

## **Article 1 : Préambule**

La société MYDEV s'engage dans la mise en œuvre d'une politique de qualité de formation continue. Pour assurer la qualité attendue des formations, MYDEV a élaboré une «charte du formateur et de la formatrice» 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 aux stagiaires et aux institutions de reconnaître et de valoriser l'implication des personnels qui les assurent. Elle a également pour objectif de définir les différentes modalités d'intervention (conception pédagogique, animation de groupe, accompagnement...) qui constituent, chacune, des activités de formation à part entière. La «charte du formateur et de la formatrice» doit ainsi permettre d'améliorer la qualité des formations dans l'intérêt des personnels concernés (stagiaires et formateurs ou formatrices).

## **Article 2 : Profil formateur/formatrice**

Un formateur, une formatrice doit posséder des connaissances et des savoir-faire spécifiques et régulièrement actualisés. Il s'agit d'être capable de conceptualiser sa pratique et d'adapter les contenus de formation aux attentes et aux niveaux des participants.

## **Article 3 : Recrutement**

Le recrutement des formateurs et formatrices est organisé par MYDEV  
Il résulte soit de candidatures spontanées, soit de sollicitations directes.

Le formateur ou la formatrice s'engage à fournir à MYDEV :

- Tous les éléments nécessaires à l'évaluation des compétences et qualifications utiles pour accomplir la mission envisagée (CV, présentation personnelle, qualifications diverses, expériences...)
- Tous les éléments autorisant son recrutement en tant que formateur ou formatrice (Fiche de renseignements, Déclaration d'activité).
- Un contrat de sous-traitance

## **Article 4 : Obligations du sous-traitant**

Les missions des «formateurs et formatrices MYDEV dans le domaine pour lequel ils ou elles sont recrutés, sont les suivantes :

- Participer aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour l'analyse des besoins, la définition des objectifs et des contenus, l'organisation de certains dispositifs, la coordination des différentes actions, le fonctionnement du réseau des formateurs et formatrices,
- Participer à la conception du plan détaillé de la formation,
- Participer à la rédaction ou à la mise à jour des supports pédagogiques à destination des stagiaires,
- Exercer son activité de formateur ou formatrice en présentiel ou en VISIO
- Participer à l'évaluation des actions de formation.

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

## **Article 5 : La formation des formateurs**

La formation du formateur ou de la formatrice 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.
- A cette fin, MYDEV s'engage à accompagner le formateur ou la formatrice dans ses démarches de formation de formateur ou à l'accompagner par une personne ressource expérimentée de MYDEV lors des premières interventions.

## **Article 6 : L'évaluation des formateurs**

L'évaluation étant indispensable pour le processus d'amélioration des formations, le formateur ou la formatrice participe à la mise en œuvre des évaluations initiale avant le début de la formation, tout au long de la formation, finales «à chaud» et «à froid», qualité de la formation, enquêtes de satisfaction.

La personne ressource de MYDEV, le formateur ou la formatrice donne aux stagiaires les informations nécessaires à la réalisation des évaluations de la formation. Le formateur ou la formatrice intègre les observations et les résultats des évaluations dans une logique d'amélioration continue des supports et de l'animation pédagogiques. Le formateur ou la formatrice évalue également la formation, et notamment, note les dysfonctionnements ou problèmes rencontrés lors du déroulement de l'action de formation. L'ensemble de ces éléments est ensuite communiqué et exploité avec MYDEV

## Article 7 : La déontologie

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 anonymes selon la méthode la plus adéquates. Le formateur ou la formatrice est tenu au respect du secret professionnel dans le cadre de sa mission ainsi qu'au devoir de réserve. Le formateur ou la formatrice s'engage par la présente à respecter le référentiel qualité en vigueur. Nous vous laissons libre choix du support de cours et de formation, en revanche MYDEV souhaite valider en amont le support proposé.

## Article 8 : Les conditions d'exercices

Le formateur ou la formatrice s'assure auprès de son employeur de la compatibilité de son engagement auprès de MYDEV avec le bon fonctionnement de son service ou direction. Il fournit par exemple à MYDEV l'autorisation par son établissement du cumul d'activités.

Le formateur ou la formatrice intervient sur convocation de MYDEV

Toute personne assurant une mission de sous-traitance est considérée comme étant en activité professionnelle pour le compte de MYDEV

## Article 9 : Indemnisation et rémunération des activités

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 MYDEV, la prestation de formation du formateur ou de la formatrice est soumise au Règlement intérieur de MYDEV. Cela concerne :

- Le remboursement des nuitées via l'accord du responsable de MYDEV ou le paiement directement par MYDEV de ces nuitées,
- Le billet de transport en train seconde classe acheté via MYDEV. Les originaux des billets doivent être conservés et remis à MYDEV
- Un remboursement des frais de repas sur une base forfaitaire à ne pas dépasser et sur justificatif si MYDEV n'a pas déjà réglé les repas. Le repas du soir n'est autorisé que dans la mesure où le missionné revient à sa résidence administrative (ville) après 20H00,
- Animation de formation: une journée de formation devant le groupe correspond à 7 heures rémunérées à un taux horaire établi en référence au décret n°2010-235 du 5 mars 2010. En cas de co-animations, les intervenants perçoivent la même rémunération,

MYDEV s'engage à établir l'ordre de mission, à réserver les billets de train et les nuits d'hôtel.

Le formateur ou la formatrice s'engage à fournir tous les éléments comptables permettant le règlement de ses honoraires et frais de déplacement (Justificatifs de frais, IBAN, carte d'identité, copie carte vitale).

## Signatures

Donneur d'ordre  
**Mr JAOUI David, Président**

Sous-traitant

MYDEV  
40 Rue de Brest  
69002 LYON  
RCS 891 872 244 0019 / NAF : 8559A

Fait à Lyon, le

