

LA FORMATION CONTINUE

Qu'est ce que c'est ?

L'offre de formation selon un plan pré-établi et validé par l'AEFE

Qui je peux contacter ?

Services Mutualisés en charge de la Formation Continue

Lycée Descartes

Samira FARJIA : Chef des services mutualisés
05 37 68 95 58
samira.farja@lycee-descartes.ac.ma

Bernadette KERBOUT : Gestion administrative des stages
05 37 68 91 20
bernadette.kerbout@lycee-descartes.ac.ma

Aude SEDEJ : Gestion administrative et financière
aude.sedej@lycee-descartes.ac.ma

Gestion comptable et financière
05 37 68 91 31

CRPEF - Centre de Ressources Pédagogiques de l'Enseignement Français

Nathalie LAGHLAM pour le premier degré
05 37 76 18 08
inspection@ienmaroc.org

CEA - Centre d'Etudes Arabes

Zeineb SOUISSI pour les stages arabes premier et second degrés
05 37 72 45 25
cea.zeineb@gmail.com

FORMATION CONTINUE
MEMO À L'ATTENTION DES PERSONNELS D'ÉTABLISSEMENTS
AEFE - OSUI - PARTENAIRES DE LA ZONE MAROC

Lycée Descartes
Rabat, Maroc
ZONE MAROC

aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

ÉTABLISSEMENT MUTUALISATEUR

Comment est conçu le PFCP?

- Le plan de formation se prépare une année à l'avance : Après un recueil des besoins auprès des personnels, les propositions de stages sont rédigées en début d'année (décembre-janvier)
- Ces propositions sont présentées en février au séminaire annuel qui statue sur les fiches à soumettre à la validation de l'AEFE
- Le COPICEM (Comité de Pilotage et de Coordinations des Établissements Mutualisateurs) étudie le plan en mai et valide les actions qui constitueront le plan à mettre en œuvre
- Début juillet, le plan définitif est mis en ligne afin que chacun puisse en prendre connaissance et s'inscrire

LE PLAN DE FORMATION

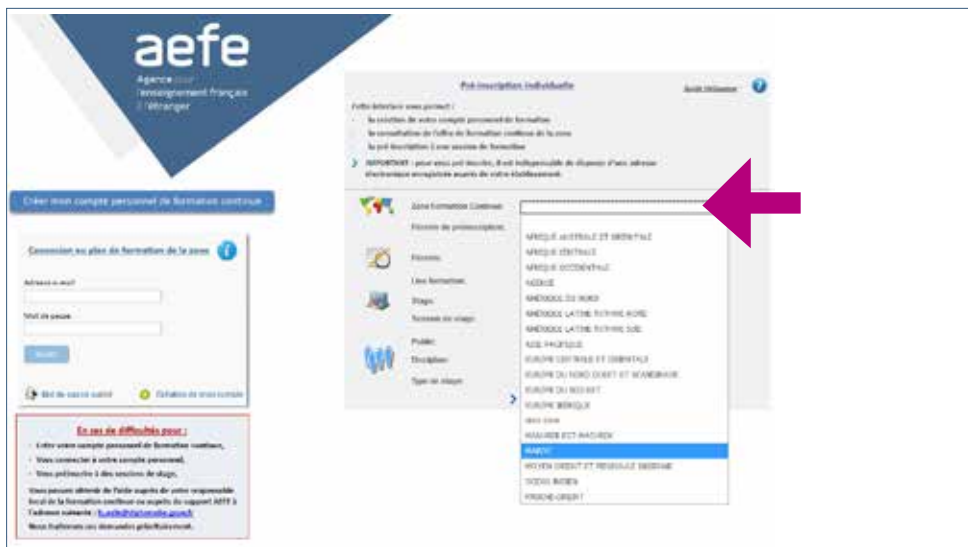
MODE D'EMPLOI

Où le consulter ?

