

## Utiliser Sofia-FMO en tant que formateur

L'académie de Normandie déploie l'application Sofia-FMO (fiche de mise en œuvre). Celle-ci est un outil qui a vocation à fluidifier l'organisation de la formation, tout en permettant par ses fonctionnalités une aide au pilotage. En effet, il facilite la communication entre les différents acteurs de la formation (prescripteurs, formateurs, stagiaires, services pédagogiques et de gestion) et offre une visibilité aboutie des actions engagées.

L'application est accessible via votre intranet académique (<https://www.ac-normandie.fr>) :



Pour les départements du Calvados, de la Manche et l'Orne : rubrique Gestion des personnels, puis



Pour les départements de l'Eure et de la Seine Maritime : Mes applications ARENA, puis Gestion des personnels

**Applications locales de gestion des personnels**  
Sofia-FMO

Pour les personnes qui n'ont pas accès à l'intranet : il est nécessaire de vous connecter à l'extranet avec vos identifiant et mot de passe Sofia-FMO notifiés par courrier électronique (les liens contenus dans les courriels Sofia-FMO ne vous seront pas utiles) :  
Caen, si le mot de passe commence par Sfmo05 <http://extranet.ac-caen.fr/sofiafmo/fmo-portal>  
Rouen, si le mot de passe commence par Sfmo21 <https://bv.ac-rouen.fr/sofiafmo/fmo-portal/>

En tant que formateur, l'application vous permet de répondre aux différentes étapes nécessaires :

- télécharger la liste d'émargement (la veille du stage afin de disposer de la dernière version) ;
- télécharger la liste de vos stagiaires et leurs coordonnées, leur envoyer des messages électroniques avec ou sans pièce jointe ;
- téléverser la liste d'émargement complétée à l'issue de la session de formation (Attention : cette étape est indispensable car elle conditionne la mise en paiement de la rémunération et la prise en charge des frais de déplacement) ;
- créer éventuellement votre enquête.

Sofia-FMO (Rectorat de Rouen)

Mon espace stagiaire   Mon espace intervenante   Espace organisation

### Convocations comme intervenante

Sessions de formation pour lesquelles vous avez été ou vous allez être convoquée comme intervenante.

Jour   Semaine   Mois   Liste

mars 2022

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.
28	1	2	3	
7	8	9	10	

lun.	mar.
30	
6	
13	
20	
27	
4	

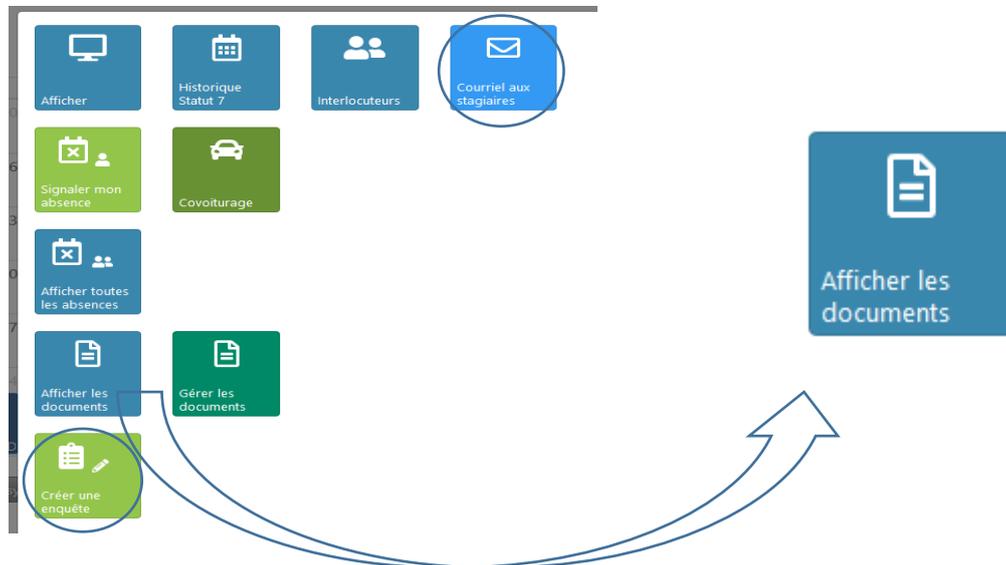
09:00 [21A0050012] REUNIONS EATSS 0140096D RECTORAT ACADEMIE D

Cliquer sur le stage positionné dans votre calendrier dans l'espace intervenant

Deux courriels vous seront automatiquement envoyés sur votre adresse électronique :

