



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

GIP  
**ViaPro**  
ACADÉMIE DE LILLE

Livret d'accueil

# Bienvenue chez ViaPro

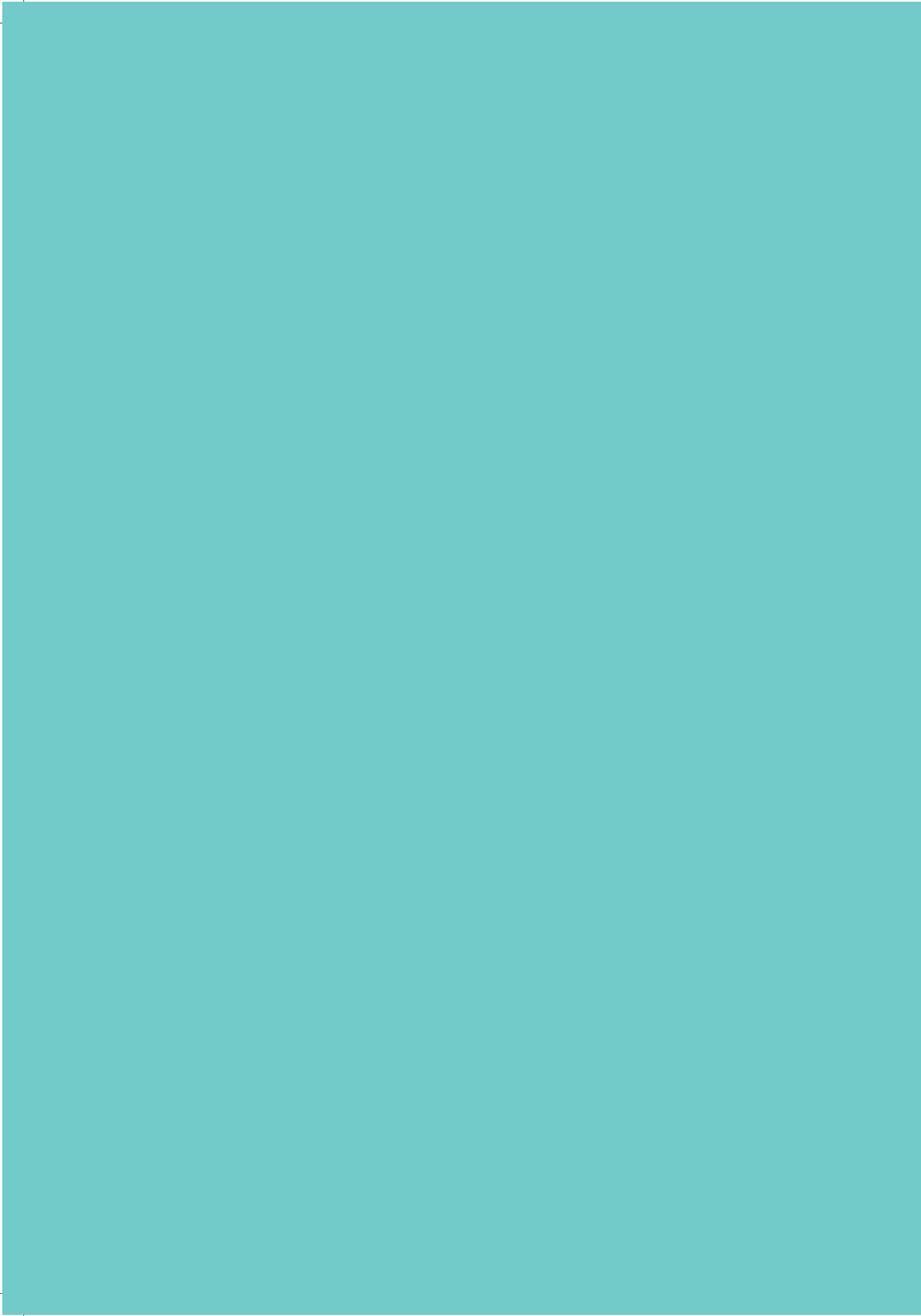


**éduform**  
L'observatoire des formations professionnelles  
pour la formation professionnelle

**Qualiopi**  
processus certifié

La certification qualité a été  
délivrée au titre des catégories  
d'actions suivantes :  
Actions de formation  
Bilans de compétences  
Validation des acquis de l'expérience  
Actions de formation par apprentissage

**afaq**  
**ISO 9001**  
Qualité  
AFNOR CERTIFICATION



# Sommaire

## 01

### Le GIP ViaPro

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Présentation                      | 6  |
| Projet stratégique                | 8  |
| Management par la qualité         | 9  |
| Politique qualité                 | 10 |
| Charte Eduform                    | 12 |
| Charte RSO                        | 13 |
| Une réelle implantation régionale | 14 |
| Organigramme                      | 16 |
| Cartographie des métiers          | 18 |

## 03

### Qualité de vie au travail

|                                         |    |
|-----------------------------------------|----|
| Sécurité du bâtiment                    | 2' |
| Qualité de Vie et Conditions de Travail | 25 |
| Prévention des risques psychosociaux    | 26 |
| Télétravail                             | 27 |
| Instances représentatives du personnel  | 28 |

## 02

### L'intégration, la formation et le développement des agents

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| Parcours d'intégration      | 21 |
| La formation : une priorité | 22 |
| Mobilité interne            | 22 |

## 04

### Vie pratique

|                     |    |
|---------------------|----|
| Tickets restaurants | 31 |
| Le CNAS             | 32 |
| Contacts            | 33 |



# Édito

Fort de plus de 20 ans d'expérience, le GIP ViaPro met son expertise au service des politiques académiques et de région académique dans le cadre de ses 4 missions structurantes que sont :

- La formation professionnelle et l'alternance,
- L'innovation pédagogique,
- Les actions éducatives,
- Les métiers d'avenir.

La force du GIP ViaPro réside dans l'engagement quotidien de ses 450 agents dans un contexte d'accroissement d'activités, dans son implantation territoriale et dans sa capacité à répondre aux différentes opportunités au service de l'ensemble de ses parties prenantes.

Les équipes du GIP ViaPro au siège, en territoires et dans les UFA continuent de montrer leur capacité d'adaptation, d'organisation structurée, d'accompagnement du changement afin de répondre aux enjeux nationaux tout en se saisissant des opportunités liées pour améliorer la qualité de service, et pérenniser leurs actions.

Le GIP ViaPro s'appuie également sur un système de management par la qualité s'appliquant à

toutes les activités de la structure. C'est dans ce cadre qu'est déployé le projet stratégique 2024-2027, dont les principaux enjeux sont la réindustrialisation, une meilleure compréhension de son action et une plus grande prise en compte des besoins identifiés de ses différentes parties prenantes internes et externes.

S'implanter au plus près des territoires et des UFA, et conduire des actions porteuses de sens pour nos apprentis, sont autant d'enjeux qui porteront l'ambition du GIP ViaPro de l'académie de Lille.

Rejoindre le GIP ViaPro, c'est intégrer un collectif d'experts dotés d'un important sens du service public et investis autour d'un objectif commun : concourir à l'éducation et à la formation.

En tant que nouvel arrivant chez ViaPro, vous allez participer à cette dynamique et contribuer à la réussite de nos objectifs.

