



Je donne des cours ou
des travaux pratiques à l'INSTN

GUIDE DE MON INTERVENTION ET BONNES PRATIQUES

CADARACHE



CHERBOURG



GRENOBLE



MARCOULE



SACLAY



ÉDITO

L INSTN est l'Institut national des sciences et techniques nucléaires, école du CEA qui forme des étudiants, des professionnels en activité et des personnes en reconversion. Notre compétence principale est la maîtrise de l'énergie nucléaire, de la radioactivité, des rayonnements, de la sécurité-sûreté. Nous intervenons aussi dans le secteur de la santé (formation des radiothérapeutes par exemple) et des énergies renouvelables (batteries, hydrogène...). À tous niveaux de qualification, de l'opérateur à l'ingénieur et au chercheur, nous proposons des formations sur nos cinq sites : Cadarache près d'Aix-en-Provence, Cherbourg-en-Cotentin, Grenoble, Marcoule près d'Avignon et Saclay près de Paris.

Hausse des recrutements avec la relance du nucléaire, besoins de montée en compétence des professionnels : la filière mise sur une augmentation du nombre de diplômés et sur la formation continue de ses salariés. L'INSTN occupe une place majeure dans cet enjeu national et vous aussi, intervenants qui formez nos apprenants. Vous êtes annuellement 1 200 à contribuer à nos formations dont 800 issus du CEA. Nous sommes heureux de vous avoir à nos côtés et espérons que vous trouvez dans vos interventions à l'INSTN la satisfaction de transmettre vos compétences dans les meilleures conditions.

Pour vous remercier, pour répondre à vos questions et vos besoins, nous organisons désormais chaque année une journée qui vous est dédiée début juillet à Saclay, et vous envoyons des nouvelles en début d'année. Nous avons aussi voulu rédiger pour vous ce guide qui vous servira de repère pour organiser au mieux, je l'espère, votre enseignement en lien avec le responsable pédagogique et l'assistante de formation.

Bien à vous. **”**

Pascal Yvon
Directeur de l'INSTN

SOMMAIRE

AVANT MON INTERVENTION	3
Je constitue mon dossier administratif	3
Je prépare mon intervention	4
Je m'informe et m'engage	6
LE JOUR DE MON INTERVENTION	8
Mon accueil	8
Je m'engage	8
À LA FIN DE MON INTERVENTION	10
Les modalités	10
Le paiement	10
JE M'AMÉLIORE	11
EN PRATIQUE	12
Mes outils, informations et contacts	12
La salle des profs	12
La restauration	12
Pour me rendre à l'INSTN	12
ANNEXES	14
La méthodologie pédagogique à l'INSTN	14
Les contrôles et évaluations de formations diplômantes ou délivrant des attestations ou certificats	14

AVANT MON INTERVENTION

Je constitue mon dossier administratif

Je transmets les documents nécessaires dès que possible et toujours avant mon intervention, en fonction de ma situation, selon le tableau suivant :

	Salarié-e INSTN	Salarié-e CEA	Salarié-e extérieur.e (contrat de vacation)	Collaborateur.trice (contrat de collaboration entre organismes)	Auto entrepreneur (contrat de prestation)	Prestataire (contrat de prestation)
CV	Non concerné	✓	✓	✓	✓	Non concerné
Fiche administrative INSTN	Non concerné	✓	✓	✓	✓	Non concerné
Fiche de renseignement (grille de compétences)	Non concerné	✓	✓	✓	✓	Non concerné
RIB	Non concerné		✓		✓	Non concerné
Attestation employeur annuelle ou autorisation de cumul annuelle	Non concerné		✓	✓		Non concerné
Devis (dont mon numéro de déclaration d'activité (NDA) à la Drieets)	Non concerné				✓	Non concerné
Attestation de respect des critères Qualiopi (Pour les formations éligibles aux CPF)	Non concerné		✓	✓	✓	✓
Bilan annuel pédagogique et financier (BPF)	Non concerné				✓	Non concerné

Ces documents permettront l'établissement de mon contrat de vacataire, de mon contrat de formateur indépendant ou de la commande de prestation passée par l'INSTN. Ils conditionnent mon intervention et mon paiement.

