

## LETTRÉ D'ENGAGEMENT MIXITÉ AU TITRE DES VACATIONS EN ALTERNANCE ANNÉE 202..– 202..

### Article 1

Madame, Monsieur.....

Demeurant à .....

est engagé(e) par Madame Firmine GUAYROSO, Directrice du Centre de Formation d'Apprentis Polyvalent de l'Académie de la Guadeloupe (C.F.A.P.A.G.) pour assurer un service dans le cadre d'une formation en alternance (apprentissage, action de formation).

**Formation (s) :** .....

Nombre d'heures annuel prévisionnel : ..... **Heure(s)**

Le nombre d'heures mensuel peut être soumis à modification en fonction des contraintes du service.

Lieu d'activité : .....

valant résidence administrative.

### Article 2

Les heures d'intervention se décomposent comme suit :

#### Activités de type a

- ✓ ..... heures d'enseignement et d'évaluation des apprenants à des groupes composés exclusivement d'apprentis lors de périodes spécifiques définies selon l'organisation pédagogique annuel validé par le CFAPAG dans les spécialités suivantes :

❖ .....  
❖ .....

L'activité d'enseignement s'entend comme le moment de face à face pédagogique permettant la transmission des savoirs et savoir-faire au formé. Elle donnera lieu à rétribution en fonction du service effectivement réalisé (feuilles d'émargement) et dans la limite du cumul autorisé par l'employeur principal.

#### Activités de type b

- ✓ 10 % du temps de formation par apprenti pour le suivi pédagogique individuel de l'apprenti, y compris le contrôle de l'assiduité soit .....heures
- ✓ 6 h par année de formation pour la concertation pédagogique après validation des justificatifs de présence.

### **Article 3**

..... percevra une indemnité horaire prévue à l'article 1<sup>er</sup> du décret N°79-916 du 17 octobre 1979 modifié par le décret N° 99-702 du 3 août 1999.

La rémunération des heures donnera lieu à fiche de paie.

Les activités de type « b » (annexe de lettre d'engagement) sont rémunérées sur la base de ½ taux par heure effective.

### **Article 4**

..... s'engage à informer son employeur principal de la conclusion de la présente lettre d'engagement et à fournir au CFAPAG une attestation de cumul d'activités.

### **Article 5**

Aucun frais de déplacement n'est dû pour le trajet entre le domicile et le lieu de travail.

..... sera remboursé(e) selon les tarifs en vigueur de l'Administration sur présentation de l'état réglementaire fourni par le CFAPAG en cas de mission.

### **Article 6**

Le vacataire est lié par obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il aura connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses vacations.

### **Article 7 : QUALITE**

Dans le cadre de la réalisation des vacations visées par la présente lettre d'engagement, le vacataire s'engage à respecter les critères de l'article **R6316-1 du code du Travail** et veille à la mise en œuvre des **10 engagements de la charte EDUFORM** pour des prestations de qualité (voir livret formateur).

Dans le cadre de sa démarche qualité, le donneur d'ordre pourra réaliser des contrôles ou audits de la mise en œuvre du présent contrat. Le vacataire s'engage à en faciliter la réalisation.

Le vacataire déclare avoir pris connaissance et compris les exigences de cet article ainsi que du contenu du référentiel EDUFORM. Il s'engage à les faire appliquer dans le cadre de la réalisation de ses vacations.

### **Article 8**

Le présent engagement peut prendre fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sans que le formateur puisse prétendre à quelque indemnisation que ce soit.

### **Article 9**

Le formateur s'engage à suivre les formations proposées dans le plan de formation lié à l'apprentissage répondant aux objectifs définis dans le projet du CFAPAG dans lequel il intervient notamment le respect de la charte qualité en vigueur au CFAPAG.

### **Article 10**

Ce présent engagement annule et remplace le précédent, et prend effet à compter de la date de signature.

Fait aux Abymes, le.....

La Directrice du CFAPAG

Le ou la Directeur.trice d'UFA

Le ou la Formateur.trice vacataire

**Firmin GUAYROSO**

## ANNEXE A LA LETTRE D'ENGAGEMENT D'UN AGENT VACATAIRE

### I – PREAMBULE

Chaque formateur vacataire du CFAPAG se voit proposer en annexe de sa lettre d'engagement les précisions suivantes concernant son service de formation.

L'organisation pédagogique de l'Unité de Formation par l'Apprentissage conduit à une définition et à une répartition particulière de ce service.

Le service de formation se définit comme suit :

⇒ Les activités de type a) incluent :

L'activité d'enseignement et d'évaluation des apprenants (préparation et correction des tests et travaux des apprenants, exécution des tâches administratives liées à l'évaluation, présentation des dossiers des apprenants) dans les groupes composés exclusivement d'apprentis.

Ces activités sont rémunérées sur la base d'un taux par heure effective (**barème de Montpellier – décret N° 79-916 du 17/10/1979 ou décret N°93-438 du 24/03/1993**)

⇒ Les activités de type b) incluent :

1. Le suivi pédagogique individuel de l'apprenant, y compris le contrôle de l'assiduité pour les groupes en mixité dans le respect du tableau de stratégie de formation.
2. La concertation pédagogique (pour la production d'outils pédagogiques....)
3. Les missions du formateur référent nommé pour les groupes de plus de 5 apprentis, telles qu'elles sont précisées dans la fiche de mission
4. Le suivi des apprentis en entreprise (formateur désigné par l'UFA)

Ces activités sont rémunérées sur la base d'un demi-taux (**50%**) par heure effective (**barème de Montpellier – décret N° 79-916 du 17/10/1979 ou décret N°93-438 du 24/03/1993**)

### II – LA PEDAGOGIE

La qualité des enseignements est l'objectif prioritaire du CFAPAG.

La participation active des formateurs à la production d'outils est une composante de leur activité.

Par ailleurs, le formateur sera amené à :

- ⇒ Pratiquer une pédagogie individualisée par objectifs
- ⇒ Suivre une formation destinée à maîtriser la pédagogie de l'alternance
- ⇒ Participer à l'évaluation d'un nouvel apprenant (accueil, niveau de connaissances, durée prévisionnelle de la formation)
- ⇒ Évaluer systématiquement le travail des apprenants à la fin de chaque séquence
- ⇒ Participer aux Conseils de Perfectionnement,
- ⇒ Assurer le suivi du livret d'apprentissage ou de formation

### IV – SUIVI DE PRÉSENCE DES APPRENANTS

Il appartient aux formateurs de contrôler avec le plus grand soin l'exactitude et la régularité des états de présence des apprenants.

Les formateurs doivent immédiatement prévenir le service administratif de l'UFA de toute anomalie constatée.

Fait aux Abymes, le.....

La Directrice du CFAPAG

Le ou la Directeur.trice d'UFA

Le ou la Formateur.trice vacataire

Nom/prénom :

Signature :

**Firmine GUAYROSO**