règles sanitaires ;
- Adapter les durées de période en centres et/ou en entreprises pour tenir compte de la période de confinement.



Certaines certifications exigent toutefois la réalisation d'épreuves nécessitant la présence sur sites des candidats et des examinateurs et jurys pour les raisons suivantes :

- Soit parce que les modalités de contrôle continu ne permettent pas d'apprécier la maîtrise des connaissances et compétences du candidat ;
- Soit parce que la réalisation d'épreuves pratiques s'avère indispensable pour apprécier cette maîtrise.

Il est donc recommandé de consulter, en plus de ces informations, le questions/réponses Examens publié sur le site du ministère du Travail ([accessible en suivant ce lien](#)) ainsi que les sites des différents certificateurs.

Les dispositions concernent les apprentis, les bénéficiaires de contrats de professionnalisation et les stagiaires de la formation professionnelle préparant un titre professionnel du ministère du travail tiennent compte de l'importance des enseignements pratiques et des modalités de suivi et de validation. Ces spécificités nécessitent le maintien, le plus souvent, d'épreuves pratiques, en présentiel.

Les épreuves qui ont été annulées sont reportées. De nouvelles convocations aux épreuves seront envoyées aux stagiaires par les centres d'examen. A titre dérogatoire, ces convocations pourront être envoyées 15 jours avant le début des épreuves (au lieu d'un mois). Elles se dérouleront, le plus souvent, entre le 26 juin et le 4 juillet et, à titre exceptionnel, pour respecter les mesures sanitaires, notamment de distanciation physique, jusqu'au 31 août.

Conformément aux recommandations énoncées pour l'adaptation des règles de délivrance des certifications, les modifications portent notamment sur les points suivants :

- Adapter les durées de période en centres et/ou en entreprises pour tenir compte de la période de confinement ;
- Adapter des règles de composition des jurys ;
- Favoriser la composition de jurys virtuels / à distance ;

Un arrêté déclinant ces principes pour les titres du ministère du travail est en cours de publication.



D'ores et déjà, les dispositions de l'article 7 de l'ordonnance n° 2020-428 du 15 avril 2020 assouplissent de façon temporaire les règles applicables aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation (fin d'exécution prévue avant le 1er septembre 2020) :

- Les limites de durée minimale ou maximale de contrat ne s'appliquent pas ;
- Les limites relatives à l'âge maximal de l'apprenti ne s'appliquent pas ;
- Le texte permet un assouplissement en termes de plancher et de plafonds d'heures de formation. Ainsi, les taux minimums de durée de formation (15% pour le contrat de professionnalisation et 25% pour le contrat d'apprentissage) ne sont plus applicables et ne constituent plus une limite à l'obtention de la certification ou du titre professionnel.

6. Adapter le cadre contractuel et de financement au regard des aménagements définis

Certains aménagements rendus nécessaires par la crise sanitaire sont susceptibles de modifier à la fois les modalités de mise en œuvre de la formation (organisation d'une nouvelle organisation pédagogique, mobilisant de façon plus importante la formation à distance notamment), l'unité d'œuvre de financement de la formation ainsi que ses modalités de contrôle.

Ces modalités, définies dans le contrat de formation, peuvent faire l'objet de modifications contractuelles. Par définition, ces évolutions seront définies avec les financeurs ou donneurs d'ordre.

• Adaptation des modalités d'exécution des contrats

La reprise de l'accueil physique des bénéficiaires au sein des organismes de formation est susceptible d'engendrer des bouleversements dans les modalités d'exécution des contrats de formation professionnelle, qui peuvent nécessiter des adaptations du cadre contractuel entourant la relation financeur / organisme de formation.

Il pourrait en être ainsi par exemple dans le cas où la reprise de l'accueil physique des stagiaires ne pourrait se faire que par étalement du temps de formation, division du nombre d'effectifs par groupe, introduction de modalités pédagogiques nouvelles, mixtes et/ou alternées (présentiel pour une partie de l'effectif du groupe, distanciel pour l'autre par exemple) etc.



Dans ces hypothèses, et bien d'autres que les organismes de formation pourront identifier afin de conformer leurs actions aux impératifs sanitaires, il appartient à chaque centre de formation de se rapprocher de son donneur d'ordre afin d'envisager les conditions juridiques d'une adaptation des modalités d'exécution des contrats. Par ailleurs, les financeurs peuvent proposer d'autres adaptations sans forcément que cela fasse l'objet d'un avenant (modification des règles de contrôle de service fait, mise en place d'un bonus ou valorisation des heures sous réalisées, distribution de masques et gel, ...). Il appartient à chaque financeur de proposer ces ajustements.

