



CHARTRE DE L'INTERVENANT

La présente charte définit les engagements réciproques entre l'académie diplomatique et consulaire et les intervenants comme les formateurs occasionnels et permanents, les professeurs de langue et les prestataires externes.

Elle vise à garantir :

- la qualité des actions de sensibilisation et de formation organisées par l'académie ;
- le respect de la politique d'engagement qualité de l'académie ;
- le bon déroulement des interventions.

Tout intervenant est tenu de prendre connaissance de la présente charte et d'en respecter les dispositions. L'acceptation d'une intervention, ou la signature d'un contrat ou d'une convention, vaut adhésion aux principes énoncés ci-dessous.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'intervenant s'engage à :	• respecter le cadre institutionnel, les valeurs et les règles en vigueur, ainsi que les dispositions légales applicables à son intervention ; • préparer et animer ses interventions avec rigueur, en veillant à la ponctualité et l'assiduité ; • maintenir à jour ses connaissances et compétences professionnelles et pédagogiques, notamment par la participation aux actions de formation continue et de veille ; • remettre, dans les délais impartis, l'ensemble des documents administratifs, pédagogiques et contractuels nécessaires au bon déroulement de l'action ; • assurer une communication fluide et proactive avec l'académie ; • garantir la confidentialité des informations échangées, respecter les dispositions relatives au RGPD, et au droit à l'image ; • adopter en toutes circonstances une attitude impartiale, inclusive et respectueuse ; • informer immédiatement l'académie en cas de difficultés ou d'incidents.
L'académie s'engage à	• fournir à l'intervenant toutes les informations nécessaires au bon déroulement de son intervention, incluant le contexte et les objectifs de l'action, le profil des bénéficiaires, les attentes pédagogiques et les modalités logistiques ; • mettre à disposition les moyens matériels, techniques et pédagogiques adaptés à la réalisation de l'intervention ; • assurer les procédures administratives et contractuelles de l'intervention dans le respect des règles internes et des obligations légales ; • assurer une communication fluide et proactive avec les intervenants et les parties prenantes ; • garantir la confidentialité des informations échangées, respecter les dispositions relatives au RGPD, et au droit à l'image ; • adopter en toutes circonstances une attitude impartiale, inclusive et respectueuse ; • se rendre disponible pour gérer immédiatement les difficultés ou incidents.

DISPOSITIONS RELATIVES À L'ACTION

AVANT LA FORMATION

L'intervenant s'engage à	• confirmer sa disponibilité dans les délais impartis ; • transmettre, le cas échéant, un CV à jour ainsi que tout justificatif de compétence ou d'habilitation requis ; • fournir les documents pédagogiques convenus lors de la contractualisation (fiche conception, fiche formation, déroulé pédagogique, activités, outils d'évaluation...) ; • indiquer ses besoins matériels et logistiques ; • prendre connaissance des objectifs de l'intervention, du profil du public, du contexte et des attentes pédagogiques communiqués par l'académie ; • se rendre disponible pour suivre l'accompagnement ou le cadrage pédagogique convenu.
L'académie s'engage à	• transmettre les objectifs généraux et/ou pédagogiques visés par l'action, les profils des participants et les attentes pédagogiques ; • garantir la conformité administrative et contractuelle de l'intervention ; • mettre à disposition les outils, supports et ressources nécessaires au bon déroulement de l'action ; • proposer un accompagnement pédagogique adapté aux besoins de l'intervenant, en tenant compte du niveau d'expertise pédagogique et des exigences de qualité attendues ; • assurer, si nécessaire, un accompagnement à la plateforme numérique de l'académie.

PENDANT LA FORMATION

L'intervenant s'engage à	• respecter le programme et les objectifs validés ; • adapter ses messages au public et à ses attentes ; • recourir à des méthodes pédagogiques pertinentes et adaptées au public et aux objectifs fixés ; • instaurer un climat propice aux apprentissages ; • respecter les durées prévues et assurer un équilibre optimal entre la théorie et la pratique.
L'académie s'engage à	• veiller à la disponibilité et le bon fonctionnement des ressources matérielles et techniques ; • apporter, en temps utile, toute assistance logistique ou pédagogique requise ; • observer, si nécessaire, le déroulement de la formation pour apporter, le cas échéant, un soutien ponctuel.

APRÈS LA FORMATION

L'intervenant s'engage à	• assurer les évaluations des acquis des connaissances (a minima auto-évaluation par les stagiaires) ; • transmettre, dans les délais impartis, les documents de fin de formation convenus : supports, feuilles d'émargement, évaluations, etc. • contribuer à l'évaluation de la formation (bilan formateur) ; • formuler des axes d'amélioration ou d'adaptation en vue d'optimiser les futures sessions.
L'académie s'engage à	• collecter, analyser et archiver les évaluations des bénéficiaires et de l'intervenant ; • assurer la gestion administrative et financière liée à l'intervention ; • organiser un retour ou un suivi post-formation auprès de l'intervenant.