

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DU TRAVAIL

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DES SPORTS

Secrétariat général

Direction des ressources humaines (DRH)

Sous-direction du pilotage des ressources,  
du dialogue social et du droit des personnels (SD1)

Bureau de la formation (SD1D)

#### **Instruction n° DRH/SD1D/2018/180 du 19 juillet 2018 relative à la formation professionnelle statutaire des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports**

NOR : SSAR1820412J

*Date d'application* : immédiate.

Visée par le SG-MCAS le 24 août 2018.

*Résumé* : organisation, objectifs et modalités de mise en œuvre de la formation professionnelle statutaire des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports.

Formation initiale statutaire des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse stagiaires relevant des conditions fixées à l'article 7 du décret du 10 juillet 1985 ; des professeurs de sport stagiaires relevant des conditions fixées à l'article 8 du décret du 8 juillet 1985 ; des inspecteurs de la jeunesse et des sports relevant des conditions fixées à l'article 7 du décret du 12 juillet 2004 ; et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs relevant des conditions fixées à l'article 9 du décret du 24 mars 2004.

Formation d'adaptation à l'emploi des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse placés en position de détachement ou recrutés par la voie de l'intégration directe ; des professeurs de sport placés en position de détachement ou recrutés par la voie de l'intégration directe ; des inspecteurs de la jeunesse et des sports recrutés par la voie de la liste d'aptitude, placés en position de détachement ou recrutés par la voie de l'intégration directe ; et des conseillers techniques et pédagogiques recrutés par la voie de la liste d'aptitude, placés en position de détachement ou recrutés par la voie de l'intégration directe.

*Mots clés* : formation professionnelle statutaire, formation initiale statutaire, formation d'adaptation à l'emploi, organisation et déroulement de la formation, acteurs de la formation, évaluation, procédure de titularisation.

*Références* :

Code du sport, notamment articles L. 131-12 et R. 131-16 à R. 131-24 ;

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 relatif aux dispositions communes applicables aux stagiaires de l'État et des établissements nationaux ;

Décret n° 85-721 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;

Décret n° 85-720 du 10 juillet 1985 modifié portant statut particulier des professeurs de sport ;

Décret n° 2017-1833 du 28 décembre 2017 modifiant le décret n° 2004-697 du 12 juillet 2004 portant statut particulier du corps des inspecteurs de la jeunesse et des sports ;

Décret n° 2004-272 du 24 mars 2004 modifié relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs ;

Décret n° 2013-351 du 24 avril 2013 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'État des catégories A, B et C relevant des ministres chargés des affaires sociales et du ministre chargé de la jeunesse et des sports ;

Arrêté du 12 août 2013 portant organisation de la direction des ressources humaines en sous-directions et en bureaux, notamment son article 2 ;

Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse stagiaires ;

Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des professeurs de sport stagiaires ;

Arrêté du 8 août 2016 fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires et titulaires ;

Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires et titulaires ;

Instruction n° 07-068 JS du 16 avril 2007 relative à l'aménagement d'emplois du temps des sportifs de haut niveau affectés dans les services déconcentrés et établissements publics nationaux du ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

*Circulaires abrogées :*

Instruction n° DRH/SD1D/2017/252 du 16 août 2017 relative à l'organisation de la formation professionnelle statutaire des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse nommés stagiaires à l'issue de leur recrutement, conformément à l'article 4 du décret du 10 juillet 1985 susvisé ;

Instruction n° DRH/SD1D/2017/255 du 16 août 2017 relative à l'organisation de la formation professionnelle statutaire des professeurs de sport nommés stagiaires à l'issue de leur recrutement, conformément aux articles 4 et 5 du décret du 10 juillet 1985 ;

Instruction n° DRH/SD1D/2017/254 du 16 août 2017 relative à l'organisation de la formation des inspecteurs de la jeunesse et des sports nommés stagiaires à l'issue de leur recrutement par la voie des concours, de la liste d'aptitude, par la voie du détachement conformément aux alinéas 1, 2 et 3 de l'article 4 du décret du 12 juillet 2004 ;

Instruction n° DRH/SD1D/2017/253 du 16 août 2017 relative à l'organisation de la formation professionnelle statutaire des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs recrutés par la voie des concours, de la liste d'aptitude ou par la voie du détachement conformément à l'article 4 du décret n° 2004-272 du 24 mars 2004.

*Annexes :*

Guide sur le parcours de formation des agents stagiaires et titulaires (annexe 1) ;

Guide sur le rapport d'étude collective de cas à destination des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (annexe 2) ;

Guide sur les bourses individuelles de formation à destination des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (annexe 3) ;

Guide sur l'action à conduire en responsabilité à destination des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, des professeurs de sport et des inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires (annexe 4) ;

Guide sur les acteurs de la formation professionnelle statutaire de la jeunesse et des sports (annexe 5) ;

Formulaire relatif aux comptes rendus des entretiens intermédiaires (annexe 6) ;

Formulaire relatif au compte rendu de la commission d'évaluation de la formation (annexe 7) ;

Formulaire relatif à la proposition du directeur de stage sur la titularisation du stagiaire (annexe 8) ;

Formulaire relatif à l'attestation de formation des agents titulaires en formation d'adaptation à l'emploi (annexe 9) ;

Guide sur la décision du ministre de l'éducation nationale et/ou de la ministre des sports sur proposition du directeur de stage, après avis de la commission d'évaluation de la formation et de la commission administrative paritaire de titularisation (annexe 10).

*Le ministre de l'éducation nationale et la ministre des sports à Madame et Messieurs les préfets de région ; Mesdames et Messieurs les préfets de département ; Madame la directrice des sports ; Monsieur le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative ; Monsieur le chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports ; copie à : Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et départementaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations ; Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale ; Monsieur le directeur du centre de ressources, d'expertise et de performance sportive de Poitiers ; Monsieur le directeur général de l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance ; Messieurs les directeurs des écoles nationales ; Mesdames et Messieurs les directeurs des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive ; Madame la directrice générale du Centre national pour le développement du sport ; Mesdames et Messieurs les directeurs techniques nationaux.*

La présente instruction a pour objet de définir les principes, les objectifs et les modalités d'organisation de la formation professionnelle statutaire des agents relevant des quatre corps spécifiques de la jeunesse et des sports.

Elle précise les modalités de la formation initiale statutaire des agents suivants ayant la qualité de stagiaires :

- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse à l'issue de leur recrutement par la voie des concours ou par la voie de l'inscription sur la liste d'aptitude, conformément à l'article 4 du décret du 10 juillet 1985 susvisé ;
- les professeurs de sport à l'issue de leur recrutement par la voie des concours ou par voie de l'inscription sur la liste d'aptitude, conformément à l'article 4 du décret du 10 juillet 1985 susvisé, ou selon les dispositions de l'article 5 de ce même décret relatives aux sportifs de haut niveau ;
- les professeurs de sport recrutés par la voie du concours réservé dit « Sauvadet », conformément à l'article 1 du décret du 24 avril 2013 susvisé ;
- les inspecteurs de la jeunesse et des sports à l'issue de leur recrutement par la voie des concours, conformément à l'article 4 du décret du 12 juillet 2004 modifié susvisé ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs à l'issue de leur recrutement par la voie du concours interne, conformément à l'article 6 du décret du 24 mars 2004 susvisé ;
- les agents recrutés par contrat dans le corps des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, des professeurs de sport, des inspecteurs de la jeunesse et des sports, et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, en application de l'article 6 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des agents handicapés dans la fonction publique de l'État.

Elle précise également les caractéristiques de la formation d'adaptation à l'emploi statutaire des agents titulaires suivants :

- les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse placés en position de détachement ou nommés par intégration directe, conformément à l'article 4 du décret du 10 juillet 1985 susvisé ;
- les professeurs de sport placés en position de détachement ou nommés par intégration directe, conformément à l'article 4 du décret du 10 juillet 1985 susvisé ;
- les inspecteurs de la jeunesse et des sports recrutés par la voie de la liste d'aptitude, conformément à l'article 4 du décret du 12 juillet 2004 modifié susvisé, placés en position de détachement ou nommés par intégration directe, conformément aux articles 8 et 9 du décret du 12 juillet 2004 susvisé ;
- les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs recrutés par la voie de la liste d'aptitude, nommés par la voie du détachement ou nommés par intégration directe, conformément à l'article 6 du décret du 24 mars 2004 susvisé.

L'ensemble de ces dispositions s'inscrit dans le cadre des quatre arrêtés du 8 août 2016 fixant respectivement les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, des professeurs de sport, des inspecteurs de la jeunesse et des sports, et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs.

## I. – OBJECTIFS ET ORGANISATION DE LA FORMATION STATUTAIRE

### A. – LA FORMATION INITIALE STATUTAIRE DES AGENTS STAGIAIRES (CF. ANNEXE 1)

#### 1. Les objectifs de la formation initiale statutaire

Dès leur nomination, les agents stagiaires suivent une formation initiale statutaire (FIS) d'une année. Ils effectuent leur année de stage au sein de leur service d'affectation (service déconcentré, établissement, direction des ministères chargés de la jeunesse et des sports). Ils sont placés sous l'autorité du chef de service ou du directeur de la structure d'affectation, directeurs de stage. C'est à l'issue de cette année de stage que sera évaluée leur capacité à être titularisé.

L'année de stage a pour but de permettre aux stagiaires d'acquérir les postures et les compétences nécessaires à l'exercice de leur métier. Elle s'attache à permettre aux agents de découvrir l'ensemble des domaines d'exercice de l'activité et de l'environnement professionnels liés à leur corps d'appartenance, ainsi que les différentes structures où sont mises en œuvre les politiques publiques en matière de jeunesse, de sports, d'éducation populaire et de vie associative.

La formation organisée lors de cette année de stage vise notamment l'acquisition et le développement de leurs compétences ainsi que l'approfondissement de la culture, des pratiques et des comportements professionnels.

En conséquence, les directeurs de stage veilleront à organiser de façon progressive tout au long de l'année de formation la mise en responsabilité professionnelle des stagiaires.

#### 2. L'organisation de l'année de formation initiale statutaire

La formation se déroule selon le principe de l'alternance entre une formation théorique et spécialisée, organisée par l'opérateur de formation, et des séquences d'acquisition de compétences en situation professionnelle organisées par le service d'affectation.

La formation dure 12 mois à partir de la date de nomination, et l'entrée en formation intervient chaque année au cours du mois de septembre.

Elle s'articule autour de modules de formation, par principe, d'une durée de 24 heures répartie sur 4 jours consécutifs, du lundi au jeudi.

Sa réalisation constitue la priorité professionnelle de l'agent durant son année de stage.

À ce titre, s'agissant des séquences d'acquisition de compétences en situation professionnelle, le directeur de stage favorise la bonne appropriation par l'agent, avant toute mise en responsabilité, de son environnement professionnel interne (projets, responsabilités, modes d'organisation du service d'affectation, travail en équipe, etc.) et externe (actions mises en œuvre et partenariats développés), et des missions dévolues au métier.

Le directeur de stage veille, par ailleurs, à la participation effective de l'agent aux modules organisés par l'opérateur de formation.

La formation organisée par ce dernier est constituée :

a) D'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, commun à l'ensemble des agents du corps. Il vise à permettre aux stagiaires de développer ou d'approfondir leur culture et leurs comportements professionnels, et d'acquérir ou de développer les pratiques professionnelles attendues au titre de l'exercice du métier.

Il est composé :

- de modules de formation relevant d'un socle commun, dont les objectifs pédagogiques sont identiques pour les agents relevant des quatre corps spécifiques de la jeunesse et des sports ;
- de modules de formation distincts selon le domaine d'activité (domaine du sport ou domaine de la jeunesse, l'éducation populaire et de la vie associative) ;
- de modules de formation spécialisés propres à chacun des corps.