- **Adaptation du cadre financier**

Pour les formations financées sur fonds publics, une prise en charge des surcoûts d'exécution des contrats liés à la mise en œuvre des consignes sanitaire est possible dans le cadre de l'article L. 6 du code de la commande publique qui prévoit que « *lorsque survient un évènement extérieur aux parties, imprévisible et bouleversant temporairement l'équilibre du contrat, le cocontractant, qui en poursuit l'exécution, a droit à une indemnité* ». Cela permet au pouvoir adjudicateur d'aider – notamment financièrement – son cocontractant à poursuivre l'exécution du contrat, et ce afin de rétablir l'équilibre économique du contrat. Ce bouleversement est apprécié au cas par cas, mais la jurisprudence le situe souvent autour de 10% du montant du contrat, sans que cela ne constitue une règle générale.

Pour rappel, l'état d'imprévision ne permet pas au cocontractant de se libérer de ses obligations. Celui-ci est tenu d'exécuter le contrat. A défaut, cela prive le cocontractant de son droit d'obtenir une indemnisation au titre de l'imprévision. En contrepartie du maintien de l'exécution du contrat, l'entreprise peut bénéficier d'une révision des conditions (notamment financières) du contrat ou d'une indemnisation qui lui permet d'assurer sa mission sans subir un manque à gagner trop important.

L'imprévision suppose que le cocontractant fasse part, dès que possible, au financeur de ses difficultés à exécuter le contrat (le plus grand nombre d'éléments de preuves possible à l'appui) et demande à ce que les conditions de prix soient révisées au regard de l'évaluation financière du surcoût qu'il aura réalisé ou légitimement prévu.

Cette indemnité doit donc être chiffrée et ne peut compenser que les pertes provoquées par les circonstances imprévisibles. Notons par ailleurs que le même principe « contradictoire » prévaut lorsque le surcoût est financé, non par une indemnité d'imprévision, mais par des prestations supplémentaires ou par une modification des prestations : le demandeur doit toujours justifier sa demande.

Si les deux parties sont *a priori* d'accord sur le principe et l'ordre de grandeur de l'indemnité, sa détermination peut être faite rapidement à l'aide de document de type « macro » permettant d'en évaluer précisément le montant. Dans tous les cas, le financeur devra s'assurer que le montant de l'indemnité n'est pas manifestement disproportionné afin de se prémunir contre tout risque de libéralité.



7. Organiser le cadre de la rémunération des stagiaires, pour les formations destinées aux demandeurs d'emploi

L'organisation du cadre de rémunération ne concerne pas les bénéficiaires de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation, qui bénéficient du statut de salarié. En revanche, elle trouve pleinement à s'appliquer aux stagiaires de la formation professionnelle demandeurs d'emploi.

Le cadre de rémunération dépend pleinement des financeurs, qui ont ainsi pu adapter leurs règles de prises en charges aux circonstances liées à la crise. Il s'agit pour eux notamment d'adapter la règle de maintien de la rémunération de stage à la reprise progressive et inégale des sessions, ainsi qu'aux règles particulières et individuelles qui pourront concerner certains stagiaires.

A titre d'illustration, le Conseil d'administration de Pôle emploi a adopté le cadre de rémunération suivant :

- Si la formation est annulée, le demandeur d'emploi continue de percevoir sa rémunération jusqu'à la date de fin initialement prévue de la session ou jusqu'au 11 mai si date initiale de fin de formation était après.
- Si la formation est suspendue, le demandeur d'emploi a droit au maintien de sa rémunération de stage jusqu'au 31 mai. Passée cette date, le versement de la rémunération prend fin et ne reprendra qu'au jour de reprise de la session de formation. Dans la période interstitielle d'interruption de la rémunération, le demandeur d'emploi pourra faire valoir ses droits à l'ASS ou au RSA, ou bien à opérer une reprise de ses droits à l'allocation chômage.

Chaque Région a également ajusté ses règles de prise en charge de la rémunération des stagiaires demandeurs d'emploi. A titre d'exemple, la Région Occitanie a, dès le 15 mars, ajusté les règles de rémunération des stagiaires dont elle a la charge afin de maintenir la rémunération aux stagiaires y compris lorsque les formations ont été suspendues ou annulées. Il a également été décidé de compléter le versement des indemnités versées aux stagiaires en arrêt maladie afin de s'assurer qu'ils ne perdraient aucune ressource en cas de versement d'indemnités par la caisse d'assurance maladie plus faibles que le montant attribué dans le cadre de la rémunération versée au titre de leur statut de stagiaire de la formation professionnelle.



NOTA : Rappel des règles applicables aux apprentis et salariés en contrat de professionnalisation

Pour les apprentis et salariés en contrats de professionnalisation, si leur entreprise ne les a pas placés en activité partielle, ils continuent à être normalement rémunérés pour la durée d'exécution de leur contrat. S'ils sont en activité partielle, ils sont indemnisés selon les règles suivantes :

- Si leur rémunération antérieure était en-deça du SMIC, ils sont indemnisés à hauteur de leur rémunération antérieure (réglementaire et conventionnelle) ;
- Si leur rémunération antérieure était égale ou supérieure au SMIC, ils sont indemnisés selon les modalités applicables aux autres salariés (70% de leur rémunération brute avec un plancher d'indemnisation de 8,03 euros de l'heure).