À réception de mes documents, le contrat de vacation et/ou la commande de l'INSTN me sera envoyé par l'assistante de formation ou le.la responsable pédagogique. Je le retourne à l'INSTN signé par mes soins dans les meilleurs délais. L'assistante de formation, ou le.la responsable pédagogique m'enverra ensuite par mail ma convocation avec le planning de mes interventions.

Pour établir mon dossier, l'INSTN collecte mes données à caractère personnel : la gestion des données personnelles par l'INSTN est détaillée sur notre site web, page d'accueil, tout en bas <https://instn.cea.fr/wp-content/uploads/2023/07/Informations-a-destination-des-usagers-INSTN-RGPD.pdf>.

Je prépare mon intervention :

Les modalités pratiques

Environ un mois avant mon intervention, après échanges préalables avec le.la responsable pédagogique et constitution de mon dossier administratif, je reçois ma convocation et me mets en relation le plus rapidement possible avec l'assistante de formation :

- **Je confirme ma disponibilité.** Les cours peuvent avoir lieu en présentiel ou en distanciel selon la décision prise en accord avec le.la responsable pédagogique. Pour le distanciel, un lien de connexion sera créé avec l'assistante de formation.
- **Je précise mes besoins** (matériels, accessibilité...). Les moyens particuliers informatiques, notamment logiciels ou systèmes d'exploitation particuliers, seront discutés et formalisés à l'avance avec le.la responsable pédagogique ou l'assistante de formation. Une demande formulée juste avant l'intervention a peu de chance d'être prise en compte.
- **Je lis les documents joints** à ma convocation.

→ La méthodologie pédagogique

Je prépare mon cours en fonction des compétences que doivent acquérir les apprenants. Elles me sont indiquées par le.la responsable pédagogique et sont également indiquées aux apprenants via les spécifications pédagogiques de la formation. Pour cela, j'applique la méthode pédagogique de l'approche par compétence mise

en place par l'INSTN depuis 2018, qui m'aura été transmise par le.la responsable pédagogique (voir en annexe).

→ Les outils pédagogiques et ressources disponibles

Pour m'accompagner, l'INSTN propose les huit modules « E-learning formation-action » suivants, de 15 minutes chacun :

IDENTIFIER LES OBJECTIFS
PÉDAGOGIQUES DE
VOTRE FORMATION

UTILISER DES MÉTHODES
DE PÉDAGOGIE ACTIVE

TRANSFORMER
UN POWERPOINT
EN E-LEARNING

RÉALISER UN COURS
FILMÉ

quizzbox
INTÉGRER DE L'INTERACTIVITÉ
DANS UN SUPPORT DE
FORMATION AVEC QUIZZBOX

klaxoon
ENRICHIR SES ANIMATIONS
DE FORMATION AVEC KLAXOON

synthesia
RÉALISER DES VIDÉOS
ANIMÉES

articulāte
CRÉER DES ACTIVITÉS INTERACTIVES
SUR ARTICULATE STORYLINE

J'y accède via la plateforme d'apprentissage du CEA Instart Learning <https://www.instart-learning.eu/> si je suis intervenant salarié CEA. Si je ne suis pas salarié CEA, j'y accède en me rapprochant du ou de la responsable pédagogique, ou de l'assistante de formation, ou j'envoie une demande à digital-learning@cea.fr.

J'envoie mes supports de cours (Powerpoint, cahier d'exercices...) à l'assistante de formation ou je les dépose sur une plateforme au plus tard quinze jours avant le début de la session de formation. Cela permettra de les mettre à l'avance à disposition des apprenants. Le logo INSTN y figure au moins en première page :



Si je prépare un nouveau cours, je n'hésite pas à évoquer avec le responsable pédagogique les spécifications pédagogiques et le contenu des autres interventions qu'auront les apprenants. Cela me permet de rester conforme au déroulé et d'éviter les redondances.

Si les informations contenues dans mes supports et documents sont sensibles, je me rapproche du ou de la responsable pédagogique ou de l'assistante de formation pour mettre en place un protocole de confidentialité.