- Je peux consulter la liste des stages et les fiches descriptives, sans avoir besoin de m'identifier, [sur le site de l'AEFE](#) (pédagogie formation continue) et sur le site du [lycée Descartes](#) (mutualisation)

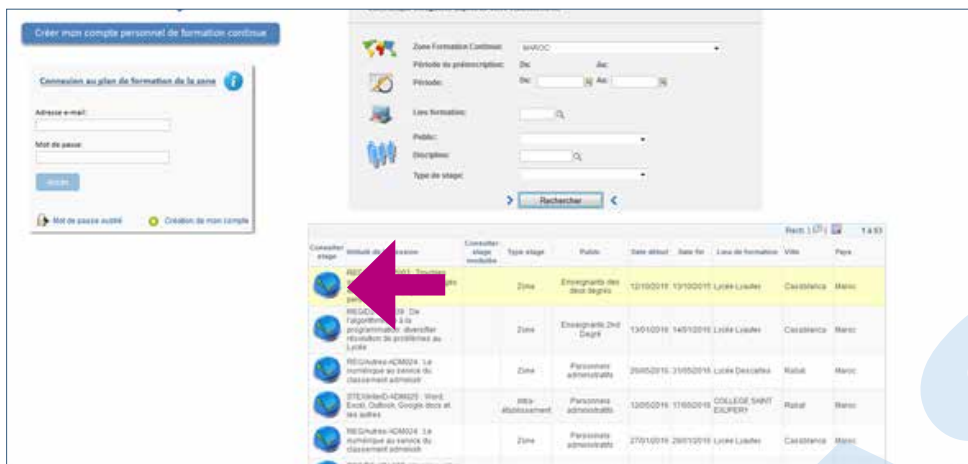
Quand m'inscrire ?

- La campagne d'inscription se déroule entre juillet et septembre pour tous les stages de l'année.