3/ LES RECOMMANDATIONS SUR L'ORGANISATION DU SOURCING ET DE L'ORIENTATION EN FORMATION

Au-delà de la réorganisation des formations en cours, la sortie du confinement pose également la question de l'organisation, du recrutement et de l'orientation des nouveaux stagiaires et apprentis en formation.

1. Mettre en œuvre des alternatives aux journées portes ouvertes

Il est recommandé de ne pas prévoir des journées portes ouvertes. De tels événements réuniraient un trop grand nombre de personnes et les gestes barrières pour éviter la propagation du virus trop contraignantes à mettre en place.

Des alternatives peuvent être trouvées :

- Visites virtuelles du CFA, de l'OF, des plateaux techniques ;
- Visioconférences avec des enseignants, des anciens apprentis et/ou stagiaires de formation professionnelle, des maîtres d'apprentissage, des employeurs d'apprentis... ;
- Systématiser les flyers de présentation des formations dispensées ;
- Communiquer sur les réseaux sociaux



2. Organiser des informations collectives à distance

A l'instar des journées portes ouvertes, l'organisation d'informations collectives en présentiel n'est pas recommandé. L'organisation de telles informations risqueraient en effet de compliquer encore l'organisation déjà délicate de l'accès à des cours en présentiel dans le cadre des formations existantes.

Dans ce contexte, l'organisation d'informations collectives à distance pourrait être privilégiée, en complément d'organisation de rendez-vous en individuel pour des stagiaires ne disposant pas d'équipements pour des entretiens à distance.

- Pour information, la clôture des vœux formulés sur AFFELNET est fixée au 8 juin (au lieu du 1^{er} juin).

Le calendrier de formulation des choix sur « PARCOURSUP » et « PARCOURSPLUS » est inchangé. Les vœux sont confirmés depuis le 2 avril, la phase d'affectation débute à compter du 19 mai. Cette année, de nombreuses offres en apprentissage ont été intégrées (+50% par rapport à l'année précédente) et d'autres le seront d'ici le 19 mai. Il reste également possible jusqu'au 13 septembre de prendre contact avec un CFA via PARCOURSUP.

4/ COMMUNICATION ET CONCERTATION DES FINANCEURS

1. Organiser les informations liées à la reprise d'activité

Une fois les modalités de reprise stabilisées, il est indispensable que les centres de formation (CFA et organismes de formation), dans un dialogue avec leurs financeurs le cas échéant, organisent une communication à l'attention :

- Des stagiaires et des apprentis (et de leurs famille) qui s'inquiètent nécessairement de leur devenir ;
- Des entreprises (employeurs, maîtres d'apprentissage et tuteurs) qui accueillent les apprentis et stagiaires.



2. Organiser la coordination entre financeurs et acheteurs de formation

L'ensemble des modalités d'adaptation de l'organisation des formations et des sessions, des modalités de mise en œuvre des parcours, de priorisation des publics nécessite une coordination des principaux financeurs, notamment au niveau régional, par exemple sous la forme de conférences de financeurs.

- Cette coordination doit permettre de partager les modalités de reprise, de décliner de façon cohérente entre financeurs la mise en œuvre des règles sanitaires (car la plupart des organismes de formation et des CFA sont multi-financeurs et de penser la complémentarité des interventions, notamment à l'égard des publics ou des formations prioritaires. En effet, dans la mesure où les organismes de formation interviennent souvent pour plusieurs financeurs, il est recommandé que ces derniers s'accordent sur les redémarrages, afin de s'assurer collectivement de maximiser la capacité de formation des territoires considérés et éviter tout risque de mise en concurrence entre formations ou entre publics.
- Elle peut permettre de recenser et partager les difficultés éventuelles de mise en œuvre des règles imposées par la crise sanitaire, de les faire remonter, le cas échéant, au Ministère du travail ou aux autorités sanitaires, pour celles qui nécessitent l'adaptation de certaines règles et d'y apporter des solutions communes ou convergentes.
- Elle peut permettre de solliciter et de mobiliser en commun ou de façon complémentaire des tiers lieux afin de proposer la formation dans d'autres lieux que les organismes de formation.
- Elle pourrait également permettre d'organiser les modalités d'une interrogation commune des organismes de formation sur leur capacité à reprendre l'activité, les sessions qui sont relancées ... afin d'éviter d'interroger plusieurs fois le même organisme de formation.

L'ensemble des modalités de déconfinement présentées dans le présent document sont susceptibles de s'adapter aux évolutions de la crise sanitaire et des consignes gouvernementales.

