



# CHARTE DU FORMATEUR INTERNE

## Formation tout au long de la vie des personnels d'AU

Direction des Ressources Humaines

-  
Pôle GPEC

Affaire suivie par  
Rémy PORTANIER

Téléphone  
+33 (0)4 90 16 29 75

Courriel  
Remy.portanier@univ-avignon.fr

AVIGNON UNIVERSITE

DRH  
Campus Hannah Arendt  
Site Ste Marthe  
74 rue Louis Pasteur  
84029 AVIGNON CEDEX 1  
<http://www.univ-avignon.fr>

### Préambule

La formation professionnelle tout au long de la vie constitue un droit reconnu pour les agents de l'administration. Elle est un outil indispensable des Ressources Humaines et doit permettre d'assurer les besoins en compétences immédiats mais également future.

Le recours même occasionnel aux compétences des agents de l'établissement constitue une richesse majeure, indispensable pour développer des agents et assurer le bon fonctionnement de l'institution. En ce qui concerne le formateur interne, l'exercice de cette fonction est une source d'enrichissement personnel et professionnel.

Dans ce cadre le service GPEC peut faire appel à des formateurs occasionnels ; il s'agit de personnels internes ou externes à l'établissement, qui exercent de façon occasionnelle une activité de formation. Lorsque l'activité est réalisée de manière accessoire (qui ne s'inscrit pas dans les missions professionnelles de l'agent), elle donne lieu à une rémunération.

### Textes de référence :

- **Décret n°2010-235 du 5 mars 2010** relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement,
- **Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020** relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,
- **Arrêté du 9 août 2012 modifié** fixant la rémunération des intervenants participant à titre accessoire à des activités de formation et de fonctionnement de jurys relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La charte précise les dispositions relatives à l'activité de formation tout au long de la vie réalisée dans le cadre de la formation des personnels de Avignon Université assurée à titre d'activité accessoire à compter de février 2022 :

- Par des personnels BIATSS, fonctionnaires ou contractuels
- Par des personnels enseignants, enseignants-chercheurs, fonctionnaires ou contractuels

## Le profil des formateurs et formatrices d'AU

Un formateur interne est un agent d'Avignon Université, qui indépendamment de son statut, de son grade et de son affectation, dispose des connaissances et des savoir-faire spécifiques à un besoin et en assure la transmission au sein de son établissement. Ce transfert de connaissances doit se faire de manière accessoire par rapport à son activité professionnelle. Le formateur doit être capable de conceptualiser sa pratique et d'adapter les contenus de ses formations aux attentes des participants.

### Il se doit d'avoir :

- Une expertise avérée dans le domaine enseigné,
- Des compétences pédagogiques : pratiques et outils pédagogiques adaptés à la formation des adultes
- Des qualités relationnelles et sens de l'écoute

## Le vivier de formateur

### Le recrutement des formateurs est constitué de manière suivante :

- Campagne annuelle de recensement de formateurs
- A la sollicitation directe d'un agent via le chef de service par le service formation du fait de ses compétences, de ses qualités de formateurs ou de son positionnement au regard de l'EPI réalisé.
- A la candidature d'un agent auprès du service formation en fournissant la fiche de candidature visée par le supérieur hiérarchique.
- A l'initiative du chef du service dans le cadre des remontées des besoins de service.

## Le rôle et les missions du formateur

### 1. L'ingénierie pédagogique

Le formateur assure l'ingénierie pédagogique de la formation sur la base du cahier des charges définies en collaboration avec le responsable formation (RF).

L'intervention pédagogique comprend :

- La définition des objectifs,
- La définition des prérequis,
- La conception des contenus,
- Le choix des méthodes pédagogiques,
- L'élaboration et la rédaction des supports de formation,

## **2. La mise en pratique pédagogique**

Le formateur présente le contenu de la formation, anime la session en appliquant les méthodes et modalités pédagogiques définies et utilise les supports validés en amont par le responsable formation.

## **3. Accompagnement post-formation**

A la demande du responsable formation et dans la limite d'un mois après la fin de celle-ci, le formateur donne aux stagiaires les réponses nécessaires à la compréhension du contenu pédagogique de la formation.