**Bienvenue  
chez ViaPro !**

**Bertrand DERQUENNE**

Directeur Général

# **Le GIP ViaPro**

# Accompagner la réussite de nos apprenants

Le GIP ViaPro est un organisme public de l'Éducation nationale qui facilite le déploiement des formations sur toute l'académie de Lille.

Notre rôle ? Faire en sorte que tous les apprenants de l'académie de Lille, tout au long de leur vie, aient accès à des formations publiques de qualité. Au service des apprenants, nos 450 agents travaillent sur quatre missions complémentaires : la formation professionnelle, l'innovation pédagogique, les actions éducatives et les métiers d'avenir.

Nous permettons ainsi à chacun de se former tout au long de sa carrière, via l'apprentissage, la VAE, les bilans de compétences. Après des scolaires, nous gérons des dispositifs hors les murs comme Erasmus et au sein des établissements comme le programme École ouverte. Et pour préparer l'avenir, nous travaillons sur le e-learning, l'innovation pédagogique ainsi que sur les

formations et infrastructures nécessaires aux métiers de demain.

Nous sommes fiers d'appartenir au service public, d'être au service des publics apprenants. Cet engagement guide nos actions. Présents dans les établissements scolaires sur l'ensemble de l'académie, nous permettons une équité territoriale et l'accessibilité aux formations proposées par l'Éducation nationale. Connectés au monde économique, nous partageons avec lui notre appétence pour les pratiques innovantes et l'amélioration continue.

Au service des politiques éducatives du Rectorat, nous souhaitons être une référence pour nos tutelles et partenaires en matière de gestion administrative et financière, de pilotage de projets et d'ingénierie de formation.

## Nos missions

### ➤ Formation professionnelle

- Apprentissage
- VAE
- Bilan de compétences
- Mobilité professionnelle
- Appui au réseau des GRETA Hauts-de-France

### ➤ Innovation pédagogique

- Formation des formateurs
- E-learning
- Ingénierie de formation

## Notre ambition

La **formation professionnelle**  
de nos apprenants  
aux **métiers d'avenir**  
au moyen d'**actions éducatives**,  
grâce à l'**innovation pédagogique**

### ➤ **Actions éducatives**

Hors les murs  
Dans les établissements

### ➤ **Métiers d'avenir**

Modernisation des lieux d'apprentissage  
Nouveaux diplômes et certifications  
Lien avec le monde économique

# Projet stratégique 2024-2027

Le projet stratégique du GIP ViaPro est exprimé par sa direction et voté en assemblée générale du groupement, présidée par la rectrice de la Région académique des Hauts-de-France, rectrice de Lille. Il est formalisé dans un livret de présentation et diffusé à l'ensemble des agents siège et hors siège, ainsi qu'aux partenaires institutionnels du groupement.

## Enjeu 1

Un GIP ViaPro conséquent, expérimenté, structuré et ancré auprès de l'autorité académique, de ses usagers, de ses territoires denses et jeunes pour conforter son accompagnement au service de la formation et de l'insertion professionnelles en Hauts-de-France.

### Axe 1

Répondre dans les Hauts-de-France aux enjeux de la ré-industrialisation du territoire et aux enjeux nationaux et européens.

### Axe 2

Ancrer l'action du GIP ViaPro dans ses territoires d'intervention et auprès de ses usagers (prescripteurs, financeurs, apprenants, partenaires de la région académique).

## Enjeu 2

Un GIP ViaPro solide et stabilisé financièrement mais également innovant pour accroître la qualité de ses prestations, notamment en termes pédagogiques et didactiques

### Axe 1

Pérenniser et conforter la sécurisation administrative et financière des activités portées.

### Axe 2

Conforter la qualité des prestations en termes pédagogique et didactique.

# Management par la qualité

**Le Système de Management de la Qualité du GIP ViaPro s'appuie sur les exigences rappelées dans le référentiel de certification ISO 9001. V2015. Il s'applique à l'ensemble des activités de la structure faisant partie du périmètre de certification.**

## **L'engagement de la direction**

L'engagement du GIP ViaPro dans une démarche de management par la qualité répond à une exigence d'amélioration continue, de progrès, de sécurité et in fine, de confiance pour toutes les parties intéressées. Le domaine d'application de notre système couvre l'ensemble des activités sur un périmètre maîtrisable.

Le GIP ViaPro s'est engagé depuis 2017 dans une démarche qualité afin de révéler la qualité de ses savoir-faire et de ses compétences. Il a obtenu en 2018 la certification ISO 9001 V2015 et sa reconduction pour 3 ans en 2021, ainsi que la labellisation EDUFORM qui octroie automatiquement la certification QUALIOPI. En s'engageant dans cette démarche, le GIP ViaPro instaure une véritable culture client ainsi que sa volonté d'innover.

La labellisation Eduform, indispensable à la poursuite de certaines de ses activités au 1er janvier 2022, devient un enjeu majeur pour la structure.

Le GIP ViaPro assure ses missions grâce à des personnels compétents et investis dans leurs différentes missions. La Qualité de Vie et des Conditions de Travail (QVCT) est un facteur clé de succès pour maintenir ces compétences et lui permettre d'exercer les différentes activités.

## **Les finalités et objectifs**

- > Prendre en compte les besoins et les attentes des parties intéressées
- > Améliorer en continu le niveau de satisfaction clients
- > Assurer notre performance.

# Politique qualité et certifications

Le GIP ViaPro est doublement certifié : ISO 9001 et QUALIOPI (EDUFORM).

En effet, la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit dans son article 6 une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés (financement par un opérateur de compétences, par la commission mentionnée à l'article L. 6323-17-6, par l'État, par les régions, par la Caisse des dépôts et consignations, par Pôle emploi ou par l'Agefiph).

Dans ce cadre, QUALIOPI vise à :

- Attester de la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences ;
- Permettre une plus grande lisibilité de l'offre de formation auprès des entreprises et des usagers.

Au 1er janvier 2022, la certification qualité est obligatoire pour tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés ; la marque QUALIOPI concerne donc tous les prestataires, y compris les formateurs indépendants, dispensant des actions :

- > De formation ;
- > De bilans de compétences ;
- > Permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- > De formation par apprentissage.

Le GIP ViaPro met en avant, grâce à ces deux certifications, la qualité de ses prestations, ses bonnes pratiques en matière de gouvernance, de gestion financière et de suivi de l'efficacité de ses activités en donnant la confiance nécessaire des parties prenantes : Administrateurs, Financeurs, Clients, Personnel.

Enfin, le GIP ViaPro, soucieux de la pérennité de l'organisme, de son engagement sociétal et de ses responsabilités à l'égard de la protection de l'environnement, s'est impliqué durablement dans la mise en place d'une charte RSO.

Celle-ci favorise une approche par des valeurs fédératrices et responsabilise tous les acteurs : personnel, apprenants...

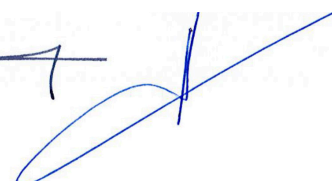
En tant qu'**organisme public de formation**, notre mission est de contribuer au développement des compétences, à l'employabilité et à l'insertion professionnelle des apprenants, tout en répondant aux besoins des territoires, des institutions et des employeurs.