La participation du stagiaire aux modules de formation, ainsi inscrits dans le dossier de stage et la convention de formation, est obligatoire et ne peut faire l'objet de dérogation, sauf accord

préalable écrit du directeur de stage et de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT). Ce dernier transmet cet accord à l'opérateur de formation et au bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux (et ce, conformément au régime applicable *cf.* paragraphe III-A-2).

Le directeur de stage peut proposer à l'IGJS – IGRT, que l'agent soit dispensé, à titre exceptionnel, de certaines actions de formation inscrites au socle de formation obligatoire relevant du programme proposé par l'opérateur de formation statutaire, à l'analyse des connaissances et des compétences déjà acquises par l'agent et au regard de son expérience professionnelle. Cet aménagement est mentionné dans le dossier de stage (*cf.* paragraphe III-A-1).

*b)* De modules de formation complémentaires optionnels d'une durée de 48 heures, identifiés par l'opérateur de formation en lien avec l'agent et le directeur de stage, à partir de la fiche d'auto-évaluation du stagiaire (*cf.* paragraphe III-A-1).

Ces modules de formation optionnels sont à inscrire dans la convention de formation du stagiaire (*cf.* paragraphe III-A-2).

Ils sont choisis parmi :

- l'offre nationale ministérielle de formation :
  - l'offre nationale de formation métier jeunesse et sports ;
  - l'offre nationale transverse ;
  - le catalogue de l'administration centrale ;
- le plan régional de formation (PRF) ;
- l'offre régionale interministérielle de formation (PFRH) ;
- l'offre des ateliers du réseau des écoles de Service Public (RESP).

Au regard d'une demande qui serait formulée par plusieurs stagiaires sur le même thème auprès de l'opérateur de formation, un module peut être construit pour répondre à ce besoin de formation sous réserve de l'accord préalable du bureau de la formation.

### **3. Le parcours de formation propre à chaque corps**

*a)* Pour les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, professeurs de sport et inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires, le cadre général de leur formation est constitué d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, et commun à l'ensemble des agents des corps concernés, et d'un cursus de formation complémentaire optionnelle.

Le cursus obligatoire est d'une durée de 264 heures minimum, réparties en 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (soit 216 heures) et 2 modules de formation obligatoires spécialisés propres à chacun des corps (soit 48 heures).

Le cursus optionnel est d'une durée de 48 heures minimum, soit l'équivalent de 2 modules.

*b)* Pour les professeurs de sport stagiaires recrutés par la voie du concours réservé dit «Sauvadet», le cadre général de leur formation est constitué d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, et d'un cursus de formation complémentaire optionnelle.

Le cursus obligatoire est d'une durée de 72 heures minimum à 168 heures, soit l'équivalent de 3 à 7 modules de 24 heures. Il comprend 3 modules de formation obligatoires : le stage d'accueil, le cadre d'exercice d'un agent de l'État et le module final.

Le cursus optionnel est d'une durée de 48 heures minimum, soit l'équivalent de 2 modules.

*c)* Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires, le cadre général de leur formation est constitué d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, et d'un cursus de formation complémentaire optionnelle.

Le cursus obligatoire est d'une durée de 144 heures, réparties en 6 modules de formation.

Parmi les modules de formation obligatoires, celui portant sur l'évaluation des politiques publiques s'articule autour de la production attendue par les stagiaires d'un rapport d'étude collective de cas (RECC) sur des thématiques identifiées par les directions métier concernées (direction des sports et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative). Les objectifs pédagogiques et l'organisation du RECC sont précisés en annexe (*cf.* annexe 2).

Une bourse individuelle d'un montant maximum de 1000 € est attribuée à chaque conseiller technique et pédagogique supérieur en formation pour financer une formation non organisée par l'opérateur de formation et en cas de défaut d'action de formation correspondant à un besoin identifié dans les catalogues prévus à cet effet : offre nationale de formation métier, offre nationale de formation transverse, plan régional de formation, plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.

Ce financement est accordé après avis du directeur de stage, de l'IGJS – IGRT, de l'opérateur de formation et après validation par le bureau de la formation, sur la base de 3 devis de formation transmis par l'agent. Si l'agent est dans l'impossibilité de remplir cette condition, il justifie d'un motif légitime dans la fiche de validation et communique les justificatifs nécessaires. (cf. annexe 3).

Le cursus optionnel est d'une durée de 48 heures minimum, soit l'équivalent de 2 modules.

## B. – LA FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI DES AGENTS TITULAIRES (CF. ANNEXE 1)

### 1. L'organisation de l'année de formation

Dès leur nomination, les agents titulaires suivent une formation d'adaptation à l'emploi (FAE) statutaire d'une année.

Cette formation peut être aménagée par le chef de service après accord écrit de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT), en considération des connaissances et des compétences déjà acquises compte tenu de l'expérience professionnelle de l'agent.

La FAE statutaire des agents titulaires est organisée de la même façon que la formation initiale statutaire (FIS) des agents stagiaires, sur le principe de l'alternance entre une formation théorique et spécialisée organisée par l'opérateur de la formation, et des séquences d'acquisition de compétences en situation professionnelle organisées par la direction, le service ou l'établissement du lieu de stage.

La formation dure 12 mois à partir de la date de nomination, et l'entrée en formation intervient chaque année au cours du mois de septembre.

Elle s'articule autour de modules de formation, par principe, d'une durée de 24 heures répartie sur 4 jours consécutifs, du lundi au jeudi.

L'agent doit consacrer l'intégralité de son temps au suivi de sa formation, afin de préparer sa première année d'entrée dans le corps.

Il est précisé que les chapitres III et IV ne s'appliquent pas à ces agents dans la mesure où ces fonctionnaires sont titulaires dès leur nomination. Les missions des acteurs mentionnés au chapitre II sont adaptées à la situation de ces agents titulaires.

### 2. La formation d'adaptation à l'emploi statutaire

a) Pour les inspecteurs de la jeunesse et des sports titulaires, recrutés par la voie de la liste d'aptitude, par la voie du détachement ou par intégration directe, la FAE statutaire est organisée selon les mêmes modalités que celle des inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires.

Le cadre général de leur formation est constitué d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, et commun à l'ensemble des agents des corps concernés, et d'un cursus de formation complémentaire optionnelle.

Le cursus obligatoire est d'une durée de 264 heures minimum, réparties en 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (soit 216 heures) et 2 modules de formation obligatoires spécialisés propres à chacun des corps (soit 48 heures);

Le cursus optionnel est d'une durée de 48 heures minimum, soit l'équivalent de 2 modules.

Cette formation comprend tout ou partie des enseignements du socle commun mentionnés ci-dessus. Des modalités particulières individualisées de mise en œuvre peuvent leur être proposées par l'opérateur de formation.

b) Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs titulaires, recrutés par la voie de la liste d'aptitude ou par la voie du détachement, la FAE statutaire est organisée selon les mêmes modalités que celle des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires.

Le cadre général de leur formation est constitué d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée, et d'un cursus de formation complémentaire optionnelle.

Le cursus obligatoire est d'une durée de 144 heures, réparties en 6 modules de formation.

Parmi les modules de formation obligatoires, celui portant sur l'évaluation des politiques publiques s'articule autour de la production attendue par les agents en formation d'un rapport d'étude collective de cas (RECC) portant sur des thématiques identifiées par les directions métier concernées (direction des sports et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative). Les objectifs pédagogiques et l'organisation du RECC sont précisés en annexe (cf. annexe 2).

Une bourse individuelle d'un montant maximum de 1000 € est attribuée à chaque conseiller technique et pédagogique supérieur en formation pour financer une formation non organisée par

l'opérateur de formation et en cas de défaut d'action de formation correspondant à un besoin identifié dans les catalogues prévus à cet effet : offre nationale de formation métier, offre nationale de formation transverse, plan régional de formation, plates-formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines.

Ce financement est accordé après avis du directeur de stage, de l'IGJS – IGRT, de l'opérateur de formation et après validation par le bureau de la formation, sur la base de 3 devis de formation transmis par l'agent. Si l'agent est dans l'impossibilité de remplir cette condition, il justifie d'un motif légitime dans la fiche de validation et communique les justificatifs nécessaires (cf. annexe 3).

Le cursus optionnel est d'une durée de 48 heures minimum, soit l'équivalent de 2 modules.

Cette formation comprend tout ou partie des enseignements du socle commun mentionnés ci-dessus. Des modalités particulières peuvent leur être proposées par l'opérateur de formation.

### **3. La formation d'adaptation à l'emploi non statutaire**

a) Les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse titulaires et professeurs de sport titulaires, placés en position de détachement ou nommés par intégration directe participent à des actions de formation relevant du cursus obligatoire au titre d'une FAE non statutaire dont le volume horaire est compris entre 72 et 168 heures maximum, soit de 3 à 7 modules. Ils participent au stage d'accueil.

b) Les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs titulaires nommés par intégration directe participent à des actions de formation relevant du cursus obligatoire au titre d'une FAE non statutaire dont le volume horaire est compris entre 72 et 144 heures maximum, soit de 3 à 6 modules. Ils participent au stage d'accueil et au module relatif au RECC, et participent en conséquence à la production du rapport. Le choix de la thématique du RECC est effectué par l'agent, parmi une liste déterminée par les directions métier et en relation avec le directeur de stage et l'IGJS – IGRT.

## **C. – LES TRAVAUX À RÉALISER PAR L'AGENT EN FORMATION**

### **1. L'action à conduire en responsabilité (cf. annexe 4)**

Durant l'année de stage, les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, les professeurs de sport et les inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires, effectuent une action à conduire en responsabilité (ACR).

Le périmètre de l'ACR est défini par le directeur de stage en lien avec le stagiaire et l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT). Elle a une visée opérationnelle et débouche sur une action précise, pendant un temps donné, permettant d'aboutir à des premiers résultats évaluables lors de la réunion de la commission d'évaluation de la formation (CEF).

La thématique de l'ACR est en lien avec la fiche de poste du stagiaire et en articulation avec les tâches qui lui sont confiées, pour lui permettre d'identifier les différentes facettes du métier. Elle s'inscrit dans les missions statutaires du corps concerné et répond aux exigences opérationnelles et d'évaluation précitées.

Au cours des entretiens intermédiaires, le directeur de stage apprécie l'état d'avancement de l'ACR et conseille le stagiaire sur la base des constats opérés. L'IGJS – IGRT fait état de ses éventuelles observations soit à l'occasion de l'entretien intermédiaire auquel il a pris part, soit à partir du compte-rendu de l'entretien dont il est rendu destinataire au plus tard dans les 10 jours qui suivent sa tenue.

L'ACR est évaluée lors de la réunion de la CEF.

### **2. Le rapport d'étude collective de cas (cf. annexe 2)**

Pendant l'année de formation, les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires et titulaires produisent un rapport d'étude collective de cas (RECC). Les modalités de réalisation du rapport d'étude collectif de cas, présentées lors du module d'accueil, sont précisées dans l'annexe 2 de la présente instruction.

Il s'agit d'un travail collectif portant sur des thématiques identifiées par les directions métier concernées (direction des sports et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative). Les groupes constitués à cet effet bénéficient de la marge d'autonomie nécessaire à l'avancée de leurs travaux.

Les travaux sont présentés au cours d'un temps de restitution, présidé par un IGJS – IGRT, auquel participent les représentants des directions de l'administration centrale, les directeurs de stage, les IGJS – IGRT. Un support écrit est adressé au moins 15 jours avant la date de restitution des rapports.

Pour les agents stagiaires, le RECC est joint au dossier de stage et dans le bilan de formation.

Au cours des entretiens intermédiaires, le directeur de stage apprécie l'état d'avancement du RECC et conseille le stagiaire sur la base des constats opérés. L'IGJS – IGRT fait état de ses éventuelles observations soit à l'occasion de l'entretien intermédiaire auquel il a pris part, soit à partir du compte-rendu de l'entretien dont il est rendu destinataire au plus tard dans les 10 jours qui suivent sa tenue.