DECONFINEMENT ET MESURES SANITAIRES

Semaine 20 : Aménagement des locaux et mise aux normes pour le COVID1

Aménagement des bureaux et salles de cours

- Affectation d'un bureau par personne - ahlem dans le bureau de Nathalie + julien dans le bureau à l'accueil
- Préparation des tables et chaises de salle de formation en respectant la distance de 1 mètre entre les personnes sur les 4 points cardinaux. Chaque coordo s'occupe de sa salle / UC3 du 25 mai au 5 juin
- Séparation des poubelles classiques et des poubelles pour jeter l'ensemble des déchets potentiellement souillées (gants, masques, mouchoirs en papier...).
- Aménagement de la salle 8,9,10 en une seule et grande salle de 50m² (14/5 par JLD)
- Préparation des locaux (aménagement, nouvel espace, matériel de visio, etc...)

Videoprojecteur = 2 et voir pour 3 !!! 2 paires d'enceintes !!!

- adaptation d'un coin repas par salle de formation
- affectation d'un kit de nettoyage par salle et bureau
- fermeture entre les salles ¾ (scotch? Rubalise?)

Procédure d'Affichage :

- Affichage des panneaux d'information sur les consignes sanitaires - je m'en occupe
- Marquage du sens de circulation dans les locaux de l'institut SB

Matériel utilisé collectivement :

- Enlever les codes du photocopieur (JLD)
- Photocopieur : désinfection systématique du pavé numérique de l'appareil en cas de copie de document
- Machine à café, frigo et micro-onde - repas froid donc pas de frigo



**S'ASSOCIER
EST UNE FORCE !**

**#DUTILITÉ
#CITOYENNE**

Procédure d'accueil du public et Aménagement

- Plexiglass de protection ainsi que distanciation et masque de protection pour l'agent d'accueil
- La porte de l'accueil doit rester systématiquement grande ouverte. Il n'y aura qu'une porte d'entrée et de sortie.
- Mise en place de démarrage de groupe de formation échelonné pour éviter une affluence au même moment
- Mise en place d'une pause repas échelonnée dans la salle de formation.
- Equipement de four micro-ondes dans chaque salle et récupération d'un second frigidaire (plus besoin)

Procédure de désinfection des bureaux:

- Aération : Aérer les bureaux à minima tous les 3 heures, et cela pendant 15 mn minimum _ problème de la salle AS
- Désinfecter midi et fin d'après-midi son bureau par chaque salarié et surtout avant de quitter son poste de travail (meuble de bureau, téléphone, fauteuil, poignée de porte et de vitre, interrupteurs). L'agent d'entretien effectuera le nettoyage des sols des bureaux à la coupure pour la pause déjeuner.

Horaire de sabah : 6h-8h30 / 12h-14h / 16H30-19H

- Laisser au maximum la porte du bureau ouverte pour éviter toutes interactions
- Eviter au maximum le partage du bureau d'un jour à l'autre.

Procédure de désinfection des sanitaires et des parties communes

- Les sanitaires seront nettoyés et désinfectés 2 fois par jour (midi et soir) :
 - WC dans la totalité
 - Robinetterie, lavabo, glace et vitre
 - Tout matériel comme distributeur de papier, brosse,...
 - Porte intérieure et extérieure + poignée
- Les parties communes seront nettoyées et désinfectées 2 fois par jour (midi et soir), à savoir le sol, tout support potentiellement contaminable (rebord de fenêtres, comptoir d'accueil)

Procédure de désinfection des salles de cours

- Après chaque fin de cours d'un groupe de stagiaire, le nettoyage et la désinfection doit être réalisée. A savoir tables, chaises, rebord de fenêtres, sol, poignée de porte et de fenêtres, interrupteurs, machine à café.
- Récupérer les poubelles et plus particulièrement les poubelles à déchets potentiellement souillées, les renfermer dans 2 sacs poubelles et les stocker 24h dans la salle archive avant de les jeter.
- Aération : Aérer les salles de formation à minima tous les 3 heures, et cela pendant 15 mn minimum.

Approvisionnement et gestion des stocks du matériel d'entretien

- Chaque salarié dispose de sa bouteille d'alcool ménager 90 coupée à 1/3 d'eau, de chiffonettes, de masque et de gants
- Pour le personnel d'entretien, gestion des stocks des produits désinfectant et du matériel ainsi que des sacs poubelles.