Dans le cadre de notre système de management de la qualité, et en cohérence avec notre stratégie de service public, **nous nous engageons à :**

1. **Garantir la qualité pédagogique et didactique** de nos formations, par la conception de programmes adaptés, actualisés et en adéquation avec les évolutions des métiers et des attentes des publics.
2. **Assurer la satisfaction des usagers, des commanditaires et des partenaires institutionnels**, en écoutant leurs besoins, en recueillant leurs retours et en prenant en compte leurs exigences.
3. **Respecter l'ensemble des exigences applicables**, qu'elles soient légales, réglementaires (notamment Qualiopi), ou contractuelles.
4. **Professionnaliser nos équipes** (formateurs, coordinateurs, personnels administratifs) par la formation continue et le développement des compétences internes.
5. **Améliorer continuellement notre organisation**, nos méthodes pédagogiques, nos outils et notre offre, à travers un suivi régulier de nos performances et une démarche proactive d'amélioration.
6. **Renforcer l'accessibilité, l'inclusion et l'équité** dans l'accès à la formation, conformément à nos valeurs de service public.

Cette politique est diffusée à l'ensemble du personnel, partagée avec nos partenaires et revue régulièrement lors des revues de direction pour en assurer la pertinence et l'efficacité.

Fait à Lille, le 26/08/2025

|                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Le directeur<br>du GIP ViaPro                                                       | La responsable qualité,<br>SG du GIP ViaPro                                         | La cheffe du service qualité                                                          |
|  |  |  |

PILD1009 - INDICE B - 26/08/2025



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Charte qualité

GIP ViaPro  
Académie de Lille

**éduform**

Label qualité de l'Éducation nationale  
pour la formation professionnelle



Nos engagements :

- 1 ▶ Accès rapide et guidé à l'information sur l'offre de service.
- 2 ▶ Accueil individualisé
- 3 ▶ Proposition d'une large gamme de prestations.
- 4 ▶ Conseil et orientation personnalisés sur les prestations, recherche de la meilleure solution sur mesure.
- 5 ▶ Adéquation aux prestations des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.
- 6 ▶ Accompagnement tout au long des prestations.
- 7 ▶ Qualifications et compétences des personnels et intervenants garanties et développées tout au long de la vie.
- 8 ▶ Prise en compte de la satisfaction des clients et des bénéficiaires.
- 9 ▶ Engagement dans une démarche « responsabilité sociétale des organisations ».
- 10 ▶ Amélioration continue des prestations.

Ces engagements Éduform traduisent la volonté de la structure d'inscrire son action dans une démarche de qualité, d'éthique et de performance au service des bénéficiaires.

18/08/2025

DERQUENNE Bertrand

Signature et cachet de la structure

GIP ViaPro  
Éducation et Formation  
Tout au Long de la Vie  
111 Avenue de Dunkerque  
BP 10023  
59009 LILLE CEDEX

# Charte RSO

Responsabilité  
Sociétale  
des Organisations

## Le GIP ViaPro s'engage à :

### Gouvernance

1

#### Conforter des valeurs cohérentes avec son plan de déploiement politique par le biais du management participatif via :

- Un baromètre social
- Une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
- Des parcours d'intégration pour ses agents
- Un Plan de Développement des Compétences

### Économie

3

#### Répondre aux besoins du monde économique via l'adaptation de l'offre de formations au travers :

- De la participation à l'intégration des demandeurs d'emplois, jeunes, salariés sur le marché du travail (Programme Régional de Formation, apprentissage...)
- Du portage de projets permettant le développement des compétences de différents publics (Appel à Manifestation d'Intérêt, projets européens, Erasmus)

### Social

2

#### Contribuer au bien-être au travail, rejeter toute forme de discrimination via :

- Un accompagnement de l'agent tout au long de sa carrière en fonction des besoins spécifiques (référénte PSH, psychologue, parcours de réintégration suite à une absence prolongée, plan sénior)
- Un accompagnement des managers dans la gestion des situations individuelles
- Une animation de groupes Qualité de Vie et des Conditions de Travail
- Un plan de communication interne (événements tout au long de l'année)
- Une action sociale (tickets restaurants, Comité National d'Action Sociale)
- Un plan d'égalité professionnelle

### Territoire

4

#### Participer au développement des territoires et à leur ancrage territorial via :

- Le renforcement des liens par des partenariats économiques et institutionnels dédiés
- L'investissement financier tant humain que sur les plateaux techniques du territoire
- L'accentuation des liens avec le réseau territorial notamment les établissements réalisateurs de l'apprentissage (mise en place de temps forts : dialogues de gestion, Comité Académique de la Vie des Apprentis, ...)

### Environnement

5

#### Favoriser une approche raisonnée et durable des ressources engagées pour le déploiement de nos activités via :

- Un plan de sobriété énergétique
- L'inscription dans des Appels à Manifestation d'Intérêt visant à la décarbonation
- Le développement du télétravail
- Un tri sélectif au siège du GIP ViaPro
- Des formations internes dédiées
- La participation aux frais de transport

**éduform**  
L'outil qualité de l'Éducation nationale  
pour la formation professionnelle

**Qualiopi**  
processus certifié

La certification qualité a été  
délivrée au titre des catégories  
d'actions suivantes :  
**Actions de formation**  
**Bilans de compétences**  
**Validation des acquis de l'expérience**  
**Actions de formation par apprentissage**