L'implication du stagiaire dans la réalisation du rapport est évaluée lors de la CEF, au cours de laquelle le stagiaire explicite sa contribution personnelle aux travaux collectifs du groupe.

#### D. – LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement des agents en formation, stagiaires et titulaires, sont pris en charge par la direction régionale compétente pour leur lieu d'affectation, au titre des crédits qui lui sont délégués chaque année à cet effet par le bureau de la formation.

S'agissant des agents affectés en administration centrale, les frais de déplacement sont pris en charge par cette dernière.

## II. – ACTEURS DE LA FORMATION (CF ANNEXE 5)

### A. – LE STAGIAIRE

Le statut de stagiaire s'applique sur une durée d'un an à compter de la date de nomination. Le stagiaire est le premier acteur et le principal responsable de sa formation. Il a l'obligation d'élaborer, sur les indications et sous la responsabilité de son directeur de stage et avec l'appui de son conseiller de stage, son dossier de stage (cf. paragraphe III-A-1).

Il rédige en fin de stage un bilan du parcours de formation dont il a bénéficié, qu'il transmet aux membres de la commission d'évaluation de la formation (CEF) précisée ci-après, dans un délai de 10 jours au moins avant sa tenue (cf. paragraphe III-A-3).

### B. – LE SERVICE D'AFFECTATION

#### 1. Le directeur de stage

Le chef du service ou le directeur de la structure (service déconcentré, établissement public, direction d'administration centrale) au sein de laquelle l'agent effectue son année de stage, assure la fonction de directeur de stage, sauf exceptions ci-après exposées.

La direction de stage des professeurs de sport et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs sous contrat de préparation olympique (PO) est placée sous la responsabilité de la directrice des sports.

La direction de stage des professeurs de sport et des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs exerçant les missions de conseiller technique sportif (CTS) auprès d'une fédération sportive, est assurée par le directeur du service d'affectation du stagiaire (directeur régional et départemental de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale; directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale; directeur de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale pour les territoires ultramarins).

Le directeur de stage peut désigner un maître de stage pour assurer l'encadrement du stagiaire au cours de l'année de stage.

Il rencontre le stagiaire après chaque action de formation relevant du cursus obligatoire et du cursus optionnel pour faire un point d'étape et définir les objectifs professionnels immédiats. Les temps de rencontre sont à privilégier lors du retour du stagiaire le vendredi. Le cas échéant, il transmet au conseiller régional de formation les attestations de stage.

Il définit et formalise les missions confiées au stagiaire, à partir desquelles ce dernier rédige les documents constitutifs du dossier de stage.

Il fixe, en concertation avec le stagiaire et en relation avec l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT), les modalités d'organisation



de l'activité du stagiaire à mettre en œuvre pour la réalisation optimale de l'année de stage et du cursus de formation. Il est le garant de la réalisation des obligations inscrites dans le dossier de stage.

Il désigne le conseiller de stage dès le début de l'année de stage, après validation écrite par l'IGJS – IGRT.

Il signale toute situation impactant le déroulement du stage au bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux, à l'IGJS – IGRT et à l'opérateur de formation.

Il rédige les comptes rendus des deux entretiens intermédiaires (cf. annexe 6).

À la demande de l'IGJS – IGRT, il peut participer à la réunion de la commission d'évaluation de la formation (CEF) en qualité de personnalité qualifiée (cf. annexe 7).

En fin de période de stage, et au plus tard 15 jours avant la date de tenue de la commission administrative paritaire (CAP) du corps concerné, le directeur de stage rédige une proposition de titularisation, de renouvellement de stage ou de licenciement du stagiaire transmise à la direction des ressources humaines des ministères sociaux pour présentation devant la CAP compétente (cf. annexe 8). Il en adresse copie à l'IGJS – IGRT et à l'opérateur de formation.

Pour les agents titulaires en formation d'adaptation à l'emploi, le directeur de stage rédige en fin d'année une attestation relative à l'année de formation de ces agents, transmise au bureau de la formation (cf. annexe 9). Il en adresse copie au stagiaire, à l'IGJS – IGRT et à l'opérateur de formation.

## 2. Le maître de stage

Le maître de stage est un cadre relevant d'un corps spécifique de la jeunesse et des sports, d'un niveau statutaire au moins équivalent à celui du stagiaire. Son identité est spécifiée dans le dossier de stage (cf. paragraphe III-A-1).

Il assure l'encadrement du stagiaire tout au long du déroulement de l'année de stage selon les objectifs fixés par le directeur de stage. Il exerce par délégation les attributions dévolues au directeur de stage concernant le suivi du stagiaire dans l'accomplissement de son année de stage et dans la réalisation de son parcours de formation. Il fixe les objectifs à inscrire dans la convention de formation.

Il assure, à la demande du directeur de stage, les rencontres prévues avec le stagiaire après chaque action de formation, obligatoires ou optionnelles. Il rencontre également le stagiaire aussi souvent que nécessaire.

Il conduit, sur mandat du directeur de stage, les entretiens intermédiaires de suivi du stagiaire et peut participer à la réunion de la CEF en qualité de personnalité qualifiée, à la demande de l'IGJS – IGRT.

## 3. Le conseiller de stage

Un conseiller de stage est nommé auprès de chaque stagiaire par le directeur de stage, après avis de l'IGJS – IGRT. Il est choisi, autant que possible, au sein du service ou de la direction d'exercice du stagiaire.

Il est retenu pour sa capacité à être un référent professionnel, pour son aptitude à conseiller, à communiquer ainsi que pour sa motivation à exercer les fonctions qui lui sont confiées. Il est choisi parmi les fonctionnaires titulaires appartenant au même corps que celui du stagiaire, et pour les conseillers techniques pédagogiques supérieurs, dans la même option que celle à laquelle appartient le stagiaire (domaine du sport ou domaine de la jeunesse, l'éducation populaire et de la vie associative).

Dans la mesure du possible, ce choix est réalisé sur la base du volontariat.

L'exercice de la fonction de conseiller de stage est identifiée et reconnue par le chef de service. Elle est inscrite dans les objectifs professionnels du fonctionnaire désigné.

Il accompagne le stagiaire dans le but de l'installer dans ses fonctions et d'accélérer sa professionnalisation. Il l'informe sur sa fonction, l'aide dans ses choix et ses activités, facilite sa prise d'autonomie. Sur la base des objectifs de formation validés dans le dossier de stage et dans la convention de formation du stagiaire, il conduit son action de conseil et d'accompagnement en lien étroit avec le directeur de stage.

Il participe à la réunion de la CEF du stagiaire concerné.

#### 4. Le conseiller régional de formation

Le conseiller régional de formation (CRF) de la direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (D-R-D-JSCS), de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) ou de la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DJSCS) pour les territoires ultramarins, participe à l'accueil des agents affectés dans sa région. En lien avec le conseiller de stage, il aide l'agent à renseigner sa fiche d'auto-évaluation, qui doit être insérée dans le dossier de stage, et l'accompagne dans la découverte de son service d'accueil.

Il informe l'ensemble des acteurs sur le contenu des actions de formations inscrites dans l'offre nationale ministérielle de formation, dans le plan régional de formation (PRF) ou organisées par les plateformes interministérielles de formation (PFRH). Il aide et conseille les agents dans l'organisation et la réalisation de leur parcours de formation.

Par sa capacité à informer, conseiller et coordonner, il facilite l'action des conseillers de stage désignés par les directeurs de stage dans la région de référence.

#### 5. Le directeur technique national

Pour les professeurs de sport et les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs exerçant des missions de conseiller technique sportif (CTS), le directeur technique national (DTN) de la fédération concourt à la réalisation de la formation professionnelle statutaire. À ce titre, il définit les missions confiées à l'agent stagiaire, et participe ou est représenté aux entretiens de suivi de stage.

Le DTN ou son représentant est membre de la CEF du stagiaire en tant que personnalité qualifiée.

##### C. – L'INSPECTEUR GÉNÉRAL DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS – INSPECTEUR GÉNÉRAL RÉFÉRENT TERRITORIAL

L'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT), s'assure que l'accueil des agents affectés sur le territoire dont il est le référent et leur insertion dans leurs fonctions sont réalisés. Il vérifie que les conditions d'exécution du dispositif de formation professionnelle statutaire sont mises en œuvre au niveau local.

Il valide le dossier de stage qui lui est transmis par le directeur de stage, ainsi que la désignation d'un maître de stage et du conseiller de stage.

En cas de nécessité, il peut être consulté par tout acteur de la formation. Il signale toute situation impactant le déroulement du stage et/ou de la formation au directeur de stage, au bureau de la formation et à l'opérateur de formation.

En cours d'année de stage, il peut participer, à sa demande, aux deux entretiens d'évaluation conduits par le directeur de stage.

Il réunit et préside la commission d'évaluation de la formation (CEF) à la fin de l'année de stage.

##### D. – LES DIRECTIONS D'ADMINISTRATION CENTRALE

#### 1. Le bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux

Le bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux (DRH – SD1D) pilote l'ensemble du dispositif de la formation statutaire, à partir des orientations formulées par le comité de pilotage stratégique de la formation statutaire jeunesse et sports, et des avis formulés par le conseil pédagogique.

Il pilote, en outre, l'élaboration et la mise en œuvre de l'offre nationale ministérielle de formation.

Il définit les objectifs de la formation statutaire, coordonne le dispositif, valide les modalités proposées par l'opérateur de formation, et met à sa disposition les moyens financiers et administratifs nécessaires dans le cadre d'une convention pluriannuelle.

Il réalise le suivi individuel de la formation des agents, en lien avec l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT), le directeur de stage et l'opérateur de formation.

Il est informé à titre principal de toute situation impactant le déroulement du stage et/ou de la formation professionnelle statutaire des agents en formation. Il gère les situations particulières en lien avec les directeurs de stage, les IGJS – IGRT, l'opérateur, les directions métier (direction des sports et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative) et le bureau de gestion des personnels de la jeunesse et des sports, de l'éducation nationale et des instituts spécialisés de la direction des ressources humaines (DRH – SD2D).

Il reçoit des chefs de service la proposition de titularisation, de renouvellement du stage, ou de non-titularisation. Sur ces bases, il prépare en lien avec le bureau de gestion du corps, le dossier soumis à l'avis de la commission administrative paritaire (CAP), à laquelle il participe en tant que de besoin.

## **2. Les directions métier des ministères chargés de la jeunesse et des sports**

Les directions métier des ministères chargés de la jeunesse et des sports, direction des sports (DS) et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA), participent aux instances décisionnelles de la formation professionnelle statutaire, comité de pilotage stratégique et conseil pédagogique.

Elles appuient le bureau de la formation en matière de suivi technique sur leurs champs respectifs notamment dans l'élaboration et le suivi du cahier des charges et sur des sujets techniques relatifs aux dimensions métiers.

Dans le périmètre jeunesse, éducation populaire et vie associative, la DJEPVA invite les stagiaires et leurs encadrants à renseigner une enquête intitulée « Enquête post-FIS » 18 mois après leur prise de poste.

Cette enquête s'adresse aux :

- conseillers d'éducation populaire et de jeunesse ;
- inspecteurs de la jeunesse et des sports ;
- conseillers techniques et pédagogiques supérieurs du champ jeunesse.

Cette enquête, pilotée par la DJEPVA en lien avec le bureau de la formation, a pour objectif d'identifier les compétences à mobiliser et à consolider à moyen terme (3 ans).

### **E. – L'OPÉRATEUR DE FORMATION**

Le centre de ressources, d'expertise et de performance sportive (CREPS) de Poitiers est l'opérateur de la formation des agents relevant des quatre corps spécifiques de la jeunesse et des sports.

