



CHARTRE DU FORMATEUR NON GSU

Droits et Devoirs

La présente charte constitue un engagement contractuel

ENTRE

Le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence de l'HERAULT (CESU 34)
Représenté par le Responsable médical du CESU 34, M le Pr Blaise DEBIEN,
Ci-après dénommé « CESU Centre d'enseignement et soins d'urgence du CHU de Montpellier »

D'UNE PART

ET

Le formateur Dr/ Mr/ Mme : ...
Ci-après dénommé « Formateur CESU »

D'AUTRE PART

Préambule

La présente charte vise à contractualiser les relations entre le CESU et les formateurs. Elle définit l'organisation, le rôle et les missions du CESU, le rôle et les fonctions des formateurs, ainsi que les droits et obligations du formateur, dans le cadre des missions qu'il exerce au bénéfice du CESU.

Organisation, rôle et missions du CESU

Cadre réglementaire : <https://ancesu.fr/textes-reglementaires/>

Missions du CESU

L'objectif essentiel du CESU est de contribuer aux progrès de la santé publique en améliorant et en développant l'enseignement de la prise en charge des situations d'urgence en santé, au quotidien et en situation d'exception.

Dans ce cadre, les enseignants CESU organisent et encadrent des formations initiales et continues en fonction de leurs référentiels de compétences professionnelles.

Ils organisent des formations pédagogiques (formations pédagogiques générales ou spécifiques, formations de formateurs...) en fonction de leur niveau de compétences pédagogiques.

Organisation de l'équipe

L'équipe pédagogique du CESU est constituée de formateurs ayant acquis une expérience importante dans le domaine de la formation et des compétences pédagogiques spécifiques.

Les membres de l'équipe pédagogique sont recrutés par l'équipe de direction du CESU permanente sous la responsabilité de son Médecin, chef de l'unité.

Des formateurs vacataires sont sollicités afin d'assurer des missions d'enseignement au sein du CESU.

Personnel de la structure : Responsable médical, Secrétaire, Cadre de Santé ou Référent, Enseignants CESU, Formateurs vacataires, Ingénieur en pédagogie, Technicien Supérieur Hospitalier et Secrétaires.



Rôle et fonctions du formateur non GSU

Le profil du formateur occasionnel et son recrutement

Le formateur est un professionnel de santé ou pas qui consacre une partie de son activité professionnelle et/ou de son temps libre à l'enseignement dans son champ d'expertise au bénéfice du CESU. Il peut également être sollicité dans le cadre des missions de recherche, de promotion de l'éducation à la santé et de prévention des risques sanitaires assurées par le CESU.

Il peut être simple expert et intervenir ponctuellement pour apporter un savoir déclaratif au travers de cours magistraux.

Il peut créer - à partir de son expérience et de sa pratique professionnelle - des situations d'apprentissage permettant aux stagiaires qu'il encadre de développer des compétences en lien avec les objectifs de formation préalablement définis.

Le formateur intervient dans un dispositif géré administrativement, scientifiquement et pédagogiquement par l'équipe de direction du CESU, en lien avec l'équipe pédagogique du CESU, en conformité avec l'évaluation des besoins de la formation.

Le formateur doit informer le CESU de tout changement d'activité ou d'enseignement dans un autre CESU ou organisme affilié à un CESU.

Droits du formateur

Le CESU 34 s'engage à :

- **Respecter la législation** en matière d'enseignement des soins d'urgence et de recherche appliquée.
- Proposer aux formateurs une **formation initiale** dans le domaine de la pédagogie générale et de la pédagogie appliquée à l'enseignement des soins d'urgence et des situations d'exception.
- Proposer aux formateurs un **tutorat pédagogique** assuré par l'équipe pédagogique du CESU pendant la durée nécessaire à atteindre un niveau d'autonomie satisfaisant. Ce dernier est défini par l'équipe de direction du CESU, en concertation avec l'équipe pédagogique et le formateur concerné. Il est individualisé pour chaque formateur.
- Proposer aux formateurs une **formation continue** annuelle dans le domaine de la pédagogie générale et/ou de la pédagogie appliquée à l'enseignement des soins d'urgence et des situations d'exception.
- **Organiser au moins deux fois par an une séance d'actualisation des connaissances**
- Offrir aux formateurs une **assistance pédagogique** à travers les personnels de l'équipe de direction et de l'équipe pédagogique du CESU
- **Être à l'écoute des formateurs**, notamment en cas de difficultés rencontrées dans l'exercice des missions qui leur sont confiées.
- Mettre à disposition des formateurs du **matériel pédagogique** et des **locaux** leur permettant de mener à bien les missions qui leur sont confiées
- Mettre à disposition des formateurs des **documents pédagogiques** en lien avec les missions qui leur sont confiées.
- **Offrir aux formateurs une rémunération** sur la base des barèmes en vigueur, appliqués par les Centres Hospitaliers.
- **Faire régler au formateur les heures de vacation le mois suivant les prestations réalisées.**



Devoirs du formateur

Le formateur s'engage à :