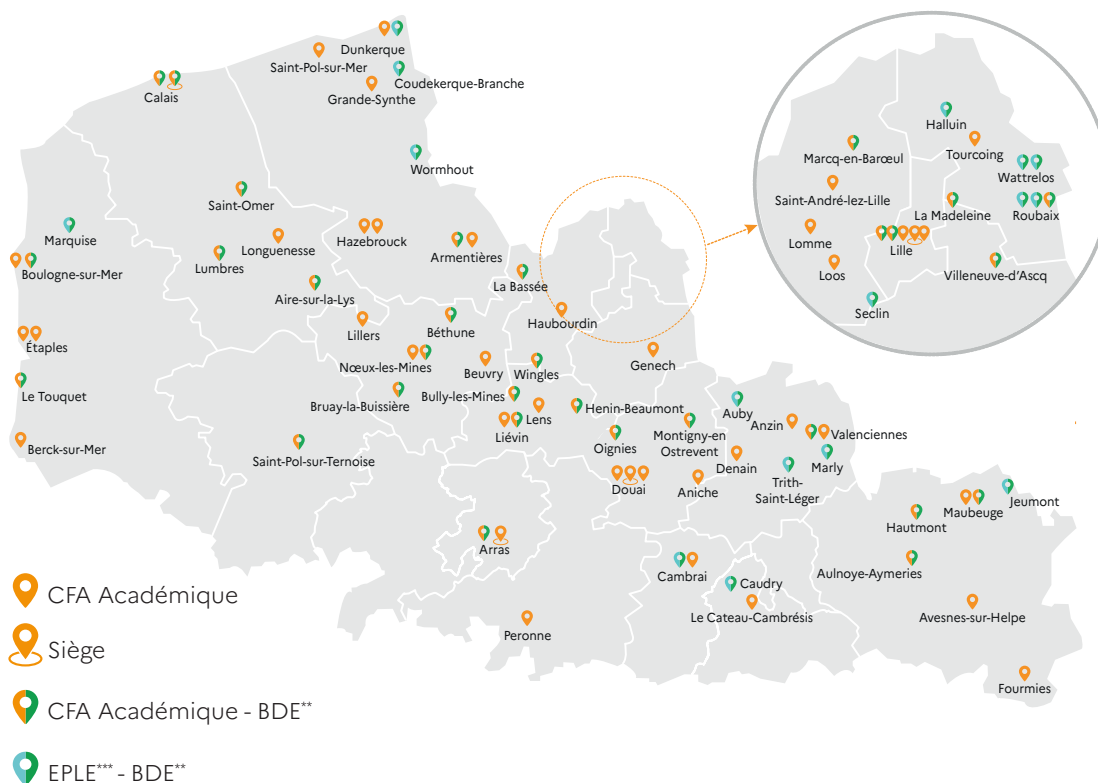


# Une réelle implantation régionale

## Implantation des centres et antennes VAE\*

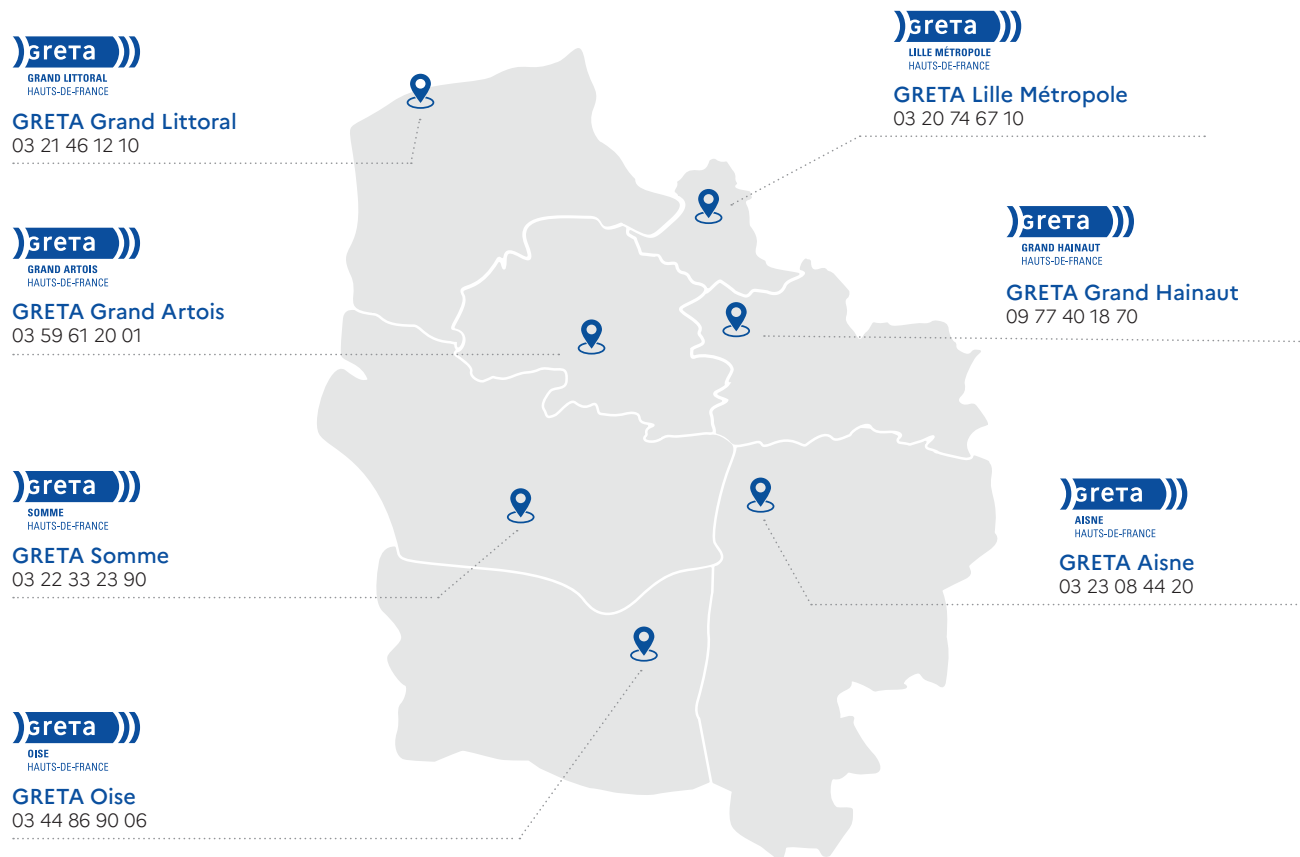


## Implantation des antennes CFA\*



\*Unité de Formation par Apprentissage - \*\*Un Bureau Des Entreprises - \*\*\*Établissement Public Local d'Enseignement

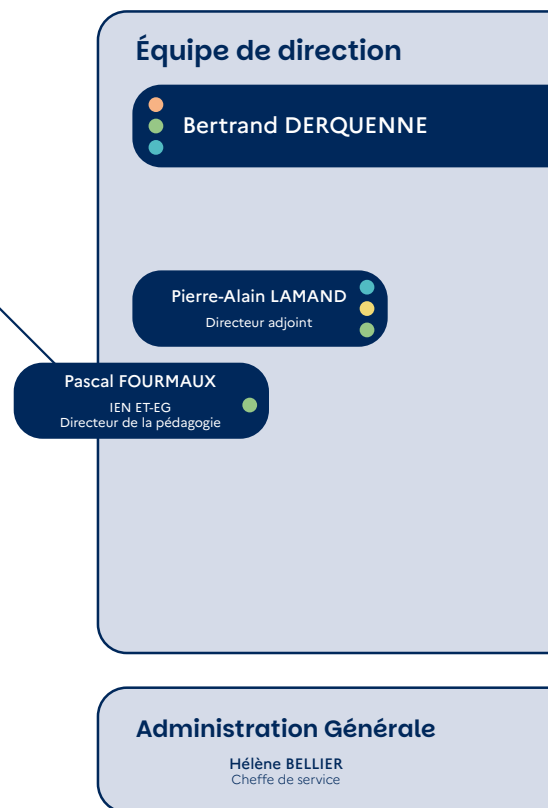
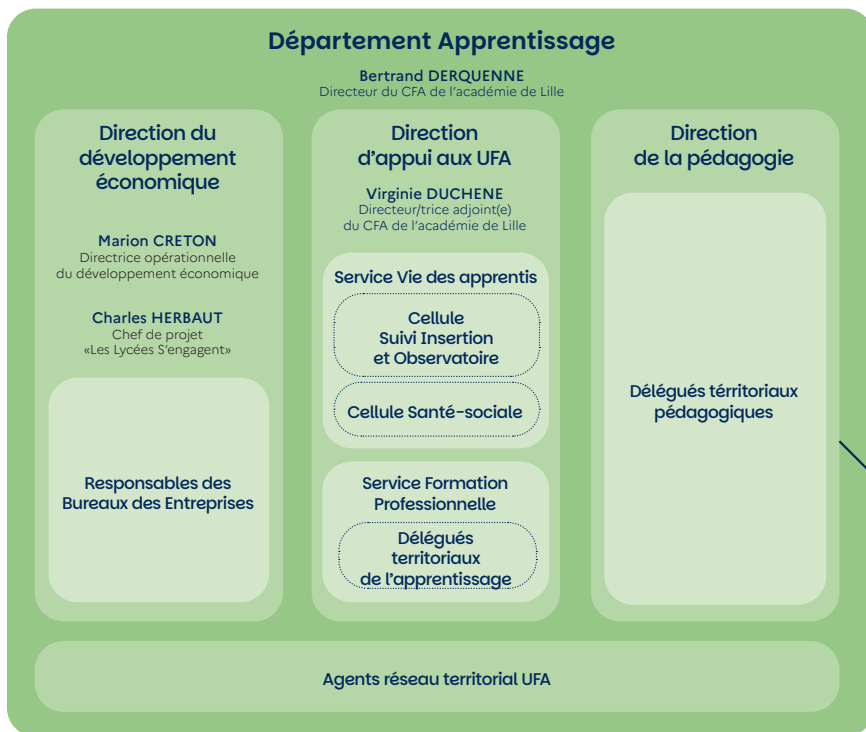
## Implantation des GRETA