Son action dans ce domaine s'exerce dans le cadre défini par un cahier des charges et en cohérence avec les orientations du comité de pilotage stratégique et les avis du conseil pédagogique de la formation professionnelle statutaire (FPS).

Il met en œuvre le dispositif de formation statutaire et en assure le suivi pédagogique, sous la responsabilité de son directeur. Il coordonne l'ensemble des acteurs chargés de la formation des agents et garantit la programmation des actions de formation et leur cohérence entre elles. Il peut faire appel à la collaboration de tout partenaire, en particulier aux écoles et établissements des ministères chargés de la jeunesse et des sports, sous son contrôle et sa responsabilité.

Il contribue au suivi administratif des agents et transmet toute information relevant de situations particulières au bureau de la formation.

Il met en place un règlement intérieur (RI) spécifique à la formation statutaire. Tout au long de la formation, il veille à l'application de ce règlement intérieur. Il signale toute situation impactant le déroulement de la formation et réfère de tout manquement à ce RI au bureau de la formation qui adresse un écrit au directeur du service d'affectation et à l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT). Le comité de pilotage stratégique et le conseil pédagogique sont informés des manquements dûment constatés.

À l'issue du cursus de formation de chaque promotion, il réalise un bilan pédagogique complet relatif à la réalisation des actions de formation. Ce bilan est transmis au bureau de la formation. Il est soumis à l'examen des deux instances décisionnelles de la formation professionnelle statutaire des agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports, le comité de pilotage stratégique et le conseil pédagogique.

### **F. – LES INSTANCES DÉCISIONNELLES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DES AGENTS RELEVANT DES CORPS SPÉCIFIQUES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

#### **1. Le comité de pilotage stratégique**

Le comité de pilotage (COPI) stratégique de la formation professionnelle statutaire de la jeunesse et des sports réunit, sous la présidence du directeur des ressources humaines ou de son représentant :

- la directrice des sports ou de son représentant ;

- le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative ou de son représentant;
- le chef de service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports ou de son représentant.

Le COPIL stratégique définit les choix organisationnels et pédagogiques du dispositif de formation, qui fixe les objectifs et les contenus des actions de formation et qui les valide, sur proposition du conseil pédagogique. Chaque année, la réalisation et le bilan de l'année de formation sont présentées au COPIL.

## 2. Le conseil pédagogique

Le conseil pédagogique (CP) de la formation professionnelle statutaire de la jeunesse et des sports réunit, sous la présidence du chef du service de l'inspection générale de la jeunesse et des sports ou de son représentant, les représentants :

- de la direction des ressources humaines;
- de la direction des sports;
- de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative;
- des directeurs de services déconcentrés;
- des directeurs des établissements nationaux;
- des directeurs techniques nationaux;
- des coordonnateurs pédagogiques;
- de l'opérateur de formation;
- des stagiaires des quatre corps de la jeunesse et des sports.

Le CP formule un avis portant sur l'offre de formation proposée par l'opérateur à partir des orientations définies par le comité de pilotage. Il est habilité à connaître de toute question de nature pédagogique relevant de la formation statutaire.

## III. – SUIVI DU STAGIAIRE

### A. – LES DOCUMENTS DU STAGIAIRE

#### 1. Le dossier de stage

Le dossier de stage :

- présente les acquis de l'expérience professionnelle du stagiaire à partir d'une fiche d'auto-évaluation de ses compétences sous la forme d'un *curriculum vitae* détaillé;
- précise les compétences à acquérir ou conforter en fonction des missions qui lui sont assignées par le responsable hiérarchique;
- comporte un exposé de l'environnement professionnel dans lequel il évolue;
- précise le nom du directeur de stage et de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT), ainsi que les noms et les fonctions du conseiller de stage et le cas échéant du maître de stage;
- indique l'intitulé des formations obligatoires et optionnelles choisies par le stagiaire, précisées dans la convention de stage et validées par le directeur de stage, ainsi que les volumes horaires afférents et le total du volume horaire de formation;
- présente un planning prévisionnel de l'année de formation.

Le dossier de stage intègre :

- pour les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, les professeurs de sport et les inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires, la présentation de l'action à conduire en responsabilité (ACR) : le sujet, le périmètre et les modalités de mise en œuvre sont détaillés dans le dossier de stage;
- pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires, la présentation du rapport d'étude collective de cas (RECC) : la thématique, le nom des stagiaires constituant le groupe, le nom des référents thématiques désignés par les directions métier et l'inspection générale de la jeunesse et des sports et les modalités de mise en œuvre sont détaillés dans le dossier de stage.

Le dossier de stage est constitué et transmis à l'IGJS – IGRT dans le respect d'un délai de 10 semaines à compter de l'installation de l'agent à partir des directives du directeur de stage. Il est validé par l'IGJS – IGRT, sur proposition du directeur de stage.

S'agissant des professeurs de sport stagiaires, sportifs de haut niveau (SHN) et de ceux issus du dispositif dit « Sauvadet », ce délai est réduit à 5 semaines à compter de l'installation de l'agent.

Le directeur de stage adresse le projet de dossier de stage pour validation à l'IGJS – IGRT, puis envoie une copie de ce dossier une fois validé au bureau de la formation et à l'opérateur de formation.

La validation du dossier de stage par l'IGJS – IGRT est portée sur un document signé par ce dernier et transmis au directeur de stage, au bureau de la formation et à l'opérateur de formation.

## **2. La convention de formation**

La convention de formation détaille les modules de formation obligatoires et les modules de formation optionnels que l'agent suit de façon complémentaire durant son année de stage, ainsi que les volumes horaires afférents, indique les raisons de leur choix et le bénéfice qui en est attendu.

Elle est établie dans un délai de deux semaines à compter de la validation du dossier de stage par l'IGJS – IGRT, entre l'agent, le directeur de stage et l'opérateur de formation.

Elle peut faire l'objet d'un avenant, validé par le directeur de stage et l'IGJS – IGRT, pour modifier en tant que de besoin la liste initiale des modules de formation optionnels.

Une copie de la convention est adressée à chacune de ces parties par l'opérateur de formation, au bureau de la formation et à l'IGJS – IGRT.

## **3. Le bilan du parcours de formation**

Le bilan de formation présente une analyse distanciée du parcours du stagiaire pendant son année de formation.

Le bilan de formation :

- rappelle les conditions d'encadrement du stage (directeur de stage, IGJS – IGRT, conseiller de stage et le cas échéant maître de stage) ;
- précise la nature du poste, les fonctions attribuées et les responsabilités confiées ;
- détaille les acquis en termes de connaissances et de compétences de chaque action de formation relevant du cursus obligatoire et des formations optionnelles, en lien avec la fiche d'auto-évaluation ;
- détaille les acquis en termes de connaissances et de compétences des actions relevant des fonctions attribuées et des responsabilités confiées en service.

Le bilan de formation intègre :

- pour les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse, les professeurs de sport et les inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires, la présentation de l'ACR : le choix du thème, la méthode, les enjeux, les partenariats développés, les solutions proposées, les conditions de réalisation, le calendrier (initial, final) et les enseignements tirés sont détaillés dans le bilan de formation ;
- pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires, la présentation du RECC : le choix du thème, la méthode, les enjeux, les conditions de réalisation, le calendrier (initial, final), la contribution personnelle du stagiaire aux travaux du groupe et les enseignements tirés sont détaillés dans le bilan de formation.

En conclusion, le stagiaire fait part :

- de ses acquis professionnels sur les plans technique, pédagogique, organisationnel et relationnel ;
- de sa connaissance de l'environnement : contexte réglementaire, institutionnel, partenarial, politique, économique ;
- de sa compréhension des différentes facettes du métier : des autres missions susceptibles de lui être confiées, d'autres contextes d'intervention possibles.

L'agent en formation indique également ses perspectives de formation d'adaptation à l'emploi à court ( $N + 1$ ) et moyen (3/5 ans) termes pour optimiser sa pratique actuelle et permettre une évolution professionnelle.

Le bilan de formation est adressé au format papier et en version numérique par la voie hiérarchique aux membres de la commission d'évaluation de la formation (CEF), au moins 10 jours avant la date de tenue de la commission. Il sert de support à la réunion de la CEF.

Le jour de la réunion de la CEF, la forme du document présenté et le support choisi (document écrit, support numérique) sont à l'appréciation du stagiaire, après accord préalable de l'IGJS – IGRT.

Les critères d'évaluation portent :

- sur la capacité du stagiaire à présenter et à analyser son parcours et les différentes compétences acquises ;
- sur la qualité des réponses apportées aux questions posées à l'issue de sa présentation, l'aptitude du stagiaire à prendre du recul sur les situations vécues au cours de l'année de stage et à proposer en tant que de besoin des pistes d'évolution en regard des situations présentées ;
- sur la structuration et la concision de ses propos ;
- sur la qualité de l'orthographe et de la syntaxe du bilan de formation ;
- sur les progrès du stagiaire tout au long de son année de stage retranscrits, en particulier, dans les comptes rendus des entretiens intermédiaires.

À l'issue de la réunion de la CEF, le directeur de stage adresse le bilan de formation, intégrant les éventuelles demandes de modifications exprimées au cours de la réunion, au bureau de la formation, à l'IGJS – IGRT et à l'opérateur de formation.

## B. – LE SUIVI DE L'ANNÉE DE STAGE PAR LES ACTEURS DE LA FORMATION

### 1. Le point d'étape à l'issue de chaque module de formation

Après chaque action de formation relevant du cursus obligatoire et du cursus optionnel, le supérieur hiérarchique, directeur de stage ou maître de stage le cas échéant, rencontre le stagiaire pour faire un point d'étape sur les acquis de la formation et définir les objectifs professionnels immédiats. Ce point d'étape prend en principe place le vendredi, après les 4 jours de formation passés auprès de l'opérateur de formation (semaine de formation du lundi au jeudi).

### 2. Les deux entretiens intermédiaires (cf. annexe 6)

Afin d'effectuer un suivi régulier de l'année de stage, deux entretiens intermédiaires avec le stagiaire sont fixés en cours d'année de stage par le directeur de stage. Le premier a lieu au moment de la finalisation du dossier de stage soit 10 semaines au plus après le début de l'entrée en formation du stagiaire (au mois de novembre de l'année *N*), le deuxième dans les six mois après le début du stage (au mois de février de l'année *N + 1*).

Le premier entretien porte sur la mise en forme du dossier de stage et en particulier sur le parcours de formation, l'action à conduire en responsabilité ou le rapport d'étude collective de cas, sur les résultats attendus ainsi que sur l'organisation et l'articulation entre les séquences d'acquisition des compétences en situation professionnelle et les temps de formation. Il permet de prendre les éventuelles mesures correctives nécessaires.

Le second entretien permet de contrôler si l'adaptation aux fonctions s'effectue normalement et si l'implication du stagiaire est réelle. Il est l'occasion de vérifier l'adéquation entre les besoins recensés en termes de compétences à acquérir ou à approfondir et les formations suivies. Il permet de vérifier que les éventuelles mesures correctives prises à l'issue du premier entretien sont effectives et suffisantes, et d'en prendre de nouvelles dans le cas contraire.

Ces deux entretiens sont conduits par le directeur de stage ou par le maître de stage, sur mandat du directeur de stage, et se déroulent en présence du conseiller de stage et, au besoin, du conseiller régional de formation (CRF). À sa demande, l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT) y participe également et les dates de ces entretiens lui sont soumises préalablement le cas échéant.

L'action à conduire en responsabilité (ACR) pour les trois corps concernés, et le rapport d'étude collective de cas (RECC) pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, sont appréhendés et traités au cours des deux entretiens intermédiaires.