Relation avec l'équipe pédagogique du CESU

- **Respecter les directives de l'équipe pédagogique** qui assurent des fonctions d'ingénierie de formation, d'ingénierie pédagogique, de gestion administrative et d'encadrement, sous la responsabilité de son Médecin.
- **Réaliser les missions** de formation, d'encadrement, de recherche, de promotion de l'éducation à la santé et de prévention des risques sanitaires qui lui sont confiées par l'équipe de direction et/ou l'équipe pédagogique du CESU.
- Susciter et tenir compte des **feed-back** de l'équipe pédagogique et des stagiaires (évaluation satisfaction apprenants, pré et post tests avec reporting Sphinx), afin d'améliorer la qualité de son enseignement.
- Rappporter à l'équipe pédagogique CESU toute **difficulté rencontrée** à l'occasion des missions qu'il assure.
- Faire part à l'équipe pédagogique **de toute idée et suggestion** permettant d'améliorer la qualité des prestations proposées.
- **Réactualiser chaque année : son CV court (son relevé incluant les formations continues suivies dans l'année en rapport avec l'intervention) ; diplômes récents ; sa déclaration de conflit d'intérêts.**

Modalités de réalisation des missions de formation

- **Se présenter** avant le début de la formation, afin de préparer la salle et le matériel pédagogique, de finaliser le programme et la répartition des tâches entre formateurs, et d'assurer - le cas échéant - l'encadrement des élèves formateurs et accueillir les participants.
- Définir les modalités de **partage des tâches entre formateurs**, lorsqu'il intervient en binôme, en respectant l'expérience, les compétences, le statut et les souhaits respectifs de chaque formateur.
- **Respecter les horaires** préalablement définis par l'équipe pédagogique du CESU. Un ajustement des horaires est possible après autorisation de l'équipe pédagogique du CESU, si les stagiaires et/ou les formateurs expriment la demande.
- Renseigner et signer la feuille d'émargement formation **avec l'heure d'arrivée et l'heure de fin de cours** (temps réel permettant le paiement des vacances).
- Respecter les **principes d'accueil** des stagiaires et de **présentation du dispositif de formation** auquel ils participent
- Recueillir **les attentes des participants** en début de formation
- Respecter les **principes pédagogiques** communément mis en œuvre au sein du CESU et en suivre l'évolution.
- **Remettre en état** la salle et le matériel pédagogique utilisés, (selon plan établi) à l'issue de la formation et reconditionner à l'identique, le cas échéant, tout le matériel utilisé.
- **Veiller à la fermeture des fenêtres de la salle de cours** (Sécurité des locaux).
- **Signaler aux permanents du CESU tout défaut de fonctionnement, manque, détérioration de matériel ou/et de consommable** (continuité du dispositif de formation).
- **Remettre au secrétariat** du CESU, l'ensemble des documents administratifs (dont la feuille de présence) et pédagogiques (dont les fiches de suivi) qu'il aura pris soins de (faire) compléter.
- **Respecter et faire respecter le droit à l'image.**



Principes comportementaux

- **Respecter et faire respecter le règlement intérieur du CHU de Montpellier.**
- Avoir une **attitude adaptée** pendant la formation, permettant de favoriser le respect mutuel formateur/formé et de ne pas nuire à l'image du formateur et de l'institution. A ce titre et en dehors de circonstances particulières (astreinte), l'usage des téléphones portables est strictement prohibé.
- Adopter un **langage adapté** à la relation enseignant-enseigné,
- **Ne pas tenir de propos** mettant en difficulté un stagiaire, le groupe, les autres formateurs, l'équipe pédagogique et l'équipe de direction du CESU. Respecter le secret professionnel et être attentif à ne formuler aucune remarque d'ordre personnel, politique ou religieux, qui pourrait discréditer une personne, un groupe ou une institution. Rappeler les consignes de bienveillance entre les participants (absence de jugement de valeur, confidentialité, respect...).
- Être conscient de faire partie d'un **groupe de formateurs** et en tenir compte à chaque moment de son enseignement, afin de maintenir un fonctionnement harmonieux et cohérent du groupe.
- **Respecter les règles de confidentialité vis à vis** des tiers, concernant les formations réalisées, les participants, les partenaires et collaborateurs du CESU, les discussions menées avec d'autres formateurs, avec l'équipe pédagogique du CESU ainsi que sur le contenu des réunions auxquelles le formateur a participé.
- **Signaler dans les meilleurs délais une impossibilité d'assurer un engagement de cours au CESU 34.** (Respect des engagements de formation du CESU auprès des stagiaires).

Le non-respect des conditions énoncées dans le présent contrat peut conduire à la remise en cause des modalités de collaboration entre le CESU et le formateur.

Lu et approuvé, le

Le Responsable médical du CESU 34

Le Formateur (*)

Pr Blaise DEBIEN

(*) En signant la présente charte, le formateur s'engage à **avoir pris connaissance de la charte de l'intervenant dans le cadre de la formation au CHU MONTPELLIER** accessible sur le site internet de la formation continue du CHU ([Intervenants - Formation - CHU de Montpellier \(chu-montpellier.fr\)](#)).