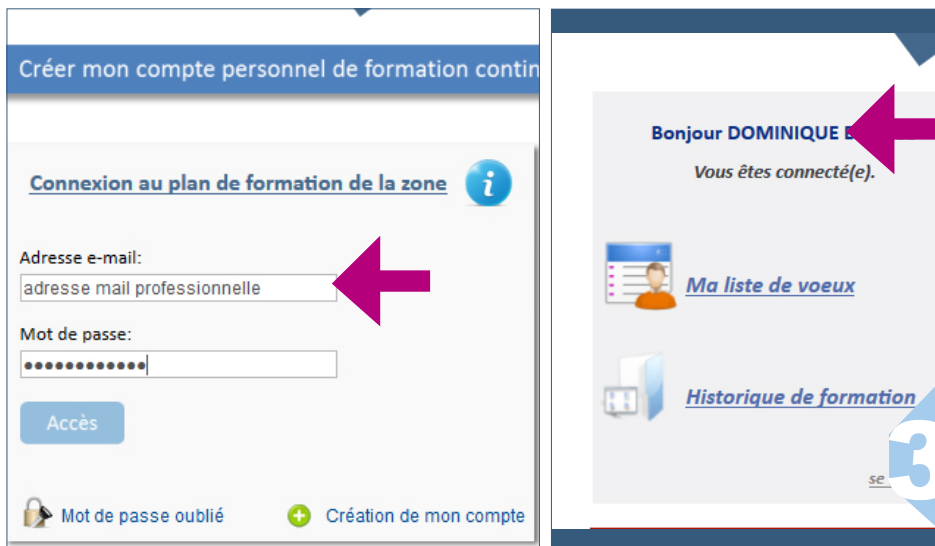
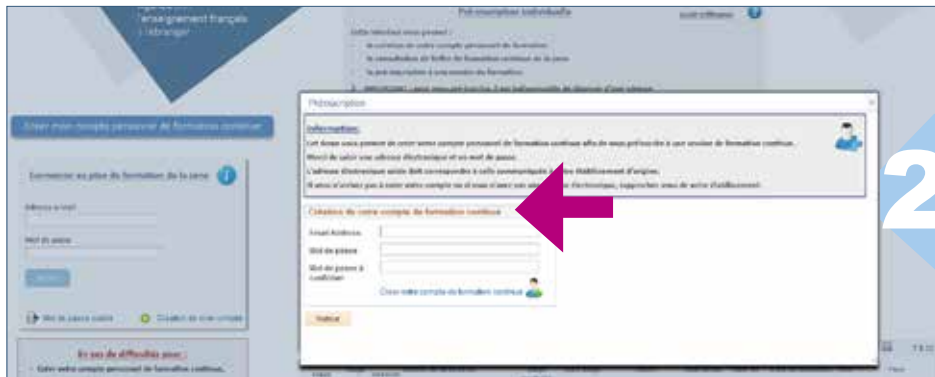
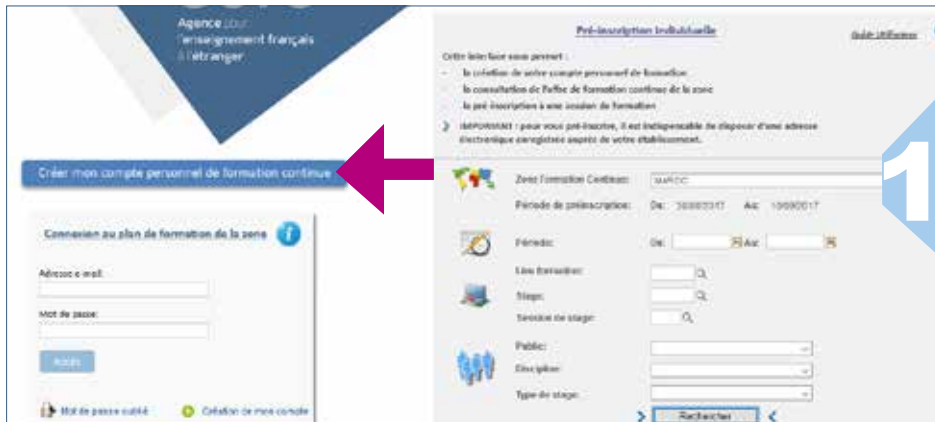


Comment consulter les offres?

- Je choisis la zone de formation continue : **Maroc**
- **Attention** : je ne mets pas plus de critères de recherche, ce qui serait restrictif et offrirait moins de choix.



- Je peux cliquer sur « **consulter stage** » pour ouvrir les fiches descriptives
- Les lieux et dates portés sur les fiches de stage sont indicatifs et peuvent être modifiés en cours d'année
- Ces données sont régulièrement actualisées



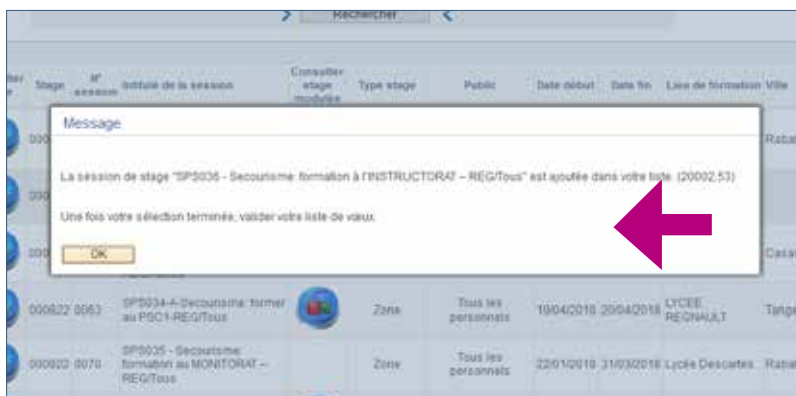
Comment s'inscrire?

