

CHARTRE DES INTERVENANTS DE FORMATION

La présente charte a pour objet d'énoncer les principes déontologiques et les modalités de fonctionnements auxquels les formateurs intervenant pour le département formation du Centre Ressources Autisme Midi-Pyrénées (CRA MP) s'engagent à se référer.

PREAMBULE

Qu'est-ce que le CRA Midi-Pyrénées ?

Le Centre Ressources Autisme Midi-Pyrénées, créé en 2005, est constitué sous la forme d'un Groupement d'Intérêt Public (GIP) présidé par M. Jean-Louis AGARD. La direction est assurée par le Dr Thierry MAFFRE et M. Mathieu CHABRIDON.

Le CRA Midi-Pyrénées est un dispositif régional (Occitanie-Ouest) constitué d'équipes pluridisciplinaires spécialisées et expérimentées dans le domaine de l'autisme.

Le CRA Midi-Pyrénées est membre du Groupement National des CRA (GNCRA). Il assure la promotion et la diffusion des recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la HAS à travers l'ensemble de ses missions. Afin de garantir les dimensions éthiques et déontologiques de la mise en œuvre de leurs missions, les CRA ont élaboré en commun une charte à laquelle ils adhèrent.

Les engagements du CRA Midi-Pyrénées

- 1** **ÊTRE À L'ÉCOUTE**
... de toute demande relative aux troubles du spectre de l'autisme
- 2** **TRANSMETTRE**
... et partager son expertise auprès de tous les publics
- 3** **PROMOUVOIR ET EXPLICITER**
... les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles et les orientations nationales
- 4** **ACCOMPAGNER**
... le changement, l'innovation dans les actions et savoir-faire des professionnels de terrain

LA FORMATION CONTINUE DU CRA MIDI-PYRENEES

Le CRA Midi-Pyrénées est un organisme de formation continue inscrit auprès de la DIRECCTE de la région Occitanie sous le numéro d'activité 73 31 05331 31 depuis 2009. Il est également référencé dans le Datadock depuis 2018.

Le CRA Midi-Pyrénées propose des actions de formation fondées à la fois sur des connaissances théoriques de haut niveau et une solide expérience professionnelle de terrain.

L'offre de formation tient compte des priorités définies par la Stratégie Nationale pour l'Autisme au sein des Troubles du Neuro-Développement (TND) 2018-2022 et des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de la HAS, concernant les Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA).

Les formations s'adressent aux professionnels, aux étudiants, aux proches aidants/familles et aux personnes autistes de la région Occitanie Ouest.

Le décret du 05 mai 2017 donne aux CRA, entre autres missions, celles de :

« Promouvoir et de contribuer à la diffusion, auprès des personnes intéressées et de l'ensemble du réseau régional des acteurs [...]

a) des informations actualisées sur l'autisme et les autres troubles envahissants du développement, les dispositifs de diagnostic et d'évaluation, de soins, d'éducation, pédagogiques et d'accompagnement des personnes

b) des recommandations de bonnes pratiques professionnelles [...]

Participer au développement des compétences des aidants familiaux et des professionnels œuvrant au diagnostic et à l'évaluation, aux soins, à l'accompagnement, à l'éducation et à la scolarisation des personnes avec autisme et autres troubles envahissants du développement, en promouvant des actions de sensibilisation et de formation. »

Le CRA peut donc déployer une offre régionale de formation en :

- Proposant des formations à destination des étudiants ou des professionnels
- Répondant aux demandes de formation émanant des établissements et services de la région
- Proposant une offre de formation à destination des proches aidants
- Proposant une offre de formation à destination des personnes TSA

QUALITE D'UNE ACTION DE FORMATION

Les formations dispensées par l'organisme de formation se doivent de respecter les sept critères fixés par le décret n°2019-564 du 6 juin 2019¹ relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue :

1. Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations
3. L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

¹ Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences - <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038565259>



4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
5. La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

DÉONTOLOGIE

L'intervenant s'engage à :

- Transmettre des connaissances et informations actualisées et basées sur les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (HAS, mars 2012)
- Citer ses sources et respecter les règles de la propriété intellectuelle
- Etre discret sur les informations recueillies au cours de la formation, notamment à l'égard des personnes autistes et de leurs familles
- Veiller à ne pas porter atteinte à l'image du CRA
- Rester dans une position impartiale et de neutralité
- Respecter les opinions et les informations relatives à des situations individuelles ou des données confidentielles (secret professionnel et protection des données personnelles)
- Anonymiser autant que nécessaire toute donnée professionnelle revêtant un caractère personnel ou confidentiel dans des supports de cours ou documents présentés ou distribués lors de la formation
- Informer la direction du CRA de toute forme de maltraitance dont ils auraient recueilli le témoignage pendant la formation