Je m'informe et m'engage :

- **Sur l'exactitude et à la véracité des informations** que j'utilise et diffuse dans le cadre de mes interventions : j'y veille et j'en suis responsable.
- **Sur le respect de la charte des droits d'auteur.es** : par exemple je ne peux pas utiliser en cours librement un livre sans veiller à la défense des droits et du statut des auteur.es. Je consulte la charte de droits d'auteur sur le site web INSTN, onglet Qui sommes-nous/expertise pédagogique et sur <https://instn.cea.fr/wp-content/uploads/2021/09/instn-charte-droits-auteur-mars2015.pdf>.
- **Sur la propriété intellectuelle** : je suis le titulaire des droits de propriété intellectuelle sur mes supports de formation dispensée à l'INSTN dont je suis l'auteur-e. Dans tous les cas, j'ai le droit d'exploiter librement mes supports en dehors de mes prestations pour l'INSTN. De son côté, l'INSTN bénéficie d'une licence d'exploitation de mes supports : il distribue mes cours aux apprenants, assure un contrôle

par le.la responsable pédagogique, peut les transmettre aux autres intervenants ou à un éventuel remplaçant.

- **Sur la confidentialité** : je m'engage à ne pas divulguer d'informations confidentielles dans le cadre de mes interventions (sauf intervention spécifique sur un sujet confidentiel).
- **Sur le respect des exigences qualité de l'INSTN** : pour la formation diplômante et la formation continue, dans le cadre des certifications RNQ, Céfri R&F, ADR, ISO 9001, CTI, agrément EDF et Certimétal que détient l'INSTN, je prends connaissance de toutes les informations relatives à ces référentiels et je les respecte dans mes formations.
- **Sur le développement durable** : l'INSTN est membre du [Réseau des établissements d'enseignement supérieur du développement durable](#) et labellisé avec le CEA « Shift your job ». Je valorise la transition énergétique dans mes enseignements.
- **Sur la neutralité de mes opinions** : je fais preuve de neutralité dans mes interventions.
- **Sur le contrôle à l'international** : certains enseignements à l'international sont soumis à des autorisations préalables. Le.la responsable pédagogique m'informe et gère la mise en place d'une licence d'exportation si nécessaire.
- **Sur les outils numériques** : l'INSTN fournit ou recommande des outils numériques utiles à la conception puis à l'animation de mon cours. Il est important de les utiliser afin d'éviter toute fuite vers un tiers (pas d'outils gratuits en ligne).



RÉSEAU DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

CRÉATEUR D'AVENIR

LE JOUR DE MON INTERVENTION

Mon accueil

J'accède aux locaux de l'INSTN avec un peu d'avance. Je présente ma convocation et ma carte d'identité ou mon badge CEA à l'entrée de l'unité, et je rejoins le.la responsable pédagogique ou l'assistante de formation en salle de cours.

Si besoin, je viens avec mon support de cours selon les modalités communiquées par l'assistante de formation. J'anime en respectant le programme, les horaires et les temps de pause. Les horaires de mon intervention m'ont été indiqués par le.la responsable pédagogique ou l'assistante de formation. J'accepte, le cas échéant, la présence du responsable pédagogique en fond de salle.

Si mon cours est en classe virtuelle : nous aurons testé en amont le lien de connexion.

Je m'engage :

- **À respecter les règles de sécurité de l'INSTN** : le CEA est engagé dans une démarche de maîtrise des risques inhérents à ses installations et activités et place la protection de

son personnel, du public et de l'environnement au cœur de ses priorités. Aussi, je respecte :

- les consignes de sécurité affichées et les messages diffusés par hauts parleurs. En cas d'accident, je joins les services d'intervention en utilisant les numéros affichés ou les téléphones rouges accrochés aux murs dans les couloirs,
- le règlement intérieur, à lire sur le site web INSTN, page d'accueil, tout en bas et sur <https://instn.cea.fr/wp-content/uploads/2021/07/reglement-interieur-instn-fevrier-2020.pdf>. Je me rapproche du ou de la responsable pédagogique pour l'élaboration des documents nécessaires en cas d'activités nécessitant radioprotection, manipulation, dosimétrie...