Au cours des entretiens intermédiaires, les stagiaires sont évalués à la fois sur leur intégration professionnelle dans les services et leur participation aux modules qui se déroulent en présentiel auprès de l'opérateur de formation. Une attention particulière est portée aux acquis, au positionnement professionnel, au comportement et à la posture du stagiaire.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu circonstancié rédigé par le directeur de stage. Ces comptes rendus, signés par le stagiaire et le directeur de stage, sont transmis par celui-ci au bureau de la formation, à l'IGJS – IGRT et à l'opérateur de formation. Le directeur de stage adresse au stagiaire une copie de chaque compte-rendu.

### 3. La commission d'évaluation de la formation (cf. annexe 7)

Une réunion de la commission d'évaluation de la formation (CEF) est organisée dans un délai qui est précisé à son président par la direction des ressources humaines postérieurement à la tenue du deuxième entretien intermédiaire susmentionné, 15 jours au moins avant la tenue des commissions administratives paritaires (CAP) de titularisation.

Elle est présidée par l'IGJS – IGRT, et est composée du conseiller de stage, d'une ou deux personnalités qualifiées exerçant une activité professionnelle dans la région du lieu de stage et, pour les personnels exerçant des missions de conseiller technique sportif (CTS), du directeur technique national (DTN) de la fédération ou de son représentant.

Le président de la commission peut demander au directeur de stage et, le cas échéant, au maître de stage, de participer à cette commission en qualité de personnalité qualifiée.

Le bilan de formation établi par le stagiaire est transmis, aux formats papier et numérique, aux membres de la CEF dans un délai maximum de 10 jours avant sa tenue. Il sert de support à l'entretien.

Cet entretien, d'une durée de 60 minutes, commence par un exposé détaillé du stagiaire d'une durée maximale de 15 minutes et se poursuit par un échange approfondi avec les membres de la commission.

Il vise à vérifier les acquis des actions de formation suivies (cursus obligatoire et formations optionnelles) au regard des différentes fonctions attendues.

L'action à conduire en responsabilité (ACR) pour les trois corps concernés, et l'implication et la contribution personnelles du stagiaire dans la conduite et dans la finalisation du rapport d'étude collective de cas (RECC) pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, sont évaluées lors de la réunion de la CEF.

Au cours de la réunion de la CEF, les stagiaires sont évalués à la fois sur leur intégration professionnelle dans les services et leur participation au cours des modules qui se déroulent en présentiel auprès de l'opérateur de formation. Une attention particulière est portée aux acquis, au positionnement professionnel, au comportement et à la posture du stagiaire.

Le président de la CEF rédige un compte-rendu qui est transmis au directeur de stage, au bureau de la formation et à l'opérateur de formation. Il en adresse copie au stagiaire.

## IV. – AVIS SUR LA TITULARISATION

### A. – LA PROPOSITION DE TITULARISATION ÉMISE PAR LE CHEF DE SERVICE (CF. ANNEXE 8)

Le chef de service transmet au directeur des ressources humaines (bureau de la formation) sa proposition circonstanciée et motivée concernant la titularisation du stagiaire, son licenciement ou le renouvellement de son année de stage, 15 jours au moins avant la tenue de la commission administrative paritaire (CAP) appelée à se prononcer sur la titularisation du stagiaire, délai de rigueur. Il en informe également l'inspecteur général de la jeunesse et des sports, inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT) et l'opérateur de formation.

En cas de proposition de renouvellement de l'année de stage, le chef de service précise s'il doit être réalisé ou non sur le même lieu de stage, après avoir consulté l'IGJS – IGRT.

### B. – LA TITULARISATION PAR LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET/OU LA MINISTRE DES SPORTS (CF. ANNEXE 10)

Le directeur des ressources humaines reçoit la proposition circonstanciée du chef de service et peut demander toute information ou tout document complémentaire (rapport complémentaire, dossier de stage, compte-rendu des entretiens intermédiaires, bilan de formation...) auprès de l'IGJS – IGRT ou du directeur de stage.

Dans le cas d'une proposition de renouvellement de stage, les mesures relatives à l'organisation de la nouvelle année de stage et aux nouveaux objectifs pédagogiques assignés au stagiaire, sont précisées en concertation entre le directeur des ressources humaines, l'IGJS – IGRT et le directeur du service avant d'être proposées pour avis à la CAP.

La liste des stagiaires proposés à la titularisation, à la réintégration dans le corps d'origine ou au renouvellement de stage est par la suite arrêtée par le ministre de l'éducation nationale et la ministre des sports, après consultation de la CAP compétente.

L'année de formation statutaire étant un moment déterminant pour permettre aux agents relevant des corps spécifiques de la jeunesse et des sports, de se positionner au mieux dans leur environne-

ment professionnel, d'acquérir des savoirs et des savoir-faire et de construire leur parcours professionnel, je vous remercie pour votre investissement personnel au service de la mise en œuvre de ce dispositif.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le chef de service*  
*adjoint au directeur des ressources humaines,*  
E. LEDOS



ANNEXE 1

GUIDE SUR LE PARCOURS DE FORMATION DES AGENTS STAGIAIRES ET TITULAIRES

Corps	Recrutement	Textes	Statut	Formation	Parcours de formation	Documents de l'agent	Suivi de l'agent
Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEP)	Concours externe et interne	Décret n°85-721 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	Stagiaire	Formation initiale statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (216 h) - 2 modules de formation obligatoires spécialisés (48 h)  CURSUS OPTIONNEL : - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)	Dossier de stage  Convention de formation	Point d'étape à l'issue de chaque module de formation  Deux entretiens intermédiaires  Commission d'évaluation de la formation (CEF)
	Liste d'aptitude	Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse stagiaires					
	Contrat de travailleurs handicapés	Décret n°85-721 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse  Décret n°95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des agents handicapés dans la fonction publique de l'Etat	Titulaire	Formation d'adaptation à l'emploi non statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 3 à 7 modules de formation obligatoires (de 72h à 168 h) dont le stage d'accueil	-	Attestation de formation
	Détachement	Décret n°85-721 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des conseillers d'éducation populaire et de jeunesse	Intégration directe				

Corps	Recrutement	Textes	Statut	Formation	Parcours de formation	Documents de l'agent	Suivi de l'agent
Professeur de sports (PS)	<i>Concours externe et interne</i>	Décret n°85-720 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des professeurs de sport	Stagiaire	Formation initiale statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (216 h) - 2 modules de formation obligatoires spécialisés (48 h)  CURSUS OPTIONNEL : - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)	Dossier de stage  Convention de formation  Action à conclure en responsabilité (ACR)  Bilan de formation	Point d'étape à l'issue de chaque module de formation  Deux entretiens intermédiaires  Commission d'évaluation de la formation (CEF)
	<i>Liste d'aptitude</i>	Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des professeurs de sport stagiaires					
	<i>Sportifs de haut niveau</i>	Décret n°85-720 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des professeurs de sport					
	<i>Contrat de travailleurs handicapés</i>	Décret n°95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des agents handicapés dans la fonction publique de l'Etat					
	<i>Sauvadet</i>	Décret n°85-720 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des professeurs de sport  Décret n° 2013-351 du 24 avril 2013 relatif à l'ouverture des recrutements réservés pour l'accès à certains corps de fonctionnaires de l'Etat des catégories A, B et C relevant des ministres chargés des affaires sociales et du ministre chargé de la jeunesse et des sports			CURSUS OBLIGATOIRE : - 3 à 7 modules de formation obligatoires (de 72h à 168 h) dont le stage d'accueil, le cadre d'exercice d'un agent de l'Etat et le module final  CURSUS OPTIONNEL : - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)		
	<i>Détachement</i>	Décret n°85-720 du 10 juillet 1985 modifié relatif au statut particulier des professeurs de sport	Titulaire	Formation d'adaptation à l'emploi non statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 3 à 7 modules de formation obligatoires (de 72h à 168 h) dont le stage d'accueil	-	Attestation de formation
<i>Intégration directe</i>							

Corps	Recrutement	Textes	Statut	Formation	Parcours de formation	Documents de l'agent	Suivi de l'agent	
Inspecteur de la jeunesse et des sports (US)	<b>Concours externe et interne</b>	Décret n°2017-1833 du 28 décembre 2017 modifiant le décret n°2004-697 du 12 juillet 2004 portant statut particulier du corps des inspecteurs de la jeunesse et des sports	Stagiaire	Formation initiale statutaire	<b>CURSUS OBLIGATOIRE :</b> - 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (216 h) - 2 modules de formation obligatoires spécialisés (48 h)  <b>CURSUS OPTIONNEL :</b> - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)	Dossier de stage Convention de formation Action à conduire en responsabilité (ACR) Bilan de formation	Point d'étape à l'issue de chaque module de formation Deux entretiens intermédiaires Commission d'évaluation de la formation (CEF)	
		Arrêté du 8 août 2016 fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires et titulaires						
	<b>Contrat de travailleurs handicapés</b>	Décret n°2017-1833 du 28 décembre 2017 modifiant le décret n°2004-697 du 12 juillet 2004 portant statut particulier du corps des inspecteurs de la jeunesse et des sports	Titulaire	Formation d'adaptation à l'emploi statutaire	<b>CURSUS OBLIGATOIRE :</b> - 9 modules de formation obligatoires relevant d'un socle commun (216 h) - 2 modules de formation obligatoires spécialisés (48 h) <i>La formation comprend tout ou partie des enseignements du socle commun mentionnés ci-dessus.</i>  <b>CURSUS OPTIONNEL :</b> - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)	-	Attestation de formation	
		Décret n°95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée relative à certaines modalités de recrutement des agents handicapés dans la fonction publique de l'Etat						
	<b>Liste d'aptitude</b>	Décret n°2017-1833 du 28 décembre 2017 modifiant le décret n°2004-697 du 12 juillet 2004 portant statut particulier du corps des inspecteurs de la jeunesse et des sports						
	<b>Détachement</b>	Arrêté du 8 août 2016 fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des inspecteurs de la jeunesse et des sports stagiaires et titulaires						
<b>Intégration directe</b>								

Corps	Recrutement	Textes	Statut	Formation	Parcours de formation	Documents de l'agent	Suivi de l'agent	
Conseiller technique et pédagogique supérieur (CTPS)	<b>Concours interne</b>	Décret n°2004-272 du 24 mars 2004 modifié relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	Stagiaire	Formation initiale statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 6 modules de formation obligatoires spécialisés (144 h)  CURSUS OPTIONNEL : - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)  Bourse individuelle de 1000€ pour financer une formation non organisée par l'opérateur de formation	Dossier de stage  Convention de formation  Rapport d'étude collective de cas (RECC)  Bilan de formation	Point d'étape à l'issue de chaque module de formation  Deux entretiens intermédiaires  Commission d'évaluation de la formation (CEF)	
		Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires et titulaires						
	<b>Contrat de travailleurs handicapés</b>	Décret n°2004-272 du 24 mars 2004 modifié relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	Titulaire	Formation d'adaptation à l'emploi statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 6 modules de formation obligatoires spécialisés (144 h) <i>La formation comprend tout ou partie des enseignements du socle commun mentionnés ci-dessus.</i>  CURSUS OPTIONNEL : - 2 modules de formation complémentaires optionnels (48 h)  Bourse individuelle de 1000€ pour financer une formation non organisée par l'opérateur de formation	Rapport d'étude collective de cas (RECC)	Attestation de formation	
		Décret n°95-979 du 25 août 1995 pris en application de l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, modifiée relative à certaines modalités de recrutement des agents handicapés dans la fonction publique de l'Etat						
	<b>Liste d'aptitude</b>	<b>Détachement</b>	Décret n°2004-272 du 24 mars 2004 modifié relatif au statut particulier des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs	Titulaire	Formation d'adaptation à l'emploi statutaire	CURSUS OBLIGATOIRE : - 3 à 6 modules de formation obligatoires (de 72h à 144 h) dont le stage d'accueil et le rapport d'étude collectif de cas (RECC)  Bourse individuelle de 1000€ pour financer une formation non organisée par l'opérateur de formation	Rapport d'étude collective de cas (RECC)	Attestation de formation
			Arrêté du 8 août 2016 modifié fixant les règles d'organisation générale du stage et le contenu de l'année de formation des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs stagiaires et titulaires					
<b>Intégration directe</b>								