- La création d'un compte « Formation continue » se fait au travers de [l'interface AEFÉ](#)
- Je crée un compte avec mon adresse mail professionnelle (celle enregistrée auprès de mon établissement) et un mot de passe que je choisis
- **Je me connecte à ce compte avec mes identifiants**
- Est-ce que je peux utiliser le compte que j'ai créé l'an dernier : oui avec les mêmes identifiant et mot de passe
- Si j'ai oublié mon mot de passe, je peux le changer en cliquant sur « mot de passe oublié »
- **En cas de problème**, je contacte le Service de la Formation Continue (Services mutualisés)

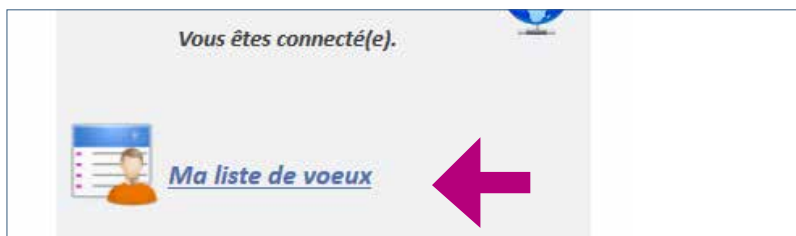
Type stage	Publié	Date début	Date fin	Lieu de formation	Ville	Pays	Ajout vœux
Zone	Tous les personnels	09/11/2017	15/02/2018	Lycée Descartes	Rabat	Maroc	
Zone	Tous les personnels	20/10/2017	29/10/2017	LA ROCHELLE		France	
Zone	Tous les personnels	13/11/2017	16/02/2018	Lycée Lyauté	Casablanca	Maroc	
Zone	Tous les personnels	19/04/2018	20/04/2018	LYCEE	Tanger	Maroc	

4

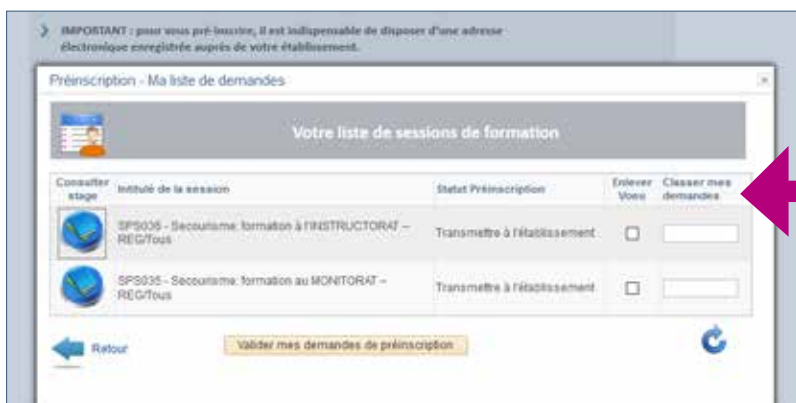
- Une fois connecté, j'ouvre le plan de formation
- Je choisis mes stages : **3 au maximum** en cliquant sur le bouton «**ajout vœux**» pour chaque stage qui m'intéresse
- Un message de confirmation d'ajout de la formation apparaît pour chaque stage sélectionné
- Je m'assure que les stages choisis correspondent bien à mon profil (public concerné et discipline)



5



6



7

- J'accède à ma liste de vœux :
- Je classe mes stages par ordre de priorité
- Je peux encore modifier mes vœux tant que je n'ai pas validé
- Je dois valider avant la date limite pour que mon dossier soit traité
- **Une fois validé, mes choix sont irréversibles**

Quelques questions ?

Comment est traité mon dossier ?

- Après que j'ai validé mes choix, les chefs d'établissement/directeurs d'école y attribuent une priorité.
- Le Comité de Pilotage de la Mutualisation valide les listes définitives de stagiaires
- Elles sont ensuite diffusées courant octobre dans les établissements

Quels sont les documents qui me seront fournis ?

