

Préambule

FORM'U, étant une structure de formation innovante et engagée dans une démarche qualité, notre équipe pédagogique a souhaité mettre en place une charte « formateurs » pour acter de ce gage de qualité mais aussi proposer toujours plus de transparence à ses partenaires.

Pour assurer la qualité attendue des formations, FORM'U a donc élaboré cette "charte" dont les finalités sont de préciser les principes et les conditions à réunir pour assurer la rigueur méthodologique des intervenants, la qualité du matériel pédagogique et de bonnes conditions matérielles d'intervention. Cette charte, en précisant les missions, les conditions d'exercice ainsi que les engagements des différents intervenants dans le déroulement des formations, permet à la structure de reconnaître et de valoriser l'implication du personnel qui assure les prestations de formation. Elle a également pour objectif de définir les différentes modalités d'intervention (conception pédagogique, animation de groupe, accompagnement, évaluations...) qui constituent, chacune, des activités de formation à part entière. La "charte du formateur" doit ainsi permettre d'améliorer la qualité des formations, tant dans l'intérêt des personnels concernés (équipe pédagogique et formateurs) que dans celui des apprenants.

1. Profil formateurs(rices)

Le profil des formateurs chez FORM'U : un formateur, une formatrice doit posséder des connaissances et des savoir-faire spécifiques et régulièrement actualisés, qu'il ou elle soit salarié(e) ou indépendant. Il s'agit d'être capable de conceptualiser sa pratique et d'adapter les contenus de formation aux attentes et aux niveaux des participants. Les formateurs sont évalués et sélectionnés sur leurs compétences métier et leurs compétences pédagogiques.

2. Le recrutement

Le recrutement des formateurs et formatrices est organisé et validé par l'équipe pédagogique et plus particulièrement le référent pédagogique FORM'U. Il résulte soit d'un appel à candidatures, soit de candidatures spontanées, soit de sollicitations directes par cooptation.

Le formateur ou la formatrice s'engage à fournir à FORM'U : tous les éléments nécessaires à l'évaluation des compétences et qualifications utiles pour accomplir la mission envisagée (CV, qualifications diverses, justificatifs d'expériences, diplômes...) ainsi que tous les éléments autorisant son recrutement en tant que formateur ou formatrice (fiche de renseignements, autorisation de cumul d'activités...). Le formateur ou la formatrice n'acquiert pas de droit particulier à occuper ultérieurement un emploi permanent chez FORM'U.

3. Les missions et le déroulement des actions de formation

Les formateurs/formatrices exerceront dans le(s) domaine(s) pour le(s)quel(s) ils/elles sont recruté(e)s et qui sont les suivantes :

- participer aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour approfondir l'analyse des besoins, participer à la définition d'objectifs et à la réalisation des contenus. Ils peuvent être amenés à contribuer à la coordination de différentes actions, du fonctionnement de réseau de formateurs...
- participer à la conception du plan détaillé de la formation (le référent pédagogique exerce un droit de regard et validation sur les contenus produits)
- participer conjointement avec les experts de FORM'U à la rédaction ou à la mise à jour des supports pédagogiques à destination des apprenants (le référent pédagogique exerce un droit de regard et validation sur les supports et ressources mis à disposition)
- exercer leur activité de formateur selon différentes modalités définies en amont (en particulier l'animation de groupes en présentiel ou distanciel),
- participer à l'évaluation des actions de formation...

(liste non exhaustive)

Selon l'action de formation concernée, le formateur ou la formatrice intervient en fonction du besoin et n'est pas systématiquement concerné(e) par l'ensemble de ces missions.

Les actions de formation se déroulent selon le schéma suivant :

- arrivée des formateurs 15 à 20 minutes avant le début de l'action de formation
- entre 5 et 10 minutes avant l'action de formation : accueil personnalisé des participants
- démarrage de la session : tour de table, présentations, mise en place d'activité « brise-glace » si utile et prévue par les modalités
- animation et déroulé du contenu pédagogique selon les modalités et séquences prévues
- en fin de formation : réalisation d'un débrief collectif et ou individuel selon les besoins
- rédaction et remise d'une synthèse sur le déroulé de la session pour restitution par l'équipe pédagogique et administrative

4. La formation des formateurs/formatrices

La formation des formateurs ou formatrices étant indispensable au maintien de la qualité de la formation des personnels, les formateurs et formatrices s'engagent à actualiser et/ou perfectionner leurs compétences à deux niveaux :

- maintien et actualisation de l'expertise professionnelle propre au domaine de formation

- ingénierie de formation, animation de groupe, pédagogie relative à des adultes, utilisation des outils pédagogiques.