## I - En amont de la formation

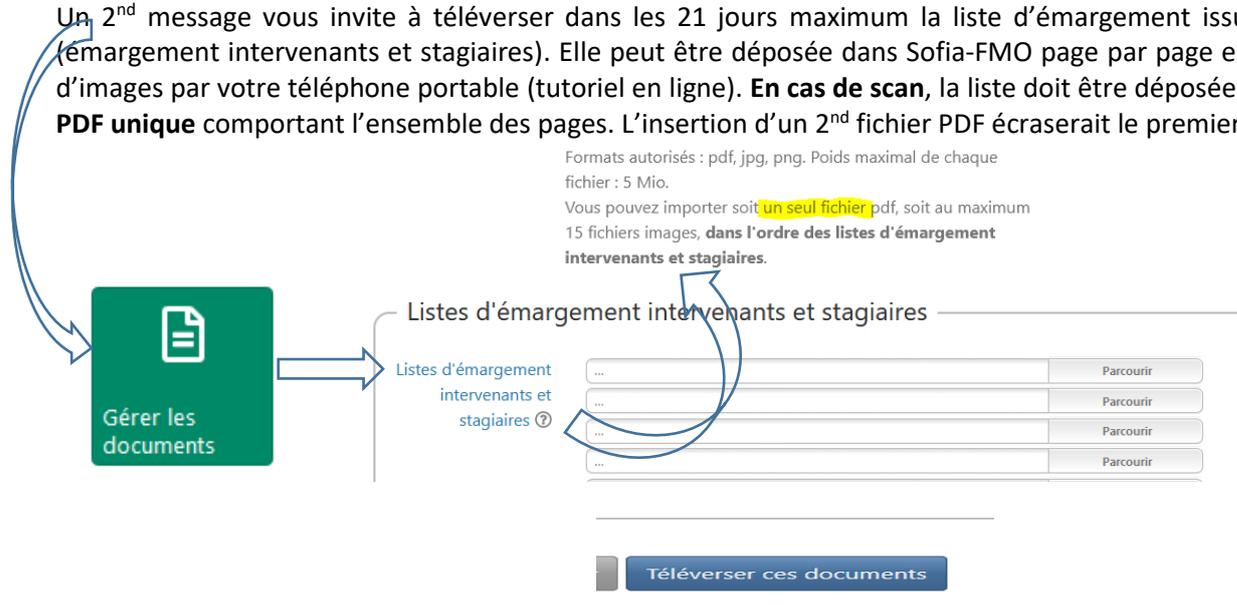
Un 1<sup>er</sup> message électronique vous informe que vous êtes convoqué(e) en qualité d'intervenant(e) et vous indique les documents à télécharger (listes d'émargement notamment). Les caractéristiques de la formation vous sont rappelées.



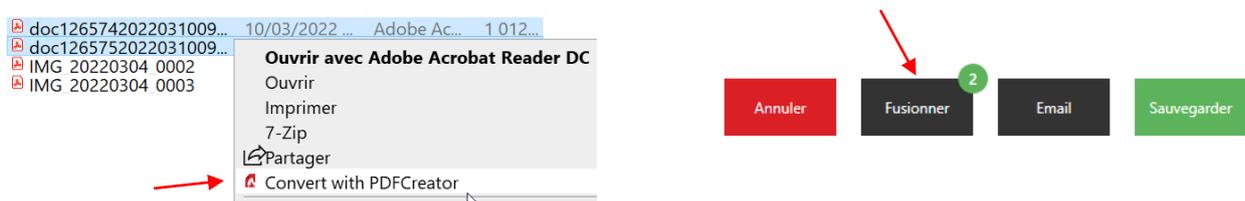
## II - le dernier jour de la formation

Un 2<sup>nd</sup> message vous invite à téléverser dans les 21 jours maximum la liste d'émargement issue de Sofia FMO (émargement intervenants et stagiaires). Elle peut être déposée dans Sofia-FMO page par page en cas de création d'images par votre téléphone portable (tutoriel en ligne). **En cas de scan**, la liste doit être déposée en un **document PDF unique** comportant l'ensemble des pages. L'insertion d'un 2<sup>nd</sup> fichier PDF écraserait le premier fichier déposé.

Formats autorisés : pdf, jpg, png. Poids maximal de chaque fichier : 5 Mio.  
 Vous pouvez importer soit un seul fichier pdf, soit au maximum 15 fichiers images, dans l'ordre des listes d'émargement intervenants et stagiaires.



*N.B. : si vous disposez de l'outil nécessaire, il est possible de fusionner des documents pdf pour en constituer 1 seul comme demandé par Sofia-FMO en cas de scan des listes d'émargement (sélectionner les divers documents, clic droit pour convertir avec PDF Creator, puis Fusionner) :*



Votre propre absence et celle des stagiaires peut être signalée dans SOFIA-FMO jusqu'à 2 jours après la formation.



L'ordre de mission GAIA reste transmis par la DIFOR via la voie hiérarchique ; le reste des informations et documents vous est transmis par Sofia-FMO. A compter du 1er février 2022, votre fiche de rémunération n'a plus à être signée par votre supérieur hiérarchique et vous-même, ni téléversée dans Sofia-FMO. Elle reste consultable en ligne pour information et traitement par la DIFOR.

Une aide est accessible sur Sofia-FMO sous forme de tutoriels vidéo et pdf.

En cas de difficulté, vous pouvez adresser un message électronique à [sofia@ac-normandie.fr](mailto:sofia@ac-normandie.fr)

Nous vous remercions de votre contribution au déploiement harmonieux de ce nouvel outil.

**FOCUS : Sofia-FMO est rattaché aux bases agents. Aussi, les agents des départements du 14, 50 et 61 et les agents des départements du 27 et du 76 qui sont convoqués à une même session de formation relèveront **d'une part du Sofia-FMO académique Caen et d'autre part du Sofia-FMO académique Rouen.****

*En cas de co-animation avec un intervenant de l'autre périmètre, il se peut que seul le co-animateur de l'autre périmètre soit destinataire de la liste des agents convoqués pour son périmètre. Si vous êtes le seul animateur, pour pouvoir télécharger puis téléverser les listes d'émargement, vous aurez alors accès (via votre intranet ou via un extranet) aux deux espaces Sofia académiques Caen et Rouen (pensez à vous déconnecter de Sofia-FMO pour passer d'une instance à l'autre ).*