Semaine 21 : et les semaines suivantes

DECONFINEMENT ET MESURES SANITAIRES

Semaine 20 :

Reprise le 12 mai avec télétravail :

- NRICKENBACH, JGROULT, ABEJI, FBAZIN, SBRUN
- L'ensemble de l'équipe aura entre autre pour tâche de mettre au norme les locaux et équiper les salles pour les séances mixtes (visio/présentiel).
- JGROULT finalise la facturation de Pôle Emploi, démarre la relance des prescriptions et des personnes déjà positionnés pour la session MTI prévue le 15/6. Préparation de la session TFC de juin. Relance des CLEA en attentes (?) pour un démarrage très rapide.
- NRICHENBACK : Réalisation et suivi de la facturation. Travail avec SB sur le prévisionnel de CA. Appui à la désinfection des locaux.
- ABEJI : Relance des IEJ, recrutement de l'animateur sportif, préparation à la reprise par Daphnée du groupe en juin. Travail sur la TRE des apprentis de la LVP. Aménagement et nettoyage de sa salle. Préparation de la reprise de l'action MNA
- FBAZIN : Préparation logistique pour les CPJEPS. Relance du BP de la Seyne. Organisation du retour en présentiel des actions de formation. Organisation de l'UC3. Rappeler les partenaires pour la mise à disposition des salles. Réaliser les nouveaux déroulés (rubans) pédagogiques. Réunion avec SB et les Formatrices pour la reprise et définir le présentiel et le distanciel
- NGUILLEMERT : Préparation de la reprise des contenus de formation IEJ. Travail de finalisation de l'ensemble des outils organisationnels et pédagogiques de l'Axe2. Travail de mise en conformité avec l'ACPM.

Semaine 21 : changement ou nouveauté par rapport à la semaine précédente

- NGUILLEMERT : Reprise des sessions de formations IEJ jusqu'au retour de Daphnée et finalisation AXE2 (présentiel et télétravail).
- ABEJI : Prise en main de l'action MNA en référence, contact avec les éducateurs (présentiel et télétravail).
- CPERONNE : Reprise le 22 mai BPJEPS. Alternance en demi groupe en présentiel et l'autre demi groupe en distanciel. Séance complète en distanciel. 2 stagiaires seront à 100% en distanciel. L'alternance sera établie jeudi 14 mai



**S'ASSOCIER
EST UNE FORCE !**

**#DUTILITÉ
#CITOYENNE**

- DGEFFROY : Reprise en présentiel le 18 pour les DEJEPS. 2 stagiaires restent en distantiel totalement. L'alternance sera établie jeudi 14 mai.
- CZBIDI : Sortie du Chômage partiel le 20 mai à 14H. Reprise en présentiel du groupe MNA le 20 mai à 14H. Changement de planning sans modification des heures de travail.
- NASCENSIO : Sortie du Chômage partiel le 18 mai. Reprise en présentiel le lundi et mercredi journée. Reprise des inscriptions BAF et TCF + accueil et standard
- DALIX : Fin des congés payés le 20 mai (inclus) et bascule en chômage partiel le 21 mai pour défaut de garde d'enfant. Lors de son retour, elle prendra en charge le groupe IEJ, de ce fait libérant NGUILLERMET qui pourra démarrer le 1^{er} groupe de l'AXE2
- SSHAYEK : Sortie du Chômage partiel le 18. Reprise totale mais avec adaptation des heures de travail pour la désinfection des locaux. Accompagnement aux protocoles, affichage et remplissage des feuilles de passages.
- Action de formation STRE : Intervention de ABEJI, SBRUN et une autre personne de l'institut.

Semaine 22 : changement ou nouveauté par rapport à la semaine précédente

A l'identique de la semaine 21

Procédure d'Affichage :

- Affichage des panneaux d'information sur les consignes sanitaires
- Marquage du sens de circulation dans les locaux de l'institut
- Dans les sanitaires, afficher les consignes comme : utiliser le papier sèche main pour fermer les robinets, les portes.

Matériel utilisé collectivement :

- Enlever les codes du photocopieur (JLD)
- Photocopieur : désinfection systématique du pavé numérique de l'appareil en cas de copie de document. Favoriser de grouper les copies pour limiter l'utilisation

Procédure d'accueil du public et Aménagement

- Plexiglass de protection ainsi que distanciation et masque de protection pour l'agent d'accueil
- La porte de l'accueil doit rester systématiquement grande ouverte
- Mise en place du démarrage des groupes de formation échelonné pour éviter une affluence au même moment (un groupe à 8H30, l'autre à 8H45)
- Obligation des stagiaires 5 minutes maxi avant le démarrage afin d'éviter que les stagiaires « traînent » dans l'institut.
- Mise en place d'une pause repas échelonnée dans la salle de formation.
- Equipement de four micro-ondes dans chaque salle et récupération d'un second frigidaire

Procédure de désinfection des bureaux:

- Aération : Aérer les bureaux à minima tous les 3 heures, et cela pendant 15 mn minimum
- Désinfecter midi et fin d'après-midi son bureau par chaque salarié et surtout avant de quitter son poste de travail (meuble de bureau, téléphone, fauteuil, poignée de porte et de vitre, interrupteurs, clavier, souris, lampe,...).
- Laisser au maximum la porte des bureaux ouvertes pour éviter toutes interactions avec les poignées
- Eviter au maximum le partage de bureau d'un jour à l'autre.