À cette fin, FORM'U peut participer en faisant bénéficier le ou les formateur(s) :

- de formations de formateurs en pédagogie d'adultes et animations de groupes organisées par FORM'U
- de participations prioritaires à des actions mises en œuvre par FORM'U (formations, séminaires, conférences ou colloques)
- de l'accompagnement d'un ou d'une autre formateur/trice ou d'une personne ressource expérimentée de FORM'U lors des premières interventions
- d'un partage des éléments issus des réflexions et travaux du réseau des formateurs et formatrices
- d'un appui des équipes pédagogique de FORM'U.

L'intervenant bénéficiant d'une formation de formateur s'engage à en restituer les acquis selon des modalités préalablement définies en commun avec FORM'U.

Précisions pédagogiques : l'équipe pédagogique de FORM'U finalise et valide le ou les supports de formation, assure leurs mises en forme ainsi que leur diffusion.

5. Les évaluations

L'évaluation des objectifs étant indispensable pour valider les acquis des participants, le formateur ou la formatrice participe à sa mise en œuvre. FORM'U a choisi de mettre en place 3 types de validation des acquis, à savoir :

- Le questionnaire d'acquis : sous formes de QCM, questions ouvertes ou développement autour d'un projet en relation avec les connaissances acquises
- La mise en situation ou le jeu de rôles : avec des mises en situations proches de conditions réelles et avec un débriefing individuel et/ou collectif
- L'évaluation formative : avec des temps d'échanges, de questionnement oral et d'observation. Dans certains cas, les temps d'observation et d'échanges peuvent donner lieu au remplissage d'une grille d'observation ou à une autoévaluation du stagiaire permettant de mesurer la progression et le degré d'acquisition

Dans le cadre de l'évaluation des acquis et/ou lors d'un examen final, seul le formateur ou le référent pédagogique sont habilités à surveiller les participants. Les modalités d'évaluation devront être précisées en amont aux participants et l'évaluation devra être temporellement définie. Les questionnaires, examens et autres typologies d'évaluations devront se dérouler dans les conditions initialement prévues (lieu et modalités de validation).

Seul le formateur et/ou le référent pédagogique est habilité à assurer la correction des évaluations. En cas de litiges ou de réclamations, une commission pédagogique se réunira afin de valider ou non l'évaluation et définira les solutions et actions à mettre en place.

Le processus d'amélioration des formations par les évaluations ne s'arrête pas là. FORM'U procède également à des évaluations de satisfactions "à chaud" et "à froid" par les apprenants, par les financeurs mais aussi des questionnaires « d'impact » auprès des demandeurs.

Le référent pédagogique ou le formateur transmet alors aux participants, demandeurs, financeurs, les informations nécessaires à la réalisation des évaluations de l'action de formation. Dans un second temps et après restitution, l'équipe pédagogique et/ou le formateur intègre les observations et les résultats des évaluations dans une logique d'amélioration continue des supports, de l'animation pédagogique et des procédures.

Cette démarche a pour but de maintenir et développer les compétences au sein du réseau de formateurs, de mettre en place des actions correctrices et d'identifier de nouvelles compétences à mettre en place au sein de l'organisme de formation.

Précision : la synthèse par le formateur évalue également la formation, les conditions et notamment, note les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés lors du déroulement de l'action. L'ensemble de ces éléments est ensuite communiqué et exploité avec l'équipe pédagogique de FORM'U.

6. Prévention et gestion des abandons

FORM'U est soucieux de contribuer au développement de chacun et dans le cadre de sa démarche qualité, l'organisme contribue à lutter contre les abandons en formation.

Au-delà du suivi obligatoire des participants durant leurs parcours de formation, il s'agit également de garantir l'égalité des chances et de faire en sorte que chaque participant puisse développer ses compétences et acquérir les savoirs faire nécessaires, tout en étant conforme à sa demande ou à celle de son employeur. Pour cela, l'organisme a établi un plan de prévention en 3 points :

- ✓ Les causes d'abandon de session
- ✓ La prévention de ces risques
- ✓ La mise en place d'actions

Ce plan de prévention est disponible pour l'ensemble des formateurs auprès de l'équipe pédagogique et/ ou administrative de FORM'U.