# **Déontologie**

## **Le formateur s'engage :**

- A transmettre des connaissances actualisées,
- A citer des sources et à respecter les règles de la propriété intellectuelle,
- A ne pas communiquer des informations relatives à des situations ou des données confidentielles
- Au respect des principes : laïcité, neutralité et respect de la liberté de conscience et leur dignité
- A demander l'accord de son établissement pour former des stagiaires dans une autre institution.
- Prévenir le pôle formation en cas de participation en tant que membre d'un jury de concours, s'il assure des formations spécifiques à la préparation concours.

# **Propriété intellectuelle**

En application de l'article L.113-2 alinéa 3 du Code de la propriété intellectuelle, Avignon Université est investie du droit d'auteur. En conséquence, l'établissement détient des droits d'auteur sur le contenu et les supports de formation ainsi que sur tous les éléments produits par les formateurs/trices dans le cadre des missions définies dans la présente charte. Le formateur s'engage donc à fournir les supports au pôle GPEC (au format électronique autant que possible) afin de permettre notamment la diffusion auprès des stagiaires.

L'ensemble de ces éléments ne peut être utilisé par les formateurs ou les formatrices dans un autre cadre que les formations organisées par Avignon Université. Au titre des droits patrimoniaux, Avignon Université dispose :

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

Toute reproduction des supports pédagogiques, est soumise à l'agrément express préalable du pôle GPEC d'Avignon Université.

## Engagements mutuels

Du formateur interne	Du responsable formation
<ul style="list-style-type: none"><li>- Rédige une fiche descriptive de la formation</li><li>- Fait valider les éléments de l'ingénierie pédagogique par le responsable formation</li><li>- Prépare son intervention et exprime ses besoins matériels</li><li>- Accueil et présente les objectifs de la formation</li><li>- Fait émarger les stagiaires inscrits à chaque demi-journée</li><li>- Respecte le calendrier et la durée de la formation prédéfinis</li><li>- Remet la feuille d'émargement après chaque formation au supérieur de la formation</li><li>- Assure le suivi post-formation</li><li>- Informe le responsable formation de tout problème constaté (comportement, matériels, locaux)</li><li>- S'engage à actualiser et perfectionner ses connaissances techniques (dans son domaine d'intervention), ainsi qu'à développer ses compétences pédagogiques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assure l'ingénierie de formation (évalue les besoins et définit les attendus de la formation)</li><li>- Donne au formateur tous les documents nécessaires à l'élaboration de la formation</li><li>- Assure la sélection des candidats à la formation</li><li>- Fournit les feuilles d'émargement</li><li>- Met en œuvre et assure la logistique de la formation (réservation des salles, envoi des convocations, reproduction des supports)</li><li>- Atteste du service fait pour mise en paiement</li><li>- A la fin de la formation il fera un débriefing de celle-ci avec le formateur</li><li>- Donner le retour des candidats au formateur sur la formation</li></ul>

## Cessation de fonction

Chacune des parties prenantes peut mettre fin temporaire ou définitivement aux fonctions de formateur interne occasionnel. Le responsable formation peut mettre fin ou interrompre les fonctions d'un formateur interne dans la mesure où les domaines de compétences du formateur ne correspondent plus à un besoin de formation ou que le niveau du formateur n'est plus suffisant.

## Rémunération

L'exercice de cette activité de formateur doit être compatible avec les nécessités de service et être soumise à l'autorisation du supérieur hiérarchique. Elle est hors service d'enseignement pour les enseignants et enseignants chercheurs.

### Cas 1 – la formation entre dans le cadre des missions de l'agent

La formation se déroule sur le temps de service et le formateur ne perçoit pas de rémunération. Toutefois, l'investissement personnel du formateur occasionnel interne sera susceptible d'être valorisé dans la carrière de l'agent.

### Cas 2 – la formation n'entre dans le cadre des missions de l'agent

La formation se déroule en dehors du temps de service, et le formateur perçoit une rémunération. Par année, l'agent devra déposer une autorisation d'absence pour les 4 premiers jours de formations, au-delà les jours seront à poser en congés.

Le taux de rémunération est de 41.41 €/heure de formation dispensée.

**En cas de co-animation, 2 taux sont appliqués :**

Si la co-animation est faite à la demande du bureau de la formation, chaque intervenant est payé au taux normal.

Si la co-animation est faite à la demande du formateur, l'intervention sera égale à 50% de la rémunération de base.

L'investissement personnel du formateur occasionnel interne sera également valorisé pour les campagne d'avancement