Procédure de désinfection des sanitaires et des parties communes

- Les sanitaires seront nettoyés et désinfectés 2 fois par jour (midi et soir) :
 - WC dans la totalité
 - Robinetterie, lavabo, glace et vitre
 - Tout matériel comme distributeur de papier, brosse,...
 - Porte intérieure et extérieure + poignée
 - Fours micro-ondes et réfrigérateur.

- Les parties communes seront nettoyées et désinfectées 2 fois par jour (midi et soir), à savoir le sol, tout support potentiellement contaminable (rebord de fenêtres,)

Procédure de désinfection des salles de cours

- Après chaque fin de cours d'un groupe de stagiaire, le nettoyage et la désinfection doit être réalisée. A savoir tables, chaises, rebord de fenêtres, sol, poignée de porte et de fenêtres, interrupteurs.
- Récupérer les poubelles et plus particulièrement les poubelles à déchets potentiellement souillées, les renfermer dans 2 sacs poubelles et les stocker 24h dans la salle archive avant de les jeter.
- Aération : Aérer les salles de formation à minima tous les 1,5 heures, et cela pendant 15 mn minimum.

Approvisionnement et gestion des stocks du matériel d'entretien

- Chaque salarié dispose de sa bouteille d'alcool 90 coupée à 1/3 par d'eau, de chiffonettes, de masque et de gants
- Pour le personnel d'entretien, gestion des stocks des produits désinfectant et du matériel ainsi que des sacs poubelles.

Gestion de l'espace en présence du public et des stagiaires

- Les stagiaires dès leur arrivée doivent se laver les mains et se diriger dans leur salle de formation
- Les stagiaires doivent prendre leur déjeuner sur place et dans leur salle de cours.
- A chaque pause, le lavage de main est de rigueur.
- S'il y a plus de 3 personnes qui attendent à l'accueil, la queue se fera à l'extérieur dans le respect des 1 mètres

Semaine 21 : et les semaines suivantes

Maintien et application des consignes

	Réalisation O/N/En Cours	Échéance	Date de Réalisation	QUI	Observation
EQUIPE					
CHANTIER IEJ	EN COURS	11/05/2020		AB	Un recrutement était prévu, une candidate sous le coude. Réflexion pour que Daphnée puisse prendre le relais sur IEJ jusqu'au mois de septembre afin qu'elle bascule sur l'axe 2 (activité sera suffisante). Recrutement par la suite de Nicolas qui aura passé sa période de carence, et que l'on pourra aussi mobiliser sur l'axe 2 dans le cadre du 2nd Groupe. Nicolas est ok sur le principe, Daphnée aussi mais attend de voir les modalités de garde pour sa jeune fille. A suivre
CHANTIER IEJ	EN COURS	11/05/2020		AB	RECRUTEMENT DU REMPLACANT DE MARTIN. L'UFOLEP a été relancé, il se pourrait qu'il connaisse un candidat (S18). Une offre d'emploi va être diffusée la semaine 18 aussi
RETOUR DE DAPHNÉE	O	04/05/2020	04/05/2020	EQUIPE	AFFECTATION DES TEMPS DE TRAVAIL / attente de connaître date du retour
GESTION DES TEMPS DE PRESENCE	EN COURS	11/05/2020		SB	la planification prévisionnelle des actions ayant été effectuée, il faut maintenant remplir les fiches prévisionnelles des temps de travail. Prévue S19
ACTIVITES / ACTIONS					
IEJ	EN COURS	04/05/2020		AB / SB	FINALISATION DES DOSSIERS DE SUBVENTION : Relance de la Direccte pour valider les frais de siège, il a été décidé avec IF de passer le forfait à 20% et mettre en direct les salaires du Directeur et de l'Agent d'accueil.
IEJ	N	01/05/2020		AB	ETAT DE L'EMBARQUEMENT DES STAGIAIRES
CP JEFS / BRIGNOLES / DRAGUI / LOCAUX	O	11/05/2020	04/05/2020	SB	VALIDATION DES NOUVELLES DATES DE DEMARRAGE POUR LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX
CP JEFS / BRIGNOLES / DRAGUI / STAGIAIRES	O	01/05/2020		FB	TOUR D'HORIZON AUPRES DE TOUS LES STAGIAIRES AFIN DE VALIDER LEUR POSITIONNEMENT SUITE AU CONFINEMENT
AXE 2 / PIC / POLE EMPLOI	N	30/04/2020		SB	REFAIRE UN POINT SUR LES LOCAUX AVEC LA VDT ET POUR LA PRESCRIPTION
AXE 2 / PIC / POLE EMPLOI	N	31/05/2020		KS/NG	MOBILISATION DES PRESCRIPTEURS
AXE 2 / PIC / POLE EMPLOI	N	31/05/2020		KS/NG	PRENDRE EN CHARGE UNE RECHERCHE DE LOCAUX
MNA	N	05/05/2020		SB	RELANCE DES PARTENAIRES
MNA TOULON	N	30/04/2020		JG	RELANCE OPERATIONNELLE POUR RECUPERER LES STAGIAIRES ET TRAVAILLER AU RECRUTEMENT AVEC LES PRESCRIPTEURS
MNA PREJUS	EN COURS	05/05/2020		SB/AB	RELANCER LES PRESCRIPTEURS / DEMARRER UN RECRUTEMENT DES QUE NOUS AVONS LA DATE DE REPRISE
TCF	EN COURS	11/05/2020		KS/NG	Vérifier si Nathalie peut reprendre dès le 11 afin de réaliser les tâches d'inscription sur le TCF. Nathalie est partante, attente de validation de la DG
CLEA	O	04/05/2020		JG	PLANNIFICATION DES CLEA
AFC / LOCAUX	N	30/04/2020		SB	RELANCER LES PARTENAIRES POUR LES LOCAUX SUITE A LA DEFINITION D'UN REDEMARRAGE
AFC MIT	en cours	15/05/2020		JG	RELANCE POLE EMPLOI / PRESCRIPTEURS / IMPUTATION FORMATEUR INTERNE OU RECRUTEMENT : nous envisageons le retour de Florian et la formation a été programmée en Juin/Julier
AFC FLE 9	O	15/05/2020		JG	RELANCE POLE EMPLOI / PRESCRIPTEURS / IMPUTATION FORMATEUR INTERNE OU RECRUTEMENT : report de la formation en septembre
DEVELOPPEMENT					
AAP DRUSCS EMPLOI JEUNE DIPLOME	O	30/04/2020	30/04/2020	SB/AB	ETUDE DU DOSSIER ET REPONSE A FORMALISER : le dossier n'a pu être déposé, l'offre rédigée a subi un effacement du fichier dans la nuit du 29 au 30 avril et ne nous a pas permis de reprendre l'écriture à zéro et être dans les temps.
OUTILS RH					
FEUILLE DE ROUTE IFFOL	N	31/05/2020		SB	DEFINITION DE LA FEUILLE DE ROUTE DE L'INSTITUT
FEUILLE DE ROUTE PAR SECTEUR	N	01/05/2020		FB/JG/AB/NG	DEFINITION PAR SECTEUR DE LA FEUILLE DE ROUTE
PLANNIFICATION HEURES FORMATEUR	EN COURS	05/05/2020		FB/JG/AB	NOUVEAU PREVISIONNEL ANNUAISE
OUTILS DE SUIVI					
NOUVEAU PLANNING DES SALLES	O	27/04/2020	27/04/2020	EQUIPE	REMODELISATION DES ACTIVITES PAR LIEUX ET PAR CONTRAINTES : document mis à jour le 4 mai et transmis à l'équipe
MATRICE FINANCIERE AX2	EN COURS	11/05/2020		SB/NG	MODELISATION DE LA MATRICE FINANCIERE
MATRICE FINANCIERE ACTION AFC	N	11/05/2020		SB/JG	BESOIN DE CONNAITRE LE DERoule PEDAGOGIQUE ET LES TEMPS DE FAF
MATRICE FINANCIERE CP JEFS	N	11/05/2020		SB/FB	CREATION