## Implantation des antennes ViaPro



# Organigramme



### Service Qualité

Sandrine PERROT  
Cheffe de service

### Cellule Mobilité Européenne et Internationale

Élise NAERT  
Chargée de mission mobilité  
européenne et internationale

### Département Appui Juridique

Émilie DELEBARRE  
Cheffe de département

Cellule Marchés publics

## Département Ressources Humaines

François DAVRINCHE  
Secrétaire Général adjoint Moyens Humains

Laëtitia BROHET  
Directrice des Ressources Humaines

Cellule  
Médico-social et QVCT

Cellule Formation  
et développement  
des compétences

Cellule  
Recrutement  
et GEPP

Service de la gestion  
des personnels  
Sylvie SZYMANSKI  
Cheffe de service

### Service Paie

Nicolas FROMENTEL  
Chef de service

Directeur Général  
et Ordonnateur du GIP ViaPro

Vincent SIMON  
Agent comptable

### Service Comptabilité

Nathalie LAPORTE-BOLLE  
Responsable du pôle comptable  
Mandataire de l'agent comptable

Antennes  
territoriales

### Service Gestion des Contrats d'Alternance

Patrice DUBOIS  
Chef de service

Virginie DUCORNET  
Secrétaire Générale  
Responsable qualité

Benjamin AUBERT  
Secrétaire Général adjoint  
Directeur des Affaires Financières

François DAVRINCHE  
Secrétaire Général adjoint  
Moyens Humains

Laëtitia BROHET  
Directrice  
des Ressources Humaines

## Département Affaires Financières

Benjamin AUBERT  
Secrétaire Général adjoint  
Chef de département des affaires financières

### Service achats dépenses

Jérémy D'HALLUIN  
Chef de service

### Service Recette

Véronique DOUAY-D'HALLUIN  
Cheffe de service

Cellule Aides  
aux apprentis

Cellule  
Facturation

### Cellule Contrôle de gestion de budget et audit interne

Valentin BAYARD  
Chef de service

## Département Appui Administratif aux Projets

### Service d'Appui aux Projets Innovations Attractivités et Qualifications - SAPIAQ

Laure AUGUSTYN  
Cheffe de service

Cellule Attractivité

Cellule Veille et Filières

### Service Projets Européens et éducatifs - SP2E

Eve COULON  
Cheffe de service

Cellule Entrepreneuriat

Cellule Erasmus+

Cellule Projets partenariaux

### Service des Systèmes d'Information

Jean-Pierre TINCHON  
Chef de service

### Service Prospective Immobilier et Modernisation

Florence PARENTHOU  
Cheffe de service

# Cartographie des métiers

Les métiers du GIP ViaPro sont classifiés par famille professionnelle (10 au total) au sein desquelles sont répertoriés des emplois repères.



## Management Pilotage & Contrôle

- Cadre Dirigeant(e)
- Cadre de Direction

## Soutien au développement

- Chargé(e) de développement
- Chargé(e) de veille, de gestion de l'information et d'études

## Logistique immobilière, technique et services

- Chargé(e) de coordination
- Agent d'accueil, de logistique, technique et services

## Affaires Juridiques

- Chef(fe) de service
- Juriste
- Acheteur(euse) Public

## Communication Edition

- Chef(fe) de département
- Adjoint(e) au chef(fe) de département / service
- Chargé(e) de projet
- Graphiste / Maquettiste / Infographiste

## Système et réseaux d'information et de communication

- Chef(fe) de service
- Développeur(se) d'applications
- Technicien(ne) informatique

## Ressources Humaines

- Chef(fe) de département
- Chef(fe) de service
- Chargé(e) de mission
- Chargé(e) de suivi
- Assistant(e) paie
- Assistant(e) administratif(ve)



## Administration Générale

- Chef(fe) de service
- Adjoint(e) au chef(fe) de département / service
- Chargé(e) de coordination
- Conseiller(ère) expert(e)
- Chargé(e) de projet
- Chargé(e) de suivi
- Assistant(e) administratif(ve)



## Éducation & Formation & Insertion Professionnelle

- Chef(fe) de département
- Responsable pédagogique
- Adjoint(e) au chef(fe) de département / service
- Coordinateur(trice) de dispositifs de formation
- Délégué(e) territorial(e)
- Responsable du bureau des entreprises
- Chargé(e) de mission
- Chef(fe) de projet
- Chargé(e) de projet
- Chargé(e) de suivi
- Formateur(trice)
- Conseiller(ère)
- Référent(e) Handicap
- Assistant(e) de service social
- Adjoint(e) d'éducation en UFA

## Gestion Budgétaire Financière et Comptable

- Chef(fe) de département
- Chef(fe) de service
- Adjoint(e) au chef(fe) de département / service
- Chargé(e) de coordination
- Chargé(e) de suivi
- Contrôleur(euse) de gestion
- Assistant(e) de gestion et de comptabilité

# L'intégration, la formation et le développement des agents

Les premières semaines sont des moments importants pour découvrir l'institution et faire connaissance avec l'équipe et son manager.

C'est pour cela qu'au GIP ViaPro les premiers jours sont consacrés à la découverte de la structure, des métiers et à des moments de partage.

Vous serez ensuite formés pas à pas à votre métier sur le terrain et lors de formations distancielles et présentielles qui vous permettront d'acquérir les processus et nos métiers.

Lors de votre parcours d'intégration, vous pourrez compter sur l'équipe, votre manager et votre parrain / marraine pour vous accompagner et répondre à vos questions.

Le parcours d'intégration prévoit également la mise en place de temps d'échange entre agents en poste et nouveaux arrivants. Ces temps d'échange baptisés "l'Intro" ont lieu 1 fois par mois d'octobre à juin et succèdent à la journée d'intégration organisée chaque année en septembre.