Modules de formation par ordre chronologique	Mois de formation	Corps spécifiquement concernés
Accueil et présentation	Septembre	CEPJ, PS, IJS, CTPS
Le cadre d'exercice d'un agent de l'Etat au sein du MJS	Septembre	CEPJ, PS, IJS, CTPS
Le cadre légal et réglementaire du sport	Septembre	PS, IJS, CTPS SPORTS
Les enjeux éducatifs actuels : de l'Education populaire à la convergence éducative	Septembre	CEPJ
Vie associative niveau 1	Octobre	CEPJ, PS, IJS
Vie associative niveau expertise	Octobre	CTPS jeunesse
Sécurité des pratiques et des pratiquants	Octobre	CEPJ, PS, IJS
Approches territoriales des politiques de jeunesse	Novembre	CEPJ
Les politiques publiques du sport	Novembre	PS
Le management : encadrement et animation d'équipes	Novembre	IJS, CTPS
Méthodes et outils professionnels	Décembre	PS
Méthodes et outils professionnels	Décembre	CEPJ
Les politiques publiques dont celles relevant de la JS : dispositifs, méthodes et moyens d'intervention	Décembre	IJS
La conduite et la méthodologie de projet - les outils professionnels	Janvier (n+1)	IJS
Point d'étape RECC	Janvier (n+1)	CTPS
Fiscalité, comptabilité et analyse financière des associations	Janvier (n+1)	CEPJ
Expertises partagées	Janvier (n+1)	PS Sauvadet
Le développement du sport sur les territoires : approches territoriales	Janvier (n+1)	PS
Rapport d'étude collective de cas (RECC)	Février (n+1)	CTPS
Vie associative niveau 2	Février (n+1)	CEPJ
Diplômes, formations, certifications, emploi	Mars (n+1)	CEPJ, PS, IJS
Session Inter Ecoles	Avril (n+1)	IJS
Sport comme outil de cohésion sociale	Avril (n+1)	PS
Restitution des RECC	Mai (n+1)	CTPS
Module final	Mai (n+1)	CEPJ, PS, IJS, CTPS

## ANNEXE 2

### GUIDE SUR LE RAPPORT D'ÉTUDE COLLECTIVE DE CAS À DESTINATION DES CONSEILLERS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES SUPÉRIEURS

#### CADRE GÉNÉRAL

Dès leur nomination, les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS), stagiaires et titulaires, suivent une formation constituée d'un cursus de formation obligatoire, théorique et spécialisée. Le cursus obligatoire est d'une durée de 144 heures, réparties en 6 modules de formation.

Parmi les modules de formation obligatoire, celui portant sur l'évaluation des politiques publiques s'articule autour de la production attendue par les stagiaires d'un rapport d'étude collective de cas (RECC).

Il s'agit d'un travail collectif portant sur des thématiques identifiées par les directions métier concernées, direction des sports (DS) et direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA). Ce travail aboutit à la production d'un support écrit qui est évalué lors d'un temps de restitution, présidé par un inspecteur général de la jeunesse et des sports. Les groupes constitués à cet effet bénéficient de la marge d'autonomie nécessaire à l'avancée de leurs travaux.

#### CARACTÈRE OBLIGATOIRE

Le RECC est obligatoire pour l'ensemble des CTPS en formation, stagiaires et titulaires.

En cas de défaut avéré, constitutif d'un refus de participation au dispositif RECC, un courrier de la direction des ressources humaines (DRH), informée par le directeur du service ou de l'établissement d'affectation, est adressé au chef de service du CTPS pour lui rappeler le caractère obligatoire de l'inscription effective du CTPS en formation dans cette démarche. Le bureau de la formation de la DRH adresse à l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT) une copie de ce courrier.

#### CALENDRIER

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre du RECC est le suivant :

- avant le 20 juin, la DS et la DJEPVA consultent les membres du conseil pédagogique de la formation professionnelle statutaire de la jeunesse et des sports sur les projets de thématiques élaborés, pour observations et compléments. Ces projets enrichis sont ensuite soumis à l'inspection générale de la jeunesse et de sports (IGJS) avant les choix définitifs à opérer par les directions métier ;
- avant le 10 juillet, la DS et la DJEPVA valident les thématiques qui sont proposées et désignent des référents au regard de chacune des thématiques. La liste des thématiques est adressée au bureau de la formation pour transmission au référent de la formation professionnelle statutaire de l'IGJS et à l'opérateur de formation. L'IGJS désigne des référents au regard des thématiques arrêtées ;
- début septembre, la liste des thématiques est transmise aux CTPS en formation. Au cours du module d'accueil, les thèmes sont présentés aux stagiaires et leurs choix sont assurés. Un référent est désigné au sein de chaque groupe ;
- fin novembre, un regroupement des CTPS portant sur l'état d'avancement des RECC est organisé par l'opérateur de formation ;
- début janvier ( $N + 1$ ), un regroupement des CTPS est organisé, sur une journée, à Paris, en présence des référents thématiques désignés par la DS, la DJEPVA et l'IGJS ;
- courant mars ( $N + 1$ ), un séminaire de travail est dédié à la démarche de finalisation des RECC ;
- courant mai ( $N + 1$ ), les rapports écrits, de 35 pages maximum hors annexes, sont adressés, aux formats papier et numérique, à l'opérateur de formation pour transmission par ses soins aux IGJS, à la DS, à la DJEPVA et au bureau de la formation ;
- à la fin du mois de mai ( $n + 1$ ), ont lieu les restitutions en administration centrale à Paris ;
- dans le délai maximum d'un mois après la date des restitutions, la DS et la DJEPVA font part de leurs décisions respectives en matière de publication éventuelle des travaux présentés par les CTPS.

## ÉVALUATION

Le RECC fait l'objet de deux évaluations.

### 1. Grille de lecture du rapport écrit

Les CTPS en formation rendent un support écrit de 25 pages maximum, 15 jours avant la date du temps de restitution des RECC organisé en fin de formation.

Une évaluation sur la forme :

- communication du rapport dans les délais impartis:
  - si oui, forme du document;
- présentation et composition du rapport:
  - fiches de synthèse;
  - fiches de préconisations;
  - liste des auditions;
  - description méthodologie utilisée;
  - sources/références, annexes.

Une évaluation sur le fond :

- appropriation de la thématique:
  - traitement du sujet approprié;
  - problématique posée;
  - enjeux identifiés;
  - contextualisation;
  - présentation des acteurs concernés;
  - préconisations formulées;
- approche collective:
  - organisation du travail mise en place;
  - ingénierie/méthodologie de projet mise en place.

### 2. Grille de lecture de la présentation orale

Les CTPS en formation présentent leurs travaux au cours d'un temps de restitution auquel participent obligatoirement les représentants des directions de l'administration centrale, directeurs de stage, IGJS – IGRT.

Le temps de restitution est d'une durée de 1 h 30 et il est organisé de la manière suivante :

- 30 minutes de présentation par les CTPS;
- 30 minutes de questions/réponses avec les participants;
- 15 minutes de temps d'évaluation (hors la présence des CTPS);
- 15 minutes de retour sur les prestations à destination des CTPS.

Une évaluation sur la forme :

- animation de la restitution:
  - support de présentation;
  - répartition des interventions;
  - respect du délai imparti;
  - qualité orale;
  - capacité d'adaptation à l'auditoire.

Une évaluation sur le fond :

- appropriation de la thématique:
  - pertinence de la présentation;
  - capacité à synthétiser le travail;
  - capacité à resituer le sujet dans son contexte;
  - capacité à présenter des préconisations;
  - restitution des principaux enjeux et conclusions du travail réalisé;
- approche collective:
  - valorisation/explicitation de la méthode de travail utilisée.

ANNEXE 3

GUIDE SUR LES BOURSES INDIVIDUELLES DE FORMATION À DESTINATION  
DES CONSEILLERS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES SUPÉRIEURS

**Procédure de prise en charge**

**1. Frais pédagogiques**

Les frais pédagogiques relèvent de l'opérateur de formation.

Ils ne peuvent être supérieurs à 1 000 €, et en aucun cas, ils ne peuvent être remboursés directement à l'agent.

En amont, il est nécessaire de recueillir :

- l'avis du directeur de stage;
- l'avis de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports, inspecteur général référent territorial;
- l'avis de l'opérateur de formation;
- la validation du bureau de la formation.

➔ Avant le début de la formation, l'agent spécifie la formation choisie et transmet trois devis de prestataires différents à l'opérateur de formation (CREPS de Poitiers – Château de Boivre, 86580 VOUNEUIL-SOUS-BIARD) avec copie au bureau de la formation. S'il est dans l'impossibilité de remplir cette condition, il justifie d'un motif légitime dans la fiche de validation et communique les justificatifs nécessaires.

**2. Frais de mission**

Les frais de mission relèvent de l'opérateur de formation.

Pour la France métropolitaine<sup>1</sup>, la prise en charge financière concerne les actions de formation situées en dehors de la résidence administrative et/ou en dehors de la résidence familiale.

Le calcul des frais de mission sont les suivants :

- repas : forfait de 15,25 € (50 % de ce montant si possibilité de prendre le repas dans un restaurant administratif);
- hôtel : par nuitée, sur présentation d'un justificatif et dans la limite de 55,00 €.

Cependant, ce taux est porté à 70,00 € dans les communes suivantes : Paris, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Bordeaux, Lyon, Lille, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse.

Pour l'étranger<sup>2</sup>, les indemnités journalières de mission sont versées forfaitairement sur la base de l'indemnité journalière applicable.

L'indemnité journalière est allouée dans les conditions suivantes :

- 65% au titre de la nuitée (entre 0 heure et 5 heures) sur présentation du justificatif d'hébergement;
- 17,5% pour le repas de midi (entre 12 heures et 14 heures);
- 17,5% pour le repas du soir (entre 19 heures et 21 heures).

Lorsque l'agent bénéficie d'une prestation gratuite, qu'il s'agisse d'hébergement ou de repas, l'indemnité journalière est réduite au prorata des pourcentages fixés.

➔ À l'issue de l'action de formation, l'agent transmet l'état de frais dûment renseigné à l'opérateur de formation (CREPS de Poitiers – Château de Boivre, 86580 VOUNEUIL-SOUS-BIARD) au plus tard dans les 4 semaines qui suivent le stage et accompagné du ou des justificatifs des dépenses.

<sup>1</sup> Arrêté du 15 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique du voyage des personnels civils du ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social et du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports.

<sup>2</sup> Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.



### **3. Frais de déplacement**

Les frais de déplacement relèvent de la direction régionale du lieu d'affectation.

S'agissant des agents affectés en administration centrale, les frais de déplacement sont pris en charge par cette dernière.



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA SANTÉ  
MINISTÈRE DU TRAVAIL  
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DES SPORTS

**FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE  
DES CONSEILLERS TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES SUPERIEURS**

**BOURSE INDIVIDUELLE DE FORMATION**

À retourner au bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux: [hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr](mailto:hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr)

Nom : .....

Prénom : .....

Service d'affectation : .....