	Réalisation O/N/En Cours	Échéance	Date de Réalisation	QUI	Observation
OUTILS RH					
FEUILLE DE ROUTE IFFOL	N	31/05/2020		SB	DEFINITION DE LA FEUILLE DE ROUTE DE L'INSTITUT
FEUILLE DE ROUTE PAR SECTEUR	N	01/05/2020		FB/JG/AB/NG	DEFINITION PAR SECTEUR DE LA FEUILLE DE ROUTE
PLANNIFICATION HEURES FORMATEUR	EN COURS	05/05/2020		FB/JG/AB	NOUVEAU PREVISIONNEL ANNUAISE
OUTILS DE SUIVI					
NOUVEAU PLANNING DES SALLES	O	27/04/2020	27/04/2020	EQUIPE	REMODELISATION DES ACTIVITES PAR LIEUX ET PAR CONTRAINTES : document mis à jour le 4 mai et transmis à l'équipe
MATRICE FINANCIERE AX2	EN COURS	11/05/2020		SB/NG	MODELISATION DE LA MATRICE FINANCIERE
MATRICE FINANCIERE ACTION AFC	N	11/05/2020		SB/JG	BESOIN DE CONNAITRE LE DERoule PEDAGOGIQUE ET LES TEMPS DE FAF
MATRICE FINANCIERE CP JEFS	N	11/05/2020		SB/FB	CREATION