# Parcours d'intégration

## Parcours de formation

## Ressources Humaines

- ▼ Réunion d'intégration et remise du livret d'accueil
- ▼ Mise en place de temps d'échanges "L'Intro" entre agents en poste et nouveaux arrivants
- ▼ Connaissance de l'environnement de la fonction publique : Éducation nationale, réseau des GRETA, GIP ViaPro...
- ▼ Connaissance des partenaires de l'environnement socio-économique
- ▼ Les grands principes des finances publiques, la séparation de l'ordonnateur et du comptable
- ▼ Droits, obligations et déontologie des fonctionnaires et des contractuels
- ▼ Connaissance des écrits administratifs
- ▼ Présentation des outils (SIRH, ELAP GTA, Carlabella, Inside, KB Crawl, Résana...)
- ▼ Sensibilisation à la démarche qualité ISO 9001 EDUFORM
- ▼ RGPD

## Parcours de formation

## Manager

- ▼ Connaissance de l'environnement/département/pôle/service
- ▼ Immersion dans le département/pôle/service (sur site et antennes)
- ▼ Entretien période d'essai visant à :
  - faire le bilan des premières semaines d'activité
  - fixer les objectifs
  - évaluer les besoins en formation.

Les personnels recrutés au sein des UFA ou des bureaux des entreprises font l'objet d'un parcours de formation spécifique.

# La formation : une priorité

**Dans un monde en profonde mutation, se former est indispensable.**

Le Plan de Développement des Compétences du GIP ViaPro regroupe l'ensemble des actions de formation mises en place par la structure au bénéfice des agents pour assurer leur adaptation au poste de travail, veiller à préserver leur capacité à occuper un emploi et améliorer ou à acquérir des compétences.

**Le plan de formation** s'adresse à tous les agents, quels que soient leur statut (titulaire, contractuel) et leur ancienneté.



La collecte de l'ensemble des besoins en formation, émanant des comptes rendus d'entretiens annuels ou encore des besoins exprimés par les chefs de service, permet d'actualiser annuellement le plan de développement des compétences et de mettre à jour le catalogue de formation en ligne Comp@ct.

Ce catalogue est consultable à tout moment par le personnel du GIP ViaPro.



Retrouvez les informations  
sur **Comp@ct**

## Mobilité interne

Le GIP ViaPro s'inscrit dans une démarche incitative en matière de mobilité interne. Au-delà des passerelles existantes permettant de passer d'une grille de rémunération à une autre en fonction des postes vacants profilés, la cartographie des emplois et le référentiel des compétences clés par emplois types permettent aux agents :

- > De se projeter sur les différents métiers existants au sein du GIP ViaPro
- > D'identifier les compétences détenues et celles à acquérir pour accéder à un poste
- > De solliciter les formations nécessaires pour accompagner une démarche de mobilité

Le département Ressources Humaines poursuit un travail de mise en œuvre d'un parcours de mobilité interne formalisé.

# Qualité de vie au travail

# Sécurité du bâtiment

## Le guide-file

- > Prend en charge les agents dès l'audition du signal sonore
- > Dirige les agents de sa zone vers le point de rassemblement en utilisant les circulations et escaliers de secours

## Le serre-file

- > Invite les occupants de son secteur à quitter leur poste de travail dans le calme et en bon ordre pour se regrouper vers le guide
- > Vérifie qu'il ne reste personne dans les locaux et ferme les portes (pas à clé)

### Liste des agents équipiers évacuation au sein du siège :

|                 |                     |                     |
|-----------------|---------------------|---------------------|
| BECHICE Célia   | HUNTS Laurie        | BELLIER Hélène      |
| BERTIN Amandine | LEGRAND Prescillia  | DUHOT Vanessa       |
| DESCAMPS Laura  | ORIGLIA Marina      | LAMAND Pierre-Alain |
| HAMID Malika    | PROIA Emeric        | DUBOIS Patrice      |
| HOUEIX Annick   | TINCHON Jean-Pierre | FROMENTEL Nicolas   |

### Liste des agents du siège formés aux premiers secours (niveau 1) :

|                     |                  |                      |
|---------------------|------------------|----------------------|
| BERTIN Amandine     | COULON Ève       | SCHEMBRI Valérie     |
| FRERE Emmanuel      | POTENZA Lina     | VAGAO Véronique      |
| ORIGLIA Marina      | BROUCQUART Kevin | DAVRINCHE François   |
| STROBBE Aurélie     | DEBRIL Océane    | FRANCHOMME Angélique |
| GUICHARD Christelle | HANNARD Pauline  |                      |
| HUNTS Laurie        | DUBOIS Patrice   |                      |

### Liste des agents formés à la manipulation des extincteurs :

|                |                 |                 |
|----------------|-----------------|-----------------|
| AUGUSTYN Laure | GESTIN Emma     | AUBIN Elisabeth |
| BELIN Chloé    | HOUEIX Annick   | DUBOIS Patrice  |
| DESCAMPS Laura | ROUSSEAU Marius | IRIOUT Ludivine |
| DION Nadège    | VALLART Suzon   |                 |

### Liste des agents formés au défibrillateur :

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| BERTIN Amandine | ROY Claudine    |
| STROBBE Aurélie | AUBIN Elisabeth |



#### Point de rassemblement

Le point de rassemblement des personnes présentes au siège du GIP ViaPro en cas d'incendie ou d'exercice incendie est : **le parking.**

# Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

**La direction s'est engagée dans une démarche relative à la Qualité de Vie et aux Conditions de Travail depuis 2017.**

Ainsi, tous les deux ans, une enquête baptisée « baromètre social » permet de mesurer la perception des salariés au travail.

Cette démarche d'amélioration continue de la QVCT vise à prévenir les risques psychosociaux.

Un groupe pilote QVCT, intercatégoriel, comptant 9 membres, a été créé afin de définir et mettre en œuvre des actions concourant à la QVCT.

## Le groupe pilote QVCT

Sandrine Dercy

Marie Fiévé

Alexandra Devynck

Céline Hercend

Laura Rolland

Elisabeth Aubin

Aline Decobert

Laurie Cattez

Laëtitia Brohet

Chaque année le groupe pilote actualise le plan d'actions QVCT, pour validation en Comité de Direction et en CSSCT.

# Prévention des risques psychosociaux

Chez ViaPro, le bien-être des collaborateurs est une priorité. Conscients que chacun peut, à un moment ou un autre, être confronté à des situations de stress, de mal-être ou de tension, nous avons mis en place deux dispositifs concrets pour vous accompagner, en toute confidentialité.

## 1<sup>ère</sup> action

### Le groupe d'écoute

Une partie des membres du groupe QVCT a été formé à l'écoute en Janvier 2019. Vous pouvez contacter les membres de ce groupe, à tout moment par téléphone :

**Laëtitia Brohet**

Directrice des Ressources Humaines  
07 78 82 55 94

**Céline Hercend**

Référente Handicap  
06 17 91 58 47

**Annick Houeix**

Chargée de formation  
06 25 75 00 48

**Laurie Cattez**

Chargée de suivi médico social QVCT  
06 28 09 30 64

## 2<sup>ème</sup> action

### Un accompagnement gratuit et anonyme par une psychologue et un psychothérapeute

Dans le cadre de la prévention des RPS, une convention a été signée avec AVANCE.

Ce partenariat permet de mettre à votre disposition, gratuitement et anonymement, un accompagnement par Valérie Poubelle, psychologue du travail et psychothérapeute.