<b>Intitulé de la formation</b>	
<b>Descriptif de la formation</b> <i>(en 3 lignes maximum)</i>	
<b>Dates de la formation</b>	Du : Au :
<b>Durée totale de la formation</b> <i>(nombre d'heures)</i>	
<b>Lieu de la formation</b>	Adresse : Code postal : Ville : Pays :
<b>Montant des frais pédagogiques</b> <i>(montant en euros TTC)</i>	

<b>Avis du directeur de stage</b>	<b>Avis de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial</b>	<b>Avis de l'opérateur de formation</b>	<b>Validation du bureau de la formation (DRH)</b>
Avis favorable <sup>(1)</sup> Avis défavorable	Avis favorable <sup>(1)</sup> Avis défavorable	Avis favorable <sup>(1)</sup> Avis défavorable	Oui <sup>(1)</sup> Non
<small>(1) Rayer la mention inutile</small>			

## ANNEXE 4

### GUIDE SUR L'ACTION À CONDUIRE EN RESPONSABILITÉ À DESTINATION DES CONSEILLERS D'ÉDUCATION POPULAIRE ET DE JEUNESSE, DES PROFESSEURS DE SPORT ET DES INSPECTEURS DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS STAGIAIRES

#### *Caractéristiques principales de l'action à conduire en responsabilité*

L'action à conduire en responsabilité (ACR) vise à démontrer la capacité professionnelle du stagiaire à mettre en œuvre la politique ministérielle par la conduite d'un projet, en autonomie dans un environnement professionnel spécifique. Elle s'intègre dans les missions du stagiaire et dans les missions statutaires du corps auquel il appartient.

#### **UNE CONDUITE DE PROJET**

L'ACR est une action menée dans un cadre s'intégrant dans une organisation large (une politique publique, un projet fédéral, un projet de service...) et mobilisant des acteurs internes et externes. Elle est structurée selon la méthode de projet, reposant sur un diagnostic, fixant des objectifs, mobilisant des moyens et proposant un protocole d'évaluation. Toutefois, elle relève d'une ambition et d'une échelle de temps, adaptées à l'année de stage.

#### **UN SUPPORT DE VALIDATION DE COMPÉTENCES**

Il s'agit d'une action permettant de mobiliser, toutes les compétences du référentiel professionnel du stagiaire, notamment :

- en matière d'analyse de l'environnement (réglementaire, économique, territorial...);
- en matière de prospective et de conception;
- en matière de maîtrise administrative, technique et pédagogique;
- en matière de pilotage et d'animation.

#### **UN SUPPORT À LA RÉFLEXION**

Il s'agit également d'une action dont le stagiaire analyse le déroulement et les résultats dans son bilan de formation. Il est attendu qu'il en fasse une analyse distanciée dont il tire des enseignements en matière de formation et d'action.

#### **LA PROCÉDURE**

Le thème de l'ACR est arrêté par le directeur du stage en accord avec le stagiaire, après consultation de l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial (IGJS – IGRT) qui le valide dans le dossier de formation. Le périmètre de l'ACR et ses modalités de mise en œuvre sont également précisées dans le dossier de stage.

L'ACR est appréhendée et traitée lors des deux entretiens intermédiaires.

L'ACR est présentée dans le bilan de formation et évaluée lors de la réunion de la commission d'évaluation de la formation (CEF).

ANNEXE 5

GUIDE SUR LES ACTEURS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

<b>Service d'affectation</b>	<i>Directeur de stage Maître de stage Conseiller de stage Conseiller régional de formation (D-R-D-JSCS, DRJSCS, DJSCS) Directeur technique national (pour les CTS)</i>
<b>Inspection générale de la jeunesse et des sports (IGJS)</b>	<i>Inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports – inspecteurs généraux référents territoriaux concernés (IGJS – IGRT) Contacts : Hervé CANNEVA, chef de service, inspecteur général de la jeunesse et des sports Thierry MAUDET, référent de la formation professionnelle statutaire, inspecteur général de la jeunesse et des sports</i>
<b>Direction des ressources humaines (DRH) des ministères sociaux</b> Bureau de la formation	<i>Contacts : Yann-Gaël JAFFRE, chef de bureau Marine POURNOT, responsable du pôle formations statutaires – préparations aux concours et examens Hatharith KHIEU, chargé de mission</i>
<b>Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA)</b>	<i>Contacts : Jean-Benoît DUJOL, délégué interministériel à la jeunesse, directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative Pierre OUDOT, chef de service, adjoint au directeur Dominique BILLET, cheffe du bureau de l'animation territoriale</i>
<b>Direction des sports (DS)</b>	<i>Contacts : Laurence LEFEVRE, directrice des sports Catherine THEVES, chargée de mission auprès de la directrice des sports, et de l'intérim opérationnel du centre de gestion opérationnelle des conseillers techniques sportifs Valérie BERGER-AUMONT, cheffe du bureau du développement des pratiques sportives, de l'éthique sportive et des fédérations multisports et affinitaires</i>
<b>Opérateur de formation</b> CREPS de Poitiers	<i>Contacts : Patrice BEHAGUE, directeur du CREPS Benoît GERMAIN, coordinateur de la formation professionnelle statutaire Ludovic PAILLE, référent pédagogique Sandrine FREMONT, secrétariat IJS et CEPJ Sandrine AVELINE, secrétariat PS et CTPS</i>
<b>Comité de pilotage stratégique de la formation professionnelle statutaire</b>	<i>Présidence : Joël BLONDEL, directeur des ressources humaines</i>
<b>Conseil pédagogique de la formation professionnelle statutaire</b>	<i>Présidence : Thierry MAUDET, inspecteur général de la jeunesse et des sports</i>

ACCUEIL dans les services (1 <sup>re</sup> semaine)	ENTRÉE en formation (2 <sup>e</sup> semaine)	PREMIER entretien intermédiaire (10 <sup>e</sup> semaine)	SECOND entretien intermédiaire (24 <sup>e</sup> semaine)	COMMISSION d'évaluation de la formation (15 j. av. CAP)	COMMISSION administrative paritaire de titularisation
Début septembre	Septembre	Novembre	Février (N + 1)	Début juin (N + 1)	Fin juin (N + 1)
Service d'affectation	CREPS de Poitiers	Service d'affectation	Service d'affectation	IGJS – IGRT	DRH des ministères sociaux

DOCUMENTS DE SUIVI de l'agent stagiaire	ACTEUR CONCERNÉ	TRANSMISSION	DÉLAI
<b>Dossier de stage</b>	<i>Stagiaire</i>	Directeur de stage	10 semaines à compter de l'installation de l'agent Délai réduit à 5 semaines (professeurs de sport stagiaires, sportifs de haut niveau ou dispositif Sauvadet)
<b>Dossier de stage pour validation</b>	<i>Directeur de stage</i>	IGJS – IGRT	1 semaine à compter de la réception du dossier de stage
<b>Validation du dossier de stage</b>	<i>IGJS – IGRT</i>	Directeur de stage Stagiaire Bureau de la formation CREPS de Poitiers	2 semaines à compter de la date de réception du dossier de stage
<b>Dossier de stage validé</b>	<i>Directeur de stage</i>	Bureau de la formation CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de validation du dossier de stage
<b>Convention de stage</b>	<i>CREPS de Poitiers</i>	Directeur de stage Stagiaire	2 semaines à compter de la date de validation du dossier stage
<b>Convention de stage signé</b>	<i>CREPS de Poitiers</i>	Bureau de la formation IGJS – IGRT	1 semaine à compter de la signature de la convention par le directeur de stage et le stagiaire
<b>Compte-rendu du 1<sup>er</sup> entretien intermédiaire</b>	<i>Directeur de stage</i>	Stagiaire IGJS / IGRT Bureau de la formation CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de la réunion du 1 <sup>er</sup> entretien intermédiaire
<b>Compte-rendu du 2<sup>e</sup> entretien intermédiaire</b>	<i>Directeur de stage</i>	Stagiaire IGJS – IGRT Bureau de la formation CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de la réunion du 2 <sup>e</sup> entretien intermédiaire
<b>Bilan du parcours de formation</b>	<i>Stagiaire</i>	Directeur de stage IGJS – IGRT Membres de la commission	10 jours avant la date de réunion de la commission d'évaluation de la formation
<b>Bilan du parcours de formation évalué</b>	<i>Directeur de stage</i>	Bureau de la formation CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de réunion de la commission d'évaluation de la formation
<b>Compte-rendu de la commission d'évaluation de la formation</b>	<i>IGJS – IGRT</i>	Directeur de stage Stagiaire Bureau de la formation CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de réunion de la commission d'évaluation de la formation
<b>Proposition de titularisation</b>	<i>Directeur de stage</i>	Bureau de la formation IGJS – IGRT CREPS de Poitiers	1 semaine à compter de la date de réunion de la commission d'évaluation de la formation
<b>Attestation de formation</b>	<i>Directeur de stage</i>	Stagiaire IGJS – IGRT Bureau de la formation CREPS de Poitiers	En fin d'année de formation

ANNEXE 6

FORMULAIRE RELATIF AUX COMPTES RENDUS DES ENTRETIENS INTERMÉDIAIRES

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DES SPORTS

**FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DES AGENTS RELEVANT  
DES CORPS SPECIFIQUES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

ENTRETIENS INTERMÉDIAIRES

Afin d'effectuer un suivi régulier de l'année de stage, deux entretiens intermédiaires avec le stagiaire sont fixés en cours d'année de stage par le directeur de stage. Le premier a lieu au moment de la finalisation du dossier de stage soit 10 semaines au plus après le début de l'entrée en formation du stagiaire (au mois de novembre de l'année  $n$ ), le deuxième dans les six mois après le début du stage (au mois de février de l'année  $n + 1$ ).

Le premier entretien porte sur la mise en forme du dossier de stage et en particulier sur le parcours de formation, l'action à conduire en responsabilité ou le rapport d'étude collective de cas, sur les résultats attendus ainsi que sur l'organisation et l'articulation entre les séquences d'acquisition des compétences en situation professionnelle et les temps de formation. Il permet de prendre les éventuelles mesures correctives nécessaires.

Le second entretien permet de vérifier si l'adaptation aux fonctions s'effectue normalement et si l'implication du stagiaire est réelle. Il est l'occasion de vérifier l'adéquation entre les besoins recensés en termes de compétences à acquérir ou à approfondir et les formations suivies. Il permet de vérifier que les éventuelles mesures correctives prises à l'issue du premier entretien sont effectives et suffisantes, et d'en prendre de nouvelles dans le cas contraire.

Ces deux entretiens sont conduits par le directeur de stage ou par le maître de stage, sur mandat du directeur de stage et se déroulent en présence du conseiller de stage et, au besoin, du conseiller régional de formation. À sa demande, l'inspecteur général référent territorial y participe également et les dates de ces entretiens lui sont soumises préalablement le cas échéant.

Chaque entretien fait l'objet d'un compte-rendu circonstancié rédigé par le directeur de stage. Ces comptes rendus, signés par le stagiaire et le directeur de stage, sont transmis par celui-ci au bureau de la formation de la direction des ressources humaines, à l'inspecteur général référent territorial et à l'opérateur de formation. Le directeur de stage adresse au stagiaire une copie de chaque compte-rendu.

Bureau de la formation : [hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr](mailto:hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr)

CREPS de Poitiers : [formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr](mailto:formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr)

FICHE DE RENSEIGNEMENT RELATIVE AU STAGIAIRE

Nom : .....

Prénom : .....

Corps :

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)                     |
| <input type="checkbox"/> | Professeur de sport (PS)   |
| <input type="checkbox"/> | Inspecteur de la jeunesse et des sports (IJS)                              |
| <input type="checkbox"/> | Conseiller technique et pédagogique supérieur – jeunesse (CTPS – jeunesse) |
| <input type="checkbox"/> | Conseiller technique et pédagogique supérieur – sport (CTPS – sport)       |

Recrutement :

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Concours externe (CEPJ, PS, IJS)                         |
| <input type="checkbox"/> | Concours interne (CEPJ, PS, IJS, CTPS)                   |
| <input type="checkbox"/> | Contrat de travailleurs handicapés (CEPJ, PS, IJS, CTPS) |
| <input type="checkbox"/> | Liste d'aptitude (CEPJ, PS)                              |

Service d'exercice du stage : .....

