



# CHARTRE DES FORMATEURS INTERNES

**PÔLE RESSOURCES HUMAINES,  
AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTANCES**  
Direction des Emplois et Compétences  
Service Formation



Direction des Emplois et Compétences  
Service Formation

La Ville de Lille développe son réseau de formatrices et formateurs internes.

La formation professionnelle tout au long de la carrière constitue un droit reconnu pour les agent-es. Elle est un outil essentiel d'une politique de gestion qualitative des ressources humaines et contribue à l'adéquation des besoins en compétences immédiates mais également futures de la collectivité.

Dans ce contexte, la formation joue un rôle essentiel. Outil de développement professionnel des agent-es, de partage des savoirs, de transmission des connaissances et des pratiques, la formation accompagne les agent-es dans le maintien et le développement de leurs compétences.

A ce titre, les formateurs-trices internes représentent des partenaires privilégiés. Ils favorisent le partage d'expériences, la construction de compétences collectives.

Le recours aux formateurs-trices internes permet de reconnaître et de développer les expertises existantes et constitue un facteur de motivation des formateurs-trices et des formés. Par ailleurs, les formateurs-trices internes disposent d'une connaissance du terrain et des procédures internes, qui rend le contenu des formations plus opérationnel.

Dans le but d'optimiser le dispositif existant, la présente Charte permettra de donner une base claire et connue de tous à l'activité des formateur-trices, pour continuer à en améliorer la qualité. Il s'agit de préciser les missions, les conditions d'exercice et les engagements des différents intervenants.

La mise en place d'une charte relative à la formation interne vise à préciser les modalités de fonctionnement du dispositif afin de garantir les moyens d'une formation efficace, de qualité, de développer les actions et de valoriser l'activité des formateur-trices internes.

## **I. Le profil**

Un formateur-trice interne est un agent-e de la Ville de Lille, qui dispense, de manière occasionnelle, des sessions de formation aux agent-es municipaux. Il peut exercer cette mission indépendamment de son statut, de son grade et de son affectation. Cela ne doit pas correspondre, a fortiori, aux attributions principales figurant sur sa fiche de poste.

Il dispose de qualités d'écoute et de capacités à animer un groupe tout en étant capable de communiquer ses connaissances et ses compétences.

Un formateur-trice interne peut intervenir dans différents domaines, qui ne sont pas forcément en lien avec son profil de Poste. Pour ce faire, il doit disposer d'une expérience significative, d'un diplôme en lien avec la formation mise en place ou encore de savoir-faire spécifiques régulièrement actualisés.

## **II. Les missions**

Le formateur-trice interne :

- propose au service formation un programme de formation sur la base d'un cahier des charges précis, rédigé par le service formation en lien avec le Service demandeur. Des objectifs pédagogiques sont alors fixés ainsi que les résultats attendus ;
- participe aux groupes de travail préparatoires à la mise en place des actions de formation pour l'analyse des besoins ;
- produit des supports de cours qu'il remettra systématiquement aux stagiaires ;
- anime les sessions de formations collectives ;
- évalue les actions de formation.



### **Règles déontologiques :**

- La loyauté vis-à-vis de l'administration
- La discrétion professionnelle
- La neutralité dans toute forme d'enseignement
- Ne formuler aucune remarque d'ordre personnel qui pourrait mettre en difficulté un individu ou un groupe d'individus lors de la formation
- Le respect de la libre expression des stagiaires
- L'autorisation de communiquer certaines informations potentiellement sensibles

## **III. Les conditions d'intervention**

La formation mise en place en interne s'inscrit dans le cadre du plan de formation. Elle entre dans le champ concurrentiel du marché de la formation.

Par conséquent, la formation se distingue d'un dispositif de sensibilisation, des actions d'information, de communication et de présentation (ex : accompagnement des collègues de son service lors de la prise de poste,...). Ces dernières n'ouvrent pas droit à rémunération.

### **1. Modalités de recrutement :**

Un appel au volontariat est lancé auprès des agent-es de la Ville de Lille. Le profil de formateur-trice interne est défini et des propositions d'intervention sont communiquées (ex: RH, statut, management de proximité, sécurité, langues étrangères, marchés publics, gestion de projet,...).