- Convocation valant ordre de mission : précise l'intitulé du stage, heures, lieu et dates
- Fiche d'hébergement : permet de confirmer le souhait d'être hébergé
- Mémoire de frais de déplacement : pour le remboursement des frais de déplacement après le stage
- Attestations de stage

Comment sont organisés les stages ?

- Durée : 1 -2 ou 3 jours, consécutifs ou non. Plus rarement sur des périodes plus longues
- Lieu : en général sur Rabat ou Casablanca
- Restauration : déjeuners prévus sur le lieu du stage
- Hébergement : en demi-pension (petit déjeuner et repas du soir):
 - Pour les stagiaires résidant et/ou exerçant dans un établissement en dehors des pôles de Rabat/Kénitra et Casablanca/ Mohammedia : à partir de la veille du stage et jusqu'au dernier jour de stage
 - Pour les stagiaires résidant et/ou exerçant dans un établissement en dehors du pôle où se déroule le stage : pour les nuitées intermédiaires (entre deux jours de stage)
- Transport : les frais de transport sont remboursés sur la base d'une indemnité forfaitaire indexée sur le tarif ONCF 1ère classe, sur présentation d'un mémoire de frais signé par le chef de l'établissement de rattachement /directeur d'école, accompagné de :
 - L'original de la convocation valant ordre de mission signé par le chef de l'établissement de rattachement
 - Un relevé d'identité bancaire marocain (24 chiffres)

Ces pièces sont indispensables pour engager la procédure de remboursement

- Après le stage, une attestation de stage me sera délivrée au vu de la feuille d'émargement que j'aurai dûment paraphée pour toutes les demi-journées de stage

Ma candidature est retenue pour un stage, que dois-je faire ?

- Ma convocation valant ordre de mission m'est transmise par voie hiérarchique
- Je confirme ma participation ou non-participation auprès de mon établissement
- En confirmant ma participation, je m'engage à suivre la formation dans son intégralité, y compris si la formation est prévue en plusieurs sessions
- Si je peux y prétendre, je reçois aussi une fiche d'hébergement : je dois impérativement la retourner dans les délais fixés quelle que soit ma décision. Une fois le délai expiré, je ne pourrai plus prétendre à un hébergement pour ce stage.
- Je m'assure que je figure bien au tableau des absences de mon établissement pour les dates concernées
- Je me rends au stage le jour dit en respectant les horaires, muni de ma convocation
- Je préviens mon établissement et le cas échéant l'hôtel en cas d'annulation du stage au dernier moment ou de non-participation au 2nd ou 3ème jour de stage : à noter que l'hébergement proposé ne se conçoit qu'avec une participation obligatoire à la totalité du stage
- J'émarge pour chaque demi-journée de présence
- Je remplis la fiche d'évaluation en fin de stage
- Je préviens par mail le service de la formation continue de tout problème rencontré au cours du stage (transport, hébergement,...)
- Je fais signer mon mémoire de frais par mon chef d'établissement /directeur d'école et je le transmets, **dans un délai d'un mois** après le stage), à l'Intendance du Lycée Descartes (à l'intention de Mme Farjia), accompagné de :
 - L'original de la convocation valant ordre de mission signé par le chef de l'établissement de rattachement
 - Un relevé d'identité bancaire marocain (24 chiffres)
- Après le stage, je fais une restitution de mes journées de formation auprès de mes pairs (partage de documents) dans mon établissement

Si je ne peux pas participer au stage ?

- Je sais d'avance que je ne pourrais pas aller au stage :
 - Je préviens mon chef d'établissement/directeur d'école qui transmettra au service de la formation continue
 - Je ne peux pas donner ma convocation ou ma fiche d'hébergement à une autre personne
- Je suis malade ou j'ai un empêchement de dernière minute :
 - Je préviens mon chef d'établissement/directeur d'école et le service de la formation continue
 - J'annule ma réservation de chambre directement auprès de l'hôtel et j'en informe le service de formation continue par mail

Pour en savoir plus...

- Je consulte la [rubrique « Mutualisation »](#) sur le site du Lycée Descartes