- **À respecter le développement durable** dans les locaux de l'INSTN. Je suis les recommandations de bonnes pratiques environnementales affichées en salles.
- **À respecter les règles en matière d'inclusion de l'INSTN** qui promeut l'accessibilité des savoirs et de la connaissance au bénéfice de tous, avec ou sans besoin particulier,

comme enjeu fondamental d'équité. L'INSTN accompagne ses personnels, apprenants et apprenantes en situation de handicap (voir sur le site web INSTN l'onglet Qui sommes-nous/responsabilité sociétale <https://instn.cea.fr/laccueil-des-personnes-en-situation-de-handicap/>). Il est mobilisé dans la prévention et le traitement des situations de discrimination et de violence. Je peux contacter le référent diversité, égalité et handicap aux adresses email instn-handicap@cea.fr ou instn-egalite@cea.fr pour adapter mes supports de cours, pour débriefer une situation qui me met mal à l'aise ou encore si une remarque ou un comportement m'a dérangé lors de mon intervention.

- **À rester conforme aux échanges que j'ai eus** avec le/la responsable pédagogique sur les modalités d'évaluation et de contrôle pour la formation diplômante et continue délivrant des attestations ou certificats (pour la formation diplômante, voir l'annexe sur les contrôles et évaluations).

À LA FIN DE MON INTERVENTION

Les modalités

- ✓ J'émerge le programme qui atteste de ma présence (mis à disposition en salle ou envoyé par mail) et m'assure que la feuille de présence des apprenants est disponible.
- ✓ Je restitue le matériel emprunté.
- ✓ Je replace les connectiques telles qu'à mon arrivée.
- ✓ En cas d'utilisation d'un chantier-école, je le remets dans son état initial.
- ✓ Je débrieфе avec le/la responsable pédagogique sur mon intervention. Je fais part de toute difficulté ou question. Pour la formation diplômante qui s'inscrit sur des durées plus longues, le/la responsable pédagogique m'indiquera comment échanger.

Le paiement

La mise en paiement de mon intervention s'effectue en fonction des heures réalisées et/ou du contrat, selon la politique tarifaire de l'INSTN. Le remboursement des frais de déplacements et de séjours s'effectue conformément à la note INSTN qui m'a été communiquée par l'assistante de formation en amont de mon intervention.

Une fois les éléments instruits et le dossier administratif complet et à jour, la mise en paiement est effectuée par virement :

- Dans un délai moyen de deux mois, en fonction du cycle de paie CEA, dans le cas d'un paiement avec bulletin de salaire ;
- Dans un délai moyen de deux mois si je suis vacataire avec contrat de vacation ;
- Un mois après la date du dépôt de la facture dans Chorus pour les commandes si je suis auto-entrepreneur.

JE M'AMÉLIORE

Je me perfectionne en continu pour rester à jour des avancées techniques et technologiques, des exigences des apprenants, ainsi que de l'évolution des référentiels de formation. L'INSTN me propose un accompagnement personnalisé.

Je m'autoévalue pour m'assurer que je suis dans les attendus, en lien avec le.la responsable pédagogique.

Je me forme tout au long de l'année grâce à :

- Des modules e-learning de quinze minutes sur les méthodes pédagogiques et les outils de formation en vigueur au CEA, accessibles librement, en lien avec le.la responsable pédagogique ;

- Des webinaires et master classes, sur inscription, via la plateforme d'enseignement du CEA Instart Learning à l'adresse www.instart-learning.eu.

Une fois par an, je suis invité.e à participer à la "Journée des ressources enseignantes externes" qui me permet de rencontrer d'autres intervenants, des responsables pédagogiques, des assistantes de formation et des interlocuteurs INSTN. Un rendez-vous convivial, une mine de bonnes pratiques et d'information !



EN PRATIQUE

Mes outils, informations et contacts

- Pour les outils pédagogiques :
 - si je ne suis pas CEA : digital-learning@cea.fr
 - si je suis CEA : instart-learning@cea.fr
- Pour le dossier administratif : l'assistante de formation
- Pour le contenu et la pédagogie : le.la responsable pédagogique ou le directeur ou la directrice du diplôme pour la formation diplômante
- Pour le paiement des vacances : vacataires.instn@cea.fr

Je consulte le site internet INSTN <https://instn.cea.fr/>, en particulier les mises à jour des pages des formations dans lesquelles j'interviens.

Je m'abonne à la page LinkedIn de l'INSTN <https://www.linkedin.com/school/instn-ecole/posts/> pour suivre les actualités.