REDEMARRAGE ACTIVITE APRES CONFINEMENT						
ETABLISSEMENT DES PLANNINGS SUIVANT LES PROTOCOLES	EN COURS	30/04/2020		EQUIPE	METTRE EN PLACE UNE ORGANISATION PRENANT EN COMPTE LES OBLIGATIONS SANITAIRES	
ETABLISSEMENT DES BESOINS EN RH	EN COURS	30/04/2020		EQUIPE	ETABLIR LA BONNE EQUATION ACTION / FORMATEUR : il a été décidé que sur chaque action de formation il y aurait au moins 2 formateurs qui interviendraient. Objectif est de ne pas laisser seul un formateur avec un groupe et de travailler la notion d'équipe opérationnelle autour de la pluridisciplinarité	
ETABLISSEMENT DES MOYENS TECHNIQUES	EN COURS	05/11/2020		EQUIPE	MATERIEL INFORMATIQUE / VIDEOPROJECTEUR / CLEAG / MODALITES SUR 2 SALLES / UN GROUPE EN PRESENTIEL, L'AUTRE EN DISTANCIEL	

PLANNING PREVISIONNEL SALLES / ACTIVITE IFFOL83

	lundi 25 mai 2020		mardi 26 mai 2020		mercredi 27 mai 2020		jeudi 28 mai 2020		vendredi 29 mai 2020	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Jgrouit	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C	Bureau C
Fbazin	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B	Bureau B
Abeji	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D	Bureau D
Sbrun	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A	Bureau A
Nrichenbac	Télétravail	Télétravail	Bureau E	Bureau E	Télétravail	Télétravail	Télétravail	Télétravail	Bureau E	Bureau E
Nicolas	En poste	En poste	En poste	Télétravail	En poste	Télétravail	En poste	Télétravail	Bureau F	Télétravail
Calbert	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT	JNT
Operrone	En poste	En poste	En poste	En poste	JNT	JNT	Télétravail	Télétravail	En poste	En poste
Dgeoffroy	En poste	En poste	En poste	En poste	Télétravail	Télétravail	JNT	JNT	JNT	JNT
Czbid	JNT	JNT	JNT	JNT	Télétravail	Télétravail	En poste	En poste	En poste	En poste
Nascensio	En poste	En poste	Chom Partiel	Chom Partiel	En poste	En poste	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel
Dalix	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel
Sabah	Chom Partiel	En poste	Chom Partiel	En poste	Chom Partiel	Chom Partiel	Chom Partiel	En poste	Chom Partiel	En poste



PLANNING PREVISIONNEL SALLES / ACTIVITE IFFOL83

	lundi 29 juin 2020		mardi 30 juin 2020		mercredi 1 juillet 2020		jeudi 2 juillet 2020		vendredi 3 juillet 2020	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Salle 1										
Salle 2	DEJEPS	DEJEPS	DEJEPS	DEJEPS						
Salle 3	BPJEPS A8	BPJEPS A8	BPJEPS A8	BPJEPS A8						
Salle 4										
Salle 5										
Salle 6										
Salle 7										
Salle 8										
Salle 9,10,11	IEJ	IEJ	IEJ	IEJ						
Salle 10										
Salle 11	AFC MTI	AFC MTI	AFC MTI	AFC MTI						
Brign	CPJEPS1	CPJEPS1	CPJEPS1	CPJEPS1						
Drag	CPJEPS2	CPJEPS2	CPJEPS2	CPJEPS2						
Seyne										
PDL										

PLANNING PREVISIONNEL SALLES / ACTIVITE IFFOL83

	lundi 27 juillet 2020		mardi 28 juillet 2020		mercredi 29 juillet 2020		jeudi 30 juillet 2020		vendredi 31 juillet 2020	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
Salle 1					TFC	TFC				
Salle 2										
Salle 3										
Salle 4										
Salle 5										
Salle 6										
Salle 7										
Salle 8										
Salle 9,10,11	IEJ	IEJ	IEJ		IEJ	MNA TOUL	IEJ	MNA TOUL	MNA TOUL	MNA TOUL
Salle 10										
Salle 11	AFC MTI	AFC MTI	AFC MTI	AFC MTI	AFC MTI					
Brign	CPJEP81	CPJEP81	CPJEP81	CPJEP81	CPJEP81				CPJEP81	CPJEP81
Drag	CPJEP82	CPJEP82	CPJEP82	CPJEP82	CPJEP82				CPJEP82	CPJEP82
Seyne										
PDL										

PLANNING PREVISIONNEL SALLES / ACTIVITE IFFOL83

lundi 31 août 2020		Après-midi		Matin		Après-midi		Matin		Après-midi		Matin		Après-midi	
	Matin														
Salle 1															
Salle 2															
Salle 3															
Salle 4															
Salle 5															
Salle 6															
Salle 7															
Salle 8															
Salle 9															
Salle 10															
Salle 11															
Brign															
Drag															
Seyne															
PDL															



PLANNING PREVISIONNEL SALLES / ACTIVITE IFFOL85



	lundi 28 septembre 2020		mardi 29 septembre 2020		mercredi 30 septembre 2020		Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi					
Salle 1											
Salle 2											
Salle 3											
Salle 4											
Salle 5											
Salle 6											
Salle 7											
Salle 8											
Salle 9											
Salle 10											
Salle 11											
Brign											
Drag											
Seyne											
PDL											