Si vous souhaitez parler à une personne de confiance, n'hésitez-pas à la contacter au : 03 20 14 17 80 en signalant votre appartenance au GIP ViaPro.

# Télétravail



## Champs d'application

L'accord de télétravail du GIP ViaPro s'inscrit dans l'accord-cadre du 12 juin 2023 concernant le déploiement du télétravail au sein notamment du Ministère de l'Éducation nationale.

L'objectif est d'offrir un cadre et une harmonisation des pratiques en matière de télétravail.

Il s'applique, dès la rentrée 2023, à l'ensemble des personnels du GIP ViaPro, qu'ils soient affectés au siège ou au sein du réseau territorial, à l'exception des formateurs en UFA.

Conformément aux orientations académiques, le télétravail au sein du GIP ViaPro ne pourra excéder deux jours par semaine, sauf demandes exceptionnelles dûment motivées (situations médicales, difficultés personnelles ponctuelles,...).

## Procédure

Une campagne de télétravail aura lieu chaque année.

Les agents souhaitant télétravailler devront formuler une demande auprès de leur encadrant direct, à l'aide d'un formulaire dédié. La demande sera discutée lors d'un entretien organisé entre le candidat au télétravail et l'encadrant.

L'encadrant donnera son avis motivé qui sera transmis au Département RH puis à la Direction pour décision finale.

La décision d'autorisation de télétravail sera notifiée au candidat au télétravail.

Les demandes seront étudiées au regard du respect de 3 critères cumulatifs prévus par l'accord :

- > L'éligibilité des activités de l'agent
- > Les caractéristiques de l'espace de travail dédié au télétravail
- > La compatibilité du télétravail avec l'organisation du service et le collectif de travail.

### Le candidat au télétravail devra :

- > Fournir une attestation sur l'honneur de conformité électrique du lieu dédié au télétravail
- > Fournir une attestation d'assurance précisant que l'exercice du télétravail est couvert
- > Suivre une formation sur la pratique du télétravail (de même pour les encadrants de télétravailleurs).

# Instances représentatives du personnel

## Le Comité Social d'Administration (CSA)

Constitué a minima, outre son président, du responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines ainsi que des représentants du personnel, le CSA est chargé de l'examen des questions collectives de travail relatives :

- Au fonctionnement et organisation des services ;
- À l'accessibilité des services et qualité des services rendus ;
- Aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines ;
- Aux lignes directrices de gestion en matière de mobilité, de promotion et de valorisation des parcours professionnels ;
- Aux enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations ;
- À la protection de la santé physique et mentale, hygiène, sécurité des agents dans leur travail, organisation du travail, télétravail, enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, amélioration des conditions de travail.

| Nom des titulaires                                                                                                       | Nom des suppléants                                                                          | Liste                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Mme Annick HOUEIX</b><br>Siège GIP ViaPro<br>06 25 75 00 48 / Annick.houeix@ac-lille.fr                               | <b>Mme Laurie HUNTS</b><br>Siège GIP ViaPro<br>06 20 58 09 96 / laurie.hunts@ac-lille.fr    | CFDT<br>Éducation Formation<br>Recherche Publiques |
| <b>Mme Aline DECOBERT</b><br>UFA Allendé - Béthune<br>aline.decobert@ac-lille.fr                                         | <b>Mme Prescillia LEGRAND</b><br>Siège GIP ViaPro<br>06 21 97 64 95 / p.legrand@ac-lille.fr |                                                    |
| <b>Monsieur Nicolas DELATTRE</b><br>UFA Léo-Lagrange à Bully-les-Mines<br>06 20 40 07 37 / nicolas.delattre2@ac-lille.fr | <b>Mme Laurie LAHEYE</b><br>UFA Allendé - Béthune<br>laurie.lahey@ac-lille.fr               |                                                    |
| <b>Mme Anastasia PODCZASY</b><br>UFA Edmond Labbé - Douai<br>Anastasia.Podczasy@ac-lille.fr                              | <b>Mme Marie VERBAERE</b><br>Antenne d'Arras<br>06 11 75 43 43 / marie.verbaere@ac-lille.fr |                                                    |



## La Commission Consultative Paritaire (CCP)

Elle est obligatoirement consultée (entre autres) sur les décisions individuelles relatives :

- Aux licenciements intervenant après la période d'essai
- Aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme

Et de manière facultatives pour :

- Toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires
- Les décisions individuelles d'augmentation de salaire.

CCP pour les fonctions techniques et administratives :

| Nom des titulaires                                                                         | Nom des suppléants                                                                          | Liste                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Mme Annick HOUEIX</b><br>Siège GIP ViaPro<br>06 25 75 00 48 / Annick.houeix@ac-lille.fr | <b>M. Olivier KRIMM</b><br>Siège GIP ViaPro<br>06 24 71 09 65 / olivier.krimm@ac-lille.fr   | CFDT<br>Éducation Formation<br>Recherche Publiques |
| <b>Mme Aline DECOBERT</b><br>UFA Allendé - Béthune<br>aline.decobert@ac-lille.fr           | <b>Mme Prescillia LEGRAND</b><br>Siège GIP ViaPro<br>03 62 59 52 41 / p.legrand@ac-lille.fr |                                                    |

CCP pour les fonctions pédagogiques :

| Nom des titulaires                                                                          | Nom des suppléants                                                                  | Liste                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Mme Anastasia PODCZASY</b><br>UFA Edmond Labbé - Douai<br>Anastasia.Podczasy@ac-lille.fr | <b>Mme Florence GOSSEAU</b><br>UFA E. Labbé à Douai<br>florence.gosseau@ac-lille.fr | CFDT<br>Éducation Formation<br>Recherche Publiques |
| <b>Mme Maïté TANCHON</b><br>UFA Allendé - Béthune<br>m.vandenbussche@ac-lille.fr            | <b>Mme Hélène LEPRETRE</b><br>UFA Allendé - Béthune<br>helene.lepretre1@ac-lille.fr |                                                    |

# **Vie pratique**

# Tickets restaurant

## Éléments de cadrage

Les agents du GIP ViaPro seront interrogés mensuellement sur le nombre de tickets souhaités.

## Absences

Les agents absents (congrés annuels, maladie...) ne bénéficient pas des titres restaurant pour les jours d'absences.

## Télétravail

Les conditions de travail du télétravailleur doivent être équivalentes à celles des travailleurs exerçant leur activité dans les locaux de l'administration, pour l'attribution de titres-restaurants : une journée organisée en deux périodes entrecoupées d'une pause réservée à la prise d'un repas.

> Attribution de titres-restaurants à un agent exerçant son activité en télétravail

## Périmètre d'application et d'éligibilité

Les sites non dotés d'un restaurant scolaire ou d'entreprise sauf pendant les vacances scolaires.

> Les agents bénéficiant d'une restauration scolaire ne seront éligibles aux tickets restaurant que pendant les fermetures de ladite restauration.

## Mise en œuvre opérationnelle

La carte est envoyée par courrier au domicile des agents lors de la première commande qui les concernent.

### Nombre de tickets restaurant maximal pour l'année civile 2026 :

Il y a 252 jours ouvrés sur l'année 2026, auxquels il convient de retirer les 45 jours de congés annuels d'un agent du GIP ViaPro (à temps plein), soit un maximum possible de 207 tickets restaurant.