La salle de profs

Une salle des profs peut être mise à ma disposition selon le site INSTN où j'enseigne. Pour y accéder, je m'organise avec le.la responsable pédagogique ou avec l'assistante de formation.

La restauration

L'accès aux restaurants d'entreprise est possible ou non selon les sites INSTN, je m'organise avec l'assistante de formation.

Pour me rendre à l'INSTN

Je consulte les plans d'accès aux sites INSTN sur le site web, en page d'accueil tout en bas et sur <https://portail.intra.cea.fr/instn/Pages/Plans-acces-INTS.aspx>

Retrouvez page ci-contre le flyer où tout est résumé.

Avant la formation, je constitue mon dossier administratif avec l'INSTN



1

- * Fiche de renseignements INSTN + CV + RIB et autres...
- * Attestation employeur annuelle ou autorisation de cumul annuelle
- * Devis et bilan pour les auto-entrepreneurs

Ces documents permettent la création du contrat vacataire ou du contrat de formateur indépendant et la **mise en paiement** des heures effectuées.

-J-30, je reçois ma convocation

- * Je confirme ma disponibilité
- * Je précise mes besoins (matériels, accessibilité...)
- * Je consulte le règlement intérieur et m'informe sur les engagements développement durable et handicap de l'INSTN
- * J'envoie mes supports de cours **au plus tard 15 jours avant** la formation pour mise à disposition aux participants avant le début la session



2

Le jour de mon intervention

3



- * J'accède aux locaux de l'INSTN en présentant ma convocation
- * Je rejoins le responsable pédagogique ou l'assistante de formation en salle de cours
- * Je viens avec **mon support de cours** au format numérique
- * J'anime en respectant le **programme, les horaires et les temps de pause**
- * J'accepte la présence du responsable pédagogique en fond de salle

A la fin de mon intervention

- * J'émarge le programme mis à disposition en salle
- * Je restitue carte de cantine, badge café et replace les connectiques telles qu'à mon arrivée
- * Je débrieфе avec le responsable pédagogique sur mon intervention. Je fais part de toute difficulté



4

Païement de mes heures et/ou remboursement de mes frais

5



- * Salariés vacataires : mise en paiement si tous les documents administratifs ont été fournis au préalable
- * Auto-entrepreneurs : je dépose ma facture sur Chorus Pro en indiquant le numéro de la commande INSTN
- * Si concerné, je transmets à l'assistante de formation les justificatifs originaux de mes frais de déplacement

L'ensemble de ces étapes doit être respecté afin de répondre aux exigences du référentiel Qualiopi

Formations et webinaires à ma disposition

Tout au long de l'année, j'ai accès à des webinaires et formations via la plateforme Instart Learning à l'adresse www.instart-learning.eu : ils me permettent d'améliorer et de moderniser mes compétences pédagogiques.

Une fois par an, je suis invité à participer à la "Journée des intervenants" à l'INSTN Saclay.



Contacts



- * Pour le dossier administratif : assistante de formation
- * Pour le contenu et la pédagogie : responsable pédagogique
- * Instart Learning : instart-learning@cea.fr

Suivez nos actualités sur : [Site internet](#) - [LinkedIn](#)

ANNEXES

La méthodologie pédagogique à l'INSTN

Après avoir été sollicité.e par le.la responsable pédagogique pour assurer une intervention à l'INSTN, je prépare mon cours en adéquation avec les compétences visées (fournies par le.la responsable pédagogique via les spécifications pédagogiques de la formation). Pour cela, j'applique la méthode pédagogique de l'approche par compétences.

Cette approche par compétences suit un processus séquentiel, ou scénario pédagogique, partant de l'analyse des besoins et de la définition des objectifs pédagogiques (ou acquis d'apprentissage visés) vers la conception des modules. La première question à me poser est « De quelles compétences les apprenants ont-ils besoin pour exercer le métier auquel je les forme ? ». Ces compétences visées sont déclinées en acquis d'apprentissage évaluable et structurants pour mon cours. À partir de ces acquis, je construis le contenu de mon intervention et les activités pédagogiques (présentations, ateliers, travaux de groupe...).

Le cours est ainsi séquencé en modules alignés sur des acquis d'apprentissage et pouvant être évalués.