Fonctions et responsabilités confiées : .....

.....

.....

.....

**Premier entretien intermédiaire**

DATE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**PERSONNES PRÉSENTES :**

Directeur de stage :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Inspecteur général de la jeunesse et des sports, inspecteur général référent territorial :

Nom :.....

Prénom :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Maître de stage :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Conseiller de formation :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Personnalité qualifiée :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....



**A. – DOSSIER DE STAGE ET PARCOURS DE FORMATION**

**B. – RÉSULTATS ATTENDUS**

**C. – ORGANISATION/ARTICULATION ENTRE LES SÉQUENCES D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES  
EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET LES TEMPS DE FORMATION**

**D. – AJUSTEMENTS ET MESURES CORRECTIVES (SI NÉCESSAIRE)**

**E. – BILAN GÉNÉRAL**

**Le directeur de stage**

Nom et prénom :  
Signature :

**Le stagiaire**

Nom et prénom :  
Signature :

Fait à....., le.....

**Second entretien intermédiaire**

DATE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**PERSONNES PRÉSENTES :**

Directeur de stage :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Inspecteur général de la jeunesse et des sports, inspecteur général référent territorial :

Nom :.....

Prénom :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Maître de stage :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Conseiller de formation :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité :.....

Participation :

<input type="checkbox"/>	OUI
<input type="checkbox"/>	NON

Personnalité qualifiée :

Nom :.....

Prénom :.....

Qualité .....

**A. – ADAPTATION AUX FONCTIONS**

**B. – IMPLICATION DU STAGIAIRE**

**C. – ADÉQUATION ENTRE LES BESOINS RECENSÉS EN TERMES DE COMPÉTENCES À ACQUÉRIR  
OU À APPROFONDIR ET LES FORMATIONS SUIVIES**

**D. – AJUSTEMENTS ET MESURES CORRECTIVES (SI NÉCESSAIRE)**

**E. – BILAN GÉNÉRAL**

**Le directeur de stage**

Nom et prénom :

Signature :

**Le stagiaire**

Nom et prénom :

Signature :

Fait à....., le.....

ANNEXE 7

FORMULAIRE RELATIF AU COMPTE-RENDU  
DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DES SPORTS

**FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DES AGENTS RELEVANT  
DES CORPS SPÉCIFIQUES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

COMMISSION D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Le président de la commission d'évaluation de la formation, inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial, rédige un compte-rendu qui est remis au directeur de stage, au bureau de la formation de la direction des ressources humaines et à l'opérateur de formation (CREPS de Poitiers). Il en adresse copie au stagiaire.

Bureau de la formation : [hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr](mailto:hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr)

CREPS de Poitiers : [formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr](mailto:formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr)

**Fiche de renseignement relative au stagiaire**

Nom : .....

Prénom : .....

Corps : .....

- Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)
- Professeur de sport (PS)
- Inspecteur de la jeunesse et des sports (IJS)
- Conseiller technique et pédagogique supérieur – jeunesse (CTPS – jeunesse)
- Conseiller technique et pédagogique supérieur – sport (CTPS – sport)

Recrutement :

- Concours externe (CEPJ, PS, IJS)
- Concours interne (CEPJ, PS, IJS, CTPS)
- Contrat de travailleurs handicapés (CEPJ, PS, IJS, CTPS)
- Liste d'aptitude (CEPJ, PS)

Service d'exercice du stage : .....

Fonctions et responsabilités confiées : .....

.....

.....

.....

Date du premier entretien intermédiaire :                    \_/\_/\_\_\_

Date du second entretien intermédiaire :                    \_/\_/\_\_\_

Date de la commission d'évaluation de la formation :                    \_/\_/\_\_\_

**Composition de la commission d'évaluation de la formation**

Inspecteur général de la jeunesse et des sports, inspecteur général référent territorial, président de la commission :

Nom : .....

Prénom : .....

Directeur de stage :

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Participation :

OUI

NON

Maître de stage :

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Participation :

OUI

NON

Conseiller de formation :

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Participation :

OUI

NON

Personnalité qualifiée :

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

Personnalité qualifiée :

Nom : .....

Prénom : .....

Qualité : .....

**Avis de la commission d'évaluation de la formation**

La forme du bilan de formation présenté (nature du document, qualité et soin de la présentation, clarté du plan et des contenus)

La qualité de la prestation orale: présentation/soutenance du document et contenu de l'entretien avec la commission

Les apports constatés du parcours de formation (connaissances et compétences acquises, compréhension du métier, de la culture et de l'environnement professionnel)

Formations obligatoires communes et spécialisées

Séquences d'acquisition de compétences en situation professionnelle

Formations optionnelles

Action à conduire en responsabilité (CEPJ, PS, IJS)

Rapport d'étude collective de cas (CTPS)

**Avis final de la commission**

L'avis final porte sur la réalisation du parcours de formation et l'atteinte des objectifs fixés dans le dossier de stage.

**Signature des membres de la commission**

L'inspecteur général de la jeunesse et des sports  
Inspecteur général référent territorial  
Président de la commission d'évaluation de la formation

Nom et prénom:.....

Signature

**Autres membres de la commission d'évaluation de la formation**

Nom et prénom	Qualité	Signature

Fait à....., le.....

ANNEXE 8

FORMULAIRE RELATIF À LA PROPOSITION DU DIRECTEUR DE STAGE  
SUR LA TITULARISATION DU STAGIAIRE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DES SPORTS

**FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DES AGENTS RELEVANT  
DES CORPS SPÉCIFIQUES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

PROPOSITION DE TITULARISATION

À retourner au bureau de la formation de la direction des ressources humaines  
des ministères sociaux: [hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr](mailto:hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr)

<b>Commissions d'évaluation de la formation (CEF)</b>	<b>Commissions administratives paritaires (CAP) de titularisation</b>
15 jours avant les CAP	Dates indiquées ultérieurement pour chaque corps

**Fiche de renseignement relative au stagiaire**

Nom : .....

Prénom : .....

Corps :

Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)

Professeur de sport (PS)

Inspecteur de la jeunesse et des sports (IJS)

Conseiller technique et pédagogique supérieur – jeunesse (CTPS – jeunesse)

Conseiller technique et pédagogique supérieur – sport (CTPS – sport)

Recrutement :

Concours externe (CEPJ, PS, IJS)

Concours interne (CEPJ, PS, IJS, CTPS)

Contrat de travailleurs handicapés (CEPJ, PS, IJS, CTPS)

Liste d'aptitude (CEPJ, PS)

Service d'exercice du stage : .....

Fonctions et responsabilités confiées : .....

.....

.....

.....



**Proposition du directeur de stage**

Titularisation du (de la) stagiaire :

- OUI  
 NON

Renouvellement de stage (en cas de refus de titularisation) :

- OUI
- Sans changement de lieu de stage   
Avec un changement du lieu de stage
- NON

**Avis motivé sur l'aptitude professionnelle du stagiaire**

*(En cas de proposition de renouvellement ou de refus de titularisation, cet avis doit être renseigné de la manière la plus détaillée et la plus complète possible, notamment en expliquant clairement les raisons qui fondent cette proposition)*

*Avis à compléter sur feuille libre si nécessaire*

Fait à....., le.....

Nom, signature et cachet du chef de service ou d'établissement

ANNEXE 9

FORMULAIRE RELATIF À L'ATTESTATION DE FORMATION  
DES AGENTS TITULAIRES EN FORMATION D'ADAPTATION À L'EMPLOI

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE DES SPORTS

FORMATION PROFESSIONNELLE STATUTAIRE DES AGENTS RELEVANT  
DES CORPS SPÉCIFIQUES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

ATTESTATION DE FORMATION

Pour les agents titulaires en formation d'adaptation à l'emploi, le directeur de stage rédige en fin d'année une attestation relative à l'année de formation de ces agents, transmise au bureau de la formation de la direction des ressources humaines des ministères sociaux. Il en adresse copie au stagiaire, à l'inspecteur général de la jeunesse et des sports – inspecteur général référent territorial, et à l'opérateur de formation (CREPS de Poitiers).

Bureau de la formation : [hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr](mailto:hatharith.khieu@sg.social.gouv.fr)

CREPS de Poitiers : [formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr](mailto:formation.statutaire@creps-poitiers.sports.gouv.fr)

**Fiche de renseignement relative à l'agent en formation**

Nom : .....

Prénom : .....

Corps :

Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ)

Professeur de sport (PS)

Inspecteur de la jeunesse et des sports (IJS)

Conseiller technique et pédagogique supérieur – jeunesse (CTPS – jeunesse)

Conseiller technique et pédagogique supérieur – sport (CTPS – sport)

Recrutement :

Liste d'aptitude (IJS, CTPS)

Détachement (CEPJ, PS, IJS, CTPS)

Intégration directe (CEPJ, PS, IJS, CTPS)

Service d'affectation : .....

Fonctions et responsabilités confiées : .....

.....

.....

**Avis sur l'année de formation**

*Avis à compléter sur feuille libre si nécessaire*

Fait à....., le.....

Nom, signature et cachet du chef de service ou d'établissement

**ATTESTATION**

Je soussigné, le directeur de stage, ..... (nom et prénom),  
en qualité de..... ,  
atteste que l'agent en formation, ..... (nom et prénom),  
en qualité de..... ,  
a participé aux stages suivants dans le cadre de la formation d'adaptation à l'emploi :

- ...
- ...
- ...

Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, .....  
(nom et prénom du CTPS) a participé au rapport d'étude collectif de cas portant sur le thème  
.....

Fait à....., le.....

Nom, signature et cachet du chef de service ou d'établissement

ANNEXE 10

GUIDE SUR LA DÉCISION DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET/OU DE LA MINISTRE DES SPORTS SUR PROPOSITION DU DIRECTEUR DE STAGE, APRÈS AVIS DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION DE LA FORMATION ET DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE DE TITULARISATION

Corps	Recrutement	Décision prise à l'issue de l'année de formation	Décision prise à l'issue de la décision de renouvellement
Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse	<i>Concours externe et interne</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement Réintégration (corps d'origine)
	<i>Liste d'aptitude</i>	Titularisation Retour dans leur corps d'origine	<i>Non concerné</i>
	<i>Contrat de travailleurs handicapés</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement
	<i>Détachement</i>	<i>Non concerné</i>	<i>Non concerné</i>
	<i>Intégration directe</i>		
Professeur de sports	<i>Concours externe et interne</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement Réintégration (corps d'origine)
	<i>Liste d'aptitude</i>	Titularisation Retour dans leur corps d'origine	<i>Non concerné</i>
	<i>Sportifs de haut niveau</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement
	<i>Contrat de travailleurs handicapés</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement
	<i>Sauvadet</i>	Titularisation Retour dans leur corps d'origine ou leur service	<i>Non concerné</i>
	<i>Détachement</i>	<i>Non concerné</i>	<i>Non concerné</i>
	<i>Intégration directe</i>		
Inspecteur de la jeunesse et des sports	<i>Concours externe et interne</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement Réintégration (corps d'origine)
	<i>Contrat de travailleurs handicapés</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement
	<i>Liste d'aptitude</i>	<i>Non concerné</i>	<i>Non concerné</i>
	<i>Détachement</i>		
	<i>Intégration directe</i>		
Conseiller technique et pédagogique supérieur	<i>Concours interne</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement Réintégration (corps d'origine)
	<i>Contrat de travailleurs handicapés</i>	Titularisation Licenciement Renouvellement (1 an)	Titularisation Licenciement
	<i>Liste d'aptitude</i>	<i>Non concerné</i>	<i>Non concerné</i>
	<i>Détachement</i>		
	<i>Intégration directe</i>		