LES ENGAGEMENTS DE L'INTERVENANT

Avant la formation

- Réaliser l'ingénierie pédagogique en respectant le cadre du programme qui lui a été confié ou qui a été défini en collaboration avec le CRA MP :
 - o La définition des objectifs pédagogiques
 - o La définition des pré-requis
 - o L'élaboration des contenus
 - o Le choix des méthodes pédagogiques
 - o La conception et la rédaction des supports de formation
 - o L'évaluation à chaud des connaissances des stagiaires
 - o L'évaluation à froid des stagiaires
- Préparer ses interventions et notamment créer des supports pédagogiques lisibles, commentés, identifiés et datés en utilisant le masque graphique du CRA
- Indiquer ses besoins en matériel (vidéoprojecteur ...) et logiciels avant le début de la formation
- Envoyer tous les supports pédagogiques au CRA au plus tard 15 jours avant la tenue de la formation

Dans le cas d'une formation nouvelle, le support sera relu par le comité de pilotage représenté par Béatrice VERNEY, chargée de projet au CRA MP. Des retours sont possibles entre le CRA et l'intervenant afin de permettre des modifications ou ajustements sur la formation le cas échéant.



La propriété intellectuelle

3 options sont possibles concernant la propriété des supports pédagogiques.
Veuillez cocher la solution qui vous convient :

- La propriété est commune entre le CRA et l'intervenant. Un accord commun est nécessaire en cas de réutilisation
- La propriété est exclusive au CRA
- La propriété est exclusive au formateur

Pendant la formation

- Se conformer aux horaires convenus et respecter les temps de pause
- Faire circuler la feuille d'émargement remise par le CRA MP (1 par demi-journée contresignée par le formateur),
- Favoriser les temps d'échanges et/ou de questions – réponses
- Utiliser autant que possible une pédagogie interactive
- Présenter des supports validés par le CRA MP
- Promouvoir l'échange d'expériences et de réflexions sur les pratiques des stagiaires,
- Evaluer les connaissances acquises par les stagiaires
- Recueillir l'évaluation de la satisfaction des stagiaires en rappelant l'importance de remplir le questionnaire à chaud (à l'issue de la formation) et à froid (+ 3 mois)

Après la formation

- Transmettre les feuilles d'émargement au département formation
- Faire un bilan oral, écrit ou en ligne de la réalisation de l'action de formation au responsable de formation
- Suite à l'analyse du bilan de la formation : adapter/ajuster l'intervention future
- Transmettre tous les justificatifs de dépenses dans un délai d'un mois après la fin de la formation



Dans le cadre du respect du critère n°5 fixé par le décret n°2019-564 du 6 juin 2019² relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue « La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ».

Je m'engage à communiquer au CRA Midi-Pyrénées :

- CV à jour
- Questionnaire de compétences formateurs
- Photo, dans un format exploitable : jpg / png / pdf
- Autorisation photo signée
- Numéro SIRET
- Nom de l'assurance + n° police
- N° DIRECCTE
- RIB
- La charte de l'intervenant remplie et signée
- Copies des attestations de formations suivies dans l'année passée
- Plus généralement, toute information ou changement qui pourrait avoir un impact sur le traitement administratif et la mise à jour du dossier du formateur.

LES ENGAGEMENTS DU CRA MP

Avant la formation

- Transmettre au formateur tous les éléments nécessaires à l'élaboration de la formation
- Valider l'ingénierie de pédagogie préparée par le formateur
- Envoyer le dossier administratif incluant le contrat/convention de formation et fixant rémunération et prise en charge du formateur
- Communiquer au formateur toute information relative au cadre de l'intervention (attentes pédagogiques, horaires, salle, liste des participants, programme de la formation en cours)
- Créer le dossier de formation contenant : feuilles d'émargement, fiche de suivi de session, attestations de présence à remettre ...
- Assurer la reprographie ou dématérialiser les supports pédagogiques quand cela est possible
- Identifier un correspondant au sein du département formation du CRA MP
- Envoyer le masque graphique powerpoint du CRA à l'intervenant pour la création des supports pédagogiques
- Organiser la logistique autour de la formation : réserver la salle, fournir le matériel demandé par l'intervenant

Pendant la formation

- Mettre à disposition un environnement de travail adapté à l'intervention et conforme à la demande (matériels, documents pédagogiques...)
- Faciliter l'intervention en prenant en charge toute question organisationnelle
- Soutenir l'intervenant face aux difficultés rencontrées au cours de l'action de formation

Après la formation

- Assurer le règlement de la prestation dans un délai maximum de deux mois

² Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences - <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000038565259>



- Prendre en compte les remarques et les suggestions du formateur
- Communiquer l'évaluation de la prestation par les stagiaires et des mesures correctives à apporter le cas échéant
- Ne pas diffuser, en dehors des stagiaires de l'action de formation, et sans autorisation préalable du formateur, le contenu des interventions (selon l'option de propriété intellectuelle choisie),
- Disposer d'un correspondant identifié pour le suivi administratif

Je soussigné(e) atteste avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à en respecter les prescriptions.

Signature du formateur