### Créditée sur la base du recensement trimestriel des besoins :

Les agents indiquent le nombre de tickets souhaités sur une période de 3 mois, 3 choix seront proposés = 20, 40 ou 60 tickets.

Via une application dédiée les agents pourront consulter le solde de leur carte.

### Moyen de recensement au trimestre :

Vous recevrez un questionnaire, sur votre adresse mail professionnelle, ouvert 10 à 15 jours le mois précédant le trimestre concerné.

Prélèvement chaque mois sur la fiche de paye de l'agent de la part salariale relative au nombre de tickets correspondant au mois précédent.



### Valeur faciale : 9,48 €

Employeur 60% soit 5,69 €

Salarié 40% soit 3,79 €

# Le CNAS

Depuis 2016, le GIP ViaPro est adhérent au CNAS (Comité National d'Action Sociale), un organisme dédié à l'amélioration du bien-être des agents du secteur public à travers une large gamme d'aides et de services.

En tant que salarié de ViaPro, vous pourrez bénéficier de nombreux avantages, après seulement deux mois d'ancienneté :

- **Réductions et offres loisirs** : tarifs préférentiels sur les tickets de cinéma, chèques vacances, séjours, activités sportives ou culturelles, parcs de loisirs, etc.
- **Aides financières personnalisées** : pour des événements clés de la vie comme un mariage, une naissance, un déménagement, un achat de véhicule, ou encore des travaux dans votre logement.

Une fois votre ancienneté atteinte, vous recevrez automatiquement votre carte d'adhérent CNAS, indispensable pour profiter de ces prestations.



## Votre référente CNAS

Laurie Cattez  
medicosocialqvct.gipfcip@ac-lille.fr  
06 28 09 30 64

# Contacts

## Département des Ressources Humaines

**Nicolas FROMENTEL**

Coordonnateur paie  
[paie.gip@ac-lille.fr](mailto:paie.gip@ac-lille.fr)

**Sylvie SZYMANSKI**

Cheffe du service gestion du personnel  
[dgp.gip@ac-lille.fr](mailto:dgp.gip@ac-lille.fr)

**Amandine BERTIN**

Cellule en charge de la Gestion des Emplois  
et Parcours Professionnels  
[gepp.gipviapro@ac-lille.fr](mailto:gepp.gipviapro@ac-lille.fr)

**Laurie CATTEZ**

Chargée de suivi médecine préventive et sociale  
Référente égalité diversité  
[medicosocialqvct@ac-lille.fr](mailto:medicosocialqvct@ac-lille.fr)

**Elisabeth AUBIN**

Chargée de suivi des formations  
[formation.gip@ac-lille.fr](mailto:formation.gip@ac-lille.fr)

## Département Apprentissage

**Céline HERCEND**

Référente Handicap  
[celine.hercend@ac-lille.fr](mailto:celine.hercend@ac-lille.fr)

**Ludivine IRIOUT**

Référente Handicap  
[ludivine.iriout1@ac-lille.fr](mailto:ludivine.iriout1@ac-lille.fr)

**Amélie BONNAPETIT**

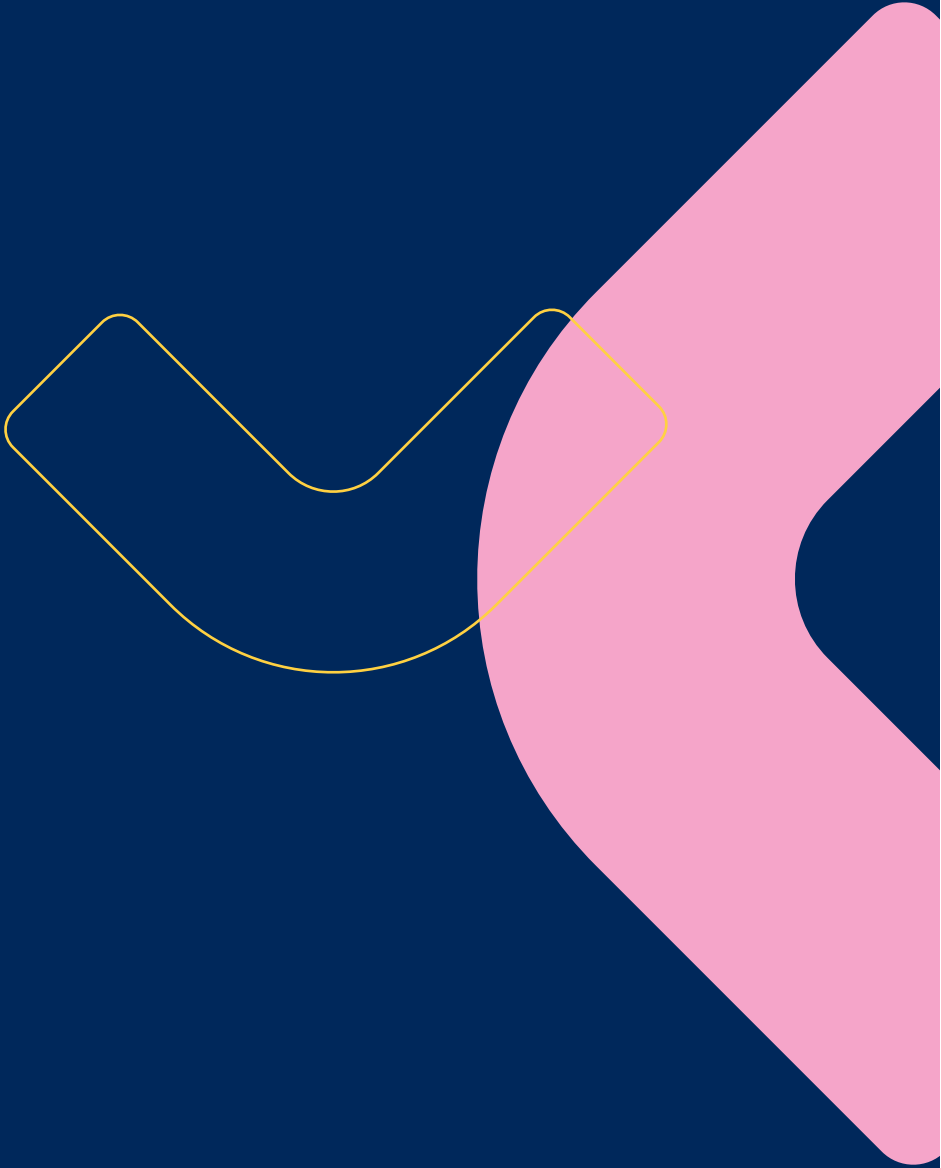
Assistante sociale  
[assistante-sociale.cfa@ac-lille.fr](mailto:assistante-sociale.cfa@ac-lille.fr)

## Département des Systèmes d'Information

[si.gip@ac-lille.fr](mailto:si.gip@ac-lille.fr)

## Notes





GIP  
**viaPro**  
ACADÉMIE DE LILLE

111 avenue de Dunkerque  
CS 10023 – 59009 Lille cedex

**03 62 59 52 00**

**[gip-viapro.fr](http://gip-viapro.fr)**