	Formulaire	Réf. :
	Lettre d'engagement	Version : 2 Date : 01/10/21 Page 1/3

Lettre d'engagement pour intervention ponctuelle en formation continue des adultes

n° 0334

Vu le décret n°93-438 du 24 mars 1993, l'arrêté du 24 mars 1993, la circulaire n°93-348 du 24 décembre 1993

Entre : GRETA Réunion

Adresse : 8 route Philibert Tsiranana – 97490 Sainte Clotilde

Représenté par : Monsieur Thierry BUSSY Ordonnateur du GRETA REUNION

et : Monsieur PATIN Jean-Christophe

né(e) le : **9 octobre 1969**

Domicilié : **12 chemin François Cadet 97430 TAMPON**

Statut : **Prestataire**

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - objet de l'engagement

Monsieur PATIN Jean-Christophe s'engage à réaliser les prestations suivantes pour le compte du GRETA :

- intitulé de la formation : **CAP AEPE AF00001 029 -ANTENNE GRÉTA DE SAINT-DENIS**
- dates d'engagement : **du lundi 23 août 2021 au vendredi 31 décembre 2021**

Nombre d'heures d'enseignement **en face à face pédagogique** : **24,00 h**

- nombre d'heures d'enseignement en face à face pédagogique rémunérées : **24,00 h**
- au taux horaire brut : **37,80 €**
- domaine : **REMISE A NIVEAU**

Nombre d'heures autres que l'enseignement (heures périphériques) : **20,00 h**

- nombre d'heures rémunérées : **10,00 h**
- au taux horaire brut de : **37,80 €**
- nature des heures périphériques : **ICOP/PREPA FORMATION**

Soit : un maximum d'heures à effectuer : **44 h**

et un nombre maximum d'heures rémunérées : **34 h**

Le taux horaire brut est celui du barème Education Nationale "formation continue des adultes" en vigueur à la date de l'intervention (RLR 212-9) incluant le salaire et les indemnités de congés payés.

Les heures périphériques sont rémunérées à **50%** du taux horaire d'enseignement.

Lorsque que les stagiaires sont accueillis au sein d'un groupe d'élèves relevant de l'enseignement initial dispensé en établissement scolaire (mixité), l'heure d'enseignement est rémunérée à hauteur **d'un sixième**.

La rémunération sera assurée par le GRETA au regard du service fait et au respect des responsabilités du formateur :

- remise au coordonnateur des feuilles d'émargement ;
- remise du relevé mensuel d'activité (RMA) au coordonnateur ;
- pour les prestataires, le dépôt de la facture, des RMA et de la lettre d'engagement dans l'application Chorus.

Ces pièces comptables obligatoires conditionnent le paiement des heures effectuées. Aussi, **toute pièce justificative manquante ou non conforme retardera le paiement de la rémunération**. Consulter l'espace documentaire pour connaître les contrôles effectués par le service gestion : <https://aca.re/greta/intervenant>.


Article 2 - missions et obligations de l'intervenant

Comme indiqué dans la circulaire n°93-348 du 24 décembre 1993 :

a) les heures d'enseignement

• **le face à face pédagogique** : outre le face à face pédagogique en présence des stagiaires, l'activité d'enseignement inclut sans rémunération particulière l'accomplissement des tâches suivantes :

- la préparation de l'intervention, individuellement et collectivement si nécessaire ;
- le suivi pédagogique individuel du stagiaire ;
- les réunions de l'équipe pédagogique destinées à faire le point sur l'avancement de la formation et sur le groupe en formation ;

	Formulaire	Réf. :
	Lettre d'engagement	Version : 2 Date : 01/10/21 Page 2/3

- l'évaluation et la validation (préparation et correction des tests et travaux des stagiaires, la préparation et correction de CCF ou d'ECF), l'exécution des tâches administratives liées à l'évaluation et la présentation des dossiers des stagiaires aux commissions techniques par domaine et aux commissions préparatoires à la délivrance de certification.
- **la formation à distance (FAD) et la formation ouverte à distance (FOAD)** : l'organisation de ces modalités pédagogiques est à définir au cas par cas. Lorsque ces modalités devront/pourront être mises en œuvre, leur organisation sera définie en concertation avec le conseiller en formation continue (CFC) référent de l'action concernée. De même, la rémunération afférente à ces modalités pédagogiques sera définie en concertation selon les critères liés aux temps synchrones, asynchrones, préparation de support, temps de formation à l'utilisation de plateforme(s) recommandée(s), ...

Dans tous les cas, le formateur s'engage à :

- mettre en œuvre et formaliser une progression pédagogique lorsqu'elle n'est pas fournie par le GRETA REUNION ;
- renseigner régulièrement cette progression pédagogique ;
- associer le bénéficiaire de formation à l'évolution de cette progression pédagogique ;
- adresser par messagerie électronique au CFC référent de l'action cette progression pédagogique avant le démarrage de son intervention.

b) les heures autres que l'enseignement : les heures périphériques

Coordination, accompagnement individualisé du stagiaire, production de ressources pédagogiques sur demande spécifique, suivi de stagiaires en entreprise, rencontres programmées avec le tuteur, ...