Afin d'examiner les candidatures, les potentiels formateur-trices,

- transmettent un C.V. au service formation en charge du recrutement,
- remplissent une fiche de candidature formalisée,
- Sont reçus en entretien physique dans un souci de transparence vis à vis des candidats mais aussi de leur hiérarchie.
- Sont formés en fonction de l'expertise.
- Sont évalués lors d'une mise en situation. Co-animation avec un formateur-trice expérimenté, session pour laquelle le candidat n'est pas rémunéré.

Le formateur-trice interne intervient à la demande du service formation.

Une convention est conclue entre le service formation, le formateur-trice interne et son responsable hiérarchique. Elle est renouvelable et révisable. Cette convention précise les domaines d'intervention du formateur-trice, le plafond annuel en nombre de jours, les droits et les devoirs de chacune des parties et les modalités d'exercice.

Un contrat, signé du service formation, est ensuite élaboré à l'occasion de chaque formation dispensée par le formateur-trice interne. Il précise le nom du formateur-trice, l'intitulé de l'action, le public concerné, les conditions d'intervention (dates de formation, sur/hors temps de travail,...)

Les conditions d'intervention seront arbitrées entre le service formation, l'agent-e et son supérieur hiérarchique.

L'autorisation formelle du supérieur hiérarchique de l'agent-e est nécessaire, pour que celui-ci réalise des interventions de formation.

Les formations internes se dérouleront au sein des services de la Ville de Lille.

### **2. La cessation de fonction**

Chacune des parties prenantes peut mettre fin, de manière temporaire ou définitive, aux fonctions de formateur-trice interne.



Le responsable formation peut mettre fin ou interrompre les fonctions d'un formateur-trice interne dans la mesure où son domaine de compétences ne correspond plus à un besoin de formation ou si une insuffisance pédagogique est constatée lors des évaluations.

Le formateur-trice peut décider de cesser son activité pédagogique, sans interrompre le cycle de formation pour lequel il s'est engagé. Il en informe sa hiérarchie et le service formation dans des conditions de délais permettant d'assurer les formations sans difficulté.

### 3. Le dispositif d'accompagnement

Le service formation accompagne le formateur-trice interne dans le cadre des missions qui lui sont confiées ; notamment lors de l'élaboration des contenus de formation ou des supports de cours. Il est également indispensable de maintenir la qualité de formation des personnels. Le formateur-trice interne pourrait bénéficier d'une formation de formateur-trice si le service formation l'estime nécessaire.

L'agent-e s'engage à actualiser ses connaissances et à se perfectionner dans les domaines pour lesquels il intervient.

## IV. L'indemnisation

La durée de la formation et les conditions de rémunération sont fixées préalablement à l'action de formation, lors de la signature du contrat.

Ainsi, lorsque la formation se déroule **sur le temps de travail**, le temps de préparation est rémunéré, il est intégré dans la première session de formation complète. Le taux brut est de 24.09€. Il sera de 16.06€ les fois suivantes.

Lorsque la formation se déroule **en dehors du temps de travail**, la rémunération équivaut aux nombres d'heures de formation effectuées multipliée par le taux horaire fixé dans la délibération soit 48.18€

Dans le cas **de l'animation en binôme**, au cours d'une même journée, un tarif spécifique est appliqué pour chacun des formateur-trices correspondant aux  $\frac{3}{4}$  des indemnités allouées à un formateur-trice unique 36,13€ hors temps de travail. Les plafonds annuels ne changent pas.

Sur temps de travail, le temps de préparation est rémunéré, il est intégré dans la première session de formation complète. Le taux brut est de 18.06€. Il sera de 12€ les fois suivantes.

**La délibération du 12 décembre 2011 relative à l'indemnisation des formateur-trices internes, précise que les groupes de stagiaires constitués de moins de 10 agent-es par session de formation est un champ qui n'entre pas dans le périmètre de l'indemnisation.**

## V. Perspectives

- Développement de la communication autour du dispositif ;
- Construction d'un réseau de formateur-trices internes (accès aux diverses sources documentaires en ligne, mise en place d'un centre de ressources, favoriser les temps de partage, procédure d'évaluation, ...).

Le formateur-trice interne  
NOM- Prénom :

Signature (précédée de la mention *Lu et approuvé*)