Des dispositifs numériques peuvent être incorporés aux modules, par exemple

des voteurs intégrés à un PowerPoint. L'INSTN fournit les outils autorisés au CEA.

Cette méthode s'applique autant à la formation en présentiel, synchrone et physiquement localisée, qu'à la formation à distance, qui peut être divisée en modalités synchrones (en direct comme une classe virtuelle) et asynchrones (comme visionner un module e-learning intégrant vidéo et quiz). La formation hybride mixe les modalités présentielles et distancielles.

Les contrôles et évaluations de formations diplômantes ou délivrant des attestations ou certificats

• Mon rôle dans le contrôle de la ponctualité et de l'assiduité des étudiants en formation initiale :

Afin que les séances ne soient pas perturbées par des arrivées aléatoires de retardataires, j'arrive en avance et j'ai toute latitude pour refuser l'accès d'un ou d'une étudiante, une fois la séance débutée.

Un état fiable des présences des étudiants est pour l'INSTN un outil indispensable du suivi des apprenants. L'assiduité d'un ou d'une étudiante est prise en compte pour déterminer s'il est autorisé à passer un examen de rattrapage en cas de mauvais résultats, et pour apprécier son comportement global si son cas doit être examiné par le jury de passage en fin d'année.

• Mon rôle dans le contrôle des connaissances :

Tous les cours de la formation sont obligatoires et seuls les apprenants ayant suivi et assisté aux cours pourront passer les examens.

Les examens sont organisés en présentiel sous forme d'un écrit ou d'un oral en salle. Les documents autorisés pendant le contrôle sont précisés à l'avance. Je veille à varier chaque année mes sujets d'examen, les apprenants s'appuyant sur des annales. Les examens peuvent aussi prendre la forme d'un projet plus long, individuel ou en groupe. J'indique clairement aux apprenants la date de remise de leur projet.

Les examens peuvent comporter une part de contrôle continu. L'apprenant doit être présent aux évaluations du contrôle continu comme du contrôle final. En cas d'absence, les apprenants qui fourniront un justificatif valide (décès familial, certificat médical...) pourront bénéficier d'une session de rattrapage sous réserve de l'accord de la direction de la formation, si la mise en place de ce rattrapage est prévue et possible.

Si je vois ou suspecte une fraude durant un examen que je surveille, je le signale immédiatement. Le guide du surveillant qui m'est communiqué par le.la responsable pédagogique ou l'assistante de formation avant mon intervention m'a donné la marche à suivre.

• Mon rôle dans la notation, les remises des copies et de notes :

Le cadrage de la notation est préparé en amont avec le.la responsable pédagogique ou la direction de la formation. Je note sur 20, avec des notes entières ou demi-entières. Une proportion anormalement élevée de notes basses ou hautes conduira à s'interroger sur l'atteinte des compétences visées ou sur l'adéquation du niveau d'enseignement au niveau des apprenants.

Je transmets mes notes au responsable pédagogique, sous forme électronique, le plus rapidement possible pour faciliter les jurys et le pilotage de la scolarité. Je remets les copies corrigées et donne un retour sur mes évaluations. Je veille à être clair dans ma correction. Les apprenants et le.la responsable pédagogique doivent comprendre le niveau de ma note et mon évaluation. Le délai maximal après le contrôle de connaissances est d'un mois.

En cas de perte des copies, j'avertis en urgence le.la responsable pédagogique.

Je peux être sollicité par la direction de la formation ou par le.la responsable pédagogique pour une épreuve de rattrapage.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Pour chacune de nos formations,
toutes les informations sur notre site web :
<https://instn.cea.fr>

Nos implantations sur cinq sites

Cherbourg-en-Cotentin



Saclay



Grenoble

Marcoule



Cadarache



Certifications et agréments



CEFRI R (010 OF R)
CEFRI F (027F)



Organisme enregistré par l'Agence nationale du DPC
Reconnu par l'Ordre des DPC sur www.odpc.fr



La certification a été délivrée au titre
des catégories suivantes :
Actions de formation et VAE



Autorité de
sûreté nucléaire
et de radioprotection

L'INSTN est collaborating centre
de l'AIEA (Agence internationale
de l'énergie atomique) pour
la période 2025-2029 et membre de
la Conférence des grandes écoles



IAEA
International Atomic Energy Agency