Article 3 - conditions de l'engagement

Pour tous les intervenants :

La validité de cet engagement est soumise à la présentation par l'intervenant des documents suivants :

- fiche de renseignement ;
- photocopie de la carte vitale ;
- photocopie de la pièce d'identité ;
- photocopie des diplômes ;
- photocopie du dernier bulletin de paye si fonctionnaire ;
- RIB ;
- CV Europass à jour
- pour les prestataires : avis récent de situation au répertoire Sirene) et engagement sur l'honneur que le GRETA n'est pas son unique client.

L'intervenant s'engage à respecter toutes les instructions données pour l'exécution de sa mission et à se conformer au règlement intérieur du GRETA.

Pour les agents de la fonction publique : vacataire titulaire (VT) :

Avant le début de sa prestation, l'intervenant fournira une autorisation de cumul d'activités signée par l'autorité compétente (le chef d'établissement, pour les enseignants).

Pour les autres intervenants : vacataire non titulaire (VNT) ou prestataires

L'intervenant s'engage à ne pas réaliser plus de 250 heures d'interventions avec le GRETA sur une année.

Article 4 - propriété intellectuelle

Utilisation des ressources propres du formateur :


Afin que le GRETA puisse apporter la preuve vis-à-vis des commanditaires du niveau et de la qualité de la formation réalisée, le formateur s'engage à fournir au GRETA, avant le début de la formation (délai à définir avec le GRETA) une copie des supports remis aux stagiaires.

Utilisation des ressources mises à disposition par le GRETA :

Les ressources pédagogiques produites par le GRETA ou le réseau des GRETA (national ou académique) sont propriété du GRETA. Le formateur s'engage donc à utiliser les ressources mises à sa disposition uniquement pour la formation faisant l'objet du présent contrat et dans les conditions prévues avec le GRETA.

Article 5 – formation en mixité de public FI/FC

Les enseignants qui accueillent des apprentis et/ou des stagiaires de la formation continue des adultes dans leur classe sont réputés accomplir l'intégralité de leurs obligations de service dans une formation sous statut scolaire. Les heures rémunérées doivent être effectuées en dépassement de l'obligation réglementaire de service et dûment certifiées.

	Formulaire	Réf. :
	Lettre d'engagement	Version : 2 Date : 01/10/21 Page 3/3

Article 6 – litiges

Les deux parties s'engagent à régler à l'amiable tout différend ou litige survenu dans le cadre de l'exécution de cette prestation ponctuelle. En l'absence d'accord, le tribunal administratif de Saint-Denis sera le seul compétent pour connaître tout litige relevant du présent accord.

Article 7 – délais de paiement des prestataires et facture

Le délai de paiement est fixé à 45 jours après la fin du mois de la prestation.

Article 8 – avance des dépenses

Pour acquérir du matériel pédagogique, il convient de demander un bon de commande à votre référent. Aucun remboursement d'achat ne peut être effectué.

Organisation QUALITE interne au GRETA:

Le GRETA est engagé dans une démarche Qualité, conformément à la réglementation en vigueur (Article R4227-28-Créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)).

Les critères Qualiopi/ EDUFORM sont appliqués par l'organisme de formation. En ce sens, il est demandé aux formateurs sous-traitants / prestataires de se conformer aux règles d'organisation qualité mises en place par le GRETA, notamment sur les points suivants :

- critères 2/3 : mise en place, suivi et évaluation de la prestation ;
- critère 5 : Compétences des formateurs ;
- critère 6 : Règles de sous-traitance ;
- critère 7 : amélioration continue.

ENGAGEMENT QUALITE DU PRESTATAIRE

Il est attendu du prestataire les points suivants :

- fournir au responsable pédagogique le descriptif de son intervention qui doit faire apparaître les points abordés, la planification du contenu et la progression pédagogique ;
- individualiser sa pédagogie et formaliser le suivi individualisé du stagiaire. A ce titre, le prestataire réalise des supports de cours et exercices mis à disposition des bénéficiaires ;
- faire remonter au Coordonnateur pédagogique (ou CFC) les difficultés rencontrées sur l'assiduité et la progression des bénéficiaires via notamment le cahier de suivi pédagogique des actions, les échanges avec le coordonnateur pédagogique, les réunions pédagogiques ;
- faire signer impérativement par tous les bénéficiaires et à chaque séance les feuilles d'émargement, ;
- informer le coordonnateur pédagogique (ou le CFC) des éventuelles réclamations ;
- ne pas modifier son emploi du temps de sa propre initiative ;
- ne pas modifier la durée de son intervention ;
- participer à toutes les réunions liées à la formation.

Votre correspondant Gréta : **GARNIER Céline**

Engagement de l'intervenant

Saint Denis le :

Le contractant

Monsieur PATIN Jean-Christophe

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Le chef d'établissement support du GRETA
L'ordonnateur **Monsieur Thierry BUSSY**