7. La déontologie

L'activité de formateur ou de formatrice doit s'exercer dans un cadre déontologique rigoureux : les supports de formation sont la propriété intellectuelle du formateur qui l'aura conceptualisé ou des équipes de FORM'U. Il doit être indiqué sur chacun des documents « Support de formation conçu et réalisé par (le créateur). Tous droits réservés – © FORM'U – la date ».

La formation organisée selon les principes précisés aux points précédents ne peut être dispensée dans un autre établissement ou organisme. Durant une formation, le formateur ou la formatrice doit être attentif à ne formuler aucune remarque d'ordre personnel ou à caractère évaluatif qui pourrait mettre en difficulté ou fragiliser une personne ou un groupe en formation. Dans le même esprit, les informations relatives à des situations professionnelles collectives ou individuelles, utilisées le cas échéant comme supports de formation, ne pourront pas être communiquées à des tiers. Les documents utilisés en formation seront anonymisés selon la méthode la plus adéquate. Le formateur ou la formatrice est tenu(e) au respect du secret professionnel dans le cadre de sa mission ainsi qu'au devoir de réserve.

8. Les conditions d'exercice

Lorsque le formateur a une activité salariée, il s'assure auprès de son employeur de la compatibilité de son engagement auprès de FORM'U avec le bon fonctionnement de son service ou direction. Il fournit par exemple à FORM'U, une autorisation par son établissement du cumul d'activités. Le formateur intervenant lors d'une action de formation sera alors convoqué par FORM'U pour dispenser l'action de formation prévue.

Lorsque le formateur est indépendant, un contrat de prestation de service sera alors conclu entre l'organisme et le formateur. Le formateur veillera à se rendre disponible en fonction des modalités prévues au contrat. Il recevra une convocation l'invitant à dispenser l'action selon les termes et modalités prévues.

Le formateur réalisera alors un devis, avant la conclusion de l'action avec le demandeur, que l'organisme validera ainsi qu'une facture de prestation, une fois l'action de formation terminée.

FORM'U procédera alors au règlement une fois les éléments contrôlés et validés.

9. Indemnisation et rémunération

Le formateur ou la formatrice a droit à une rémunération ainsi qu'aux indemnités de transport et de mission prévues par la réglementation. En tant qu'intervenant à FORM'U, la prestation de formation du formateur est soumise au Règlement Intérieur et Financier de FORM'U. Cela concerne particulièrement :

- le remboursement des déplacements convenus au titre de l'action de formation par FORM'U (selon les termes prévus, voir conditions de remboursements de l'organisme)
- la conception pédagogique : la production de documents pédagogiques peut donner lieu à un règlement dit d'heures d'expertise à un taux horaire établi en référence du décret n°2010- 235 du 5 mars 20102 .

- l'animation et l'encadrement de la session (ou des sessions) prévu lors de la conclusion du contrat de prestation de service

FORM'U s'engage à établir l'ordre de mission et à organiser la logistique des actions. Le formateur s'engage à fournir tous les éléments comptables permettant le règlement de ses honoraires et frais de déplacement (justificatifs de frais avec TVA, RIB, carte d'identité, copie de carte vitale...).

10. Propriété intellectuelle

En application de l'article L.113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle, FORM'U est investie du droit d'auteur. En conséquence, elle détient des droits d'auteur exclusifs (moraux et patrimoniaux) sur le contenu et les supports de formation ainsi que sur tous les éléments produits par les formateurs ou les formatrices dans le cadre des missions définies à l'article 3 de la présente charte.

L'ensemble de ces éléments ne peut être utilisé par les formateurs ou les formatrices dans un autre cadre que les formations organisées par FORM'U.

Au titre des droits patrimoniaux, FORM'U dispose :

- des droits de reproduction sur quelque support que ce soit,
- du droit de représentation ou mise à la disposition du public directement ou indirectement,
- du droit de modification, transformation, adaptation et traduction.

Pour rappel, lors de la construction ou de la mise à disposition de contenus ou supports fait par le(s) formateur(s), le(s) référent(s) pédagogique(s) exerce(ent) un droit de regard et de validation avant toute mise à disposition.

Toute reproduction des supports de formation, que ce soit par stockage sur le disque d'un ordinateur ou par un autre moyen, est soumise à l'agrément préalable de FORM'U. Toute utilisation sans l'autorisation de FORM'U constitue une contrefaçon, laquelle donne lieu à des sanctions civiles et pénales.

Sanctions civiles et pénales : jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 150 000 euros d'amendes.