**Fiche de candidature et d’engagement pluriannuel**

**du formateur occasionnel dans le cadre d’un réseau constitué**

**« *Nom du réseau* »**

****

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom de l’agent** |  |
| **Matricule Renoirh** (pour les agents rémunérés par le ministère chargé de l’agriculture) |  |
| **Agents non rémunérés par le ministère chargé de l’agriculture** : précisez votre ministère/établissement d’appartenance (ACB)[[1]](#footnote-1) ou si vous êtes retraité |  |
| **Structure d’affectation** |  |
| **Service** |  |
| **Fonction** |  |
| **Région d’affectation** |  |
| **Adresse d’affectation** |  |
| **Mail** |  |
| **Téléphone professionnel fixe/portable** |  |

**Diplôme, durée de l’expérience professionnelle (à préciser) et des formations dans la thématique et le cas échéant, durée de l’expérience dans l’activité de formateur occasionnel :**

**Motivation de la candidature :**

|  |
| --- |
| **Avez-vous des besoins de formation dans le domaine de la pédagogie des adultes ?**  Oui  Non  Si oui, préciser (cf point 3 Fiche 1) |

|  |
| --- |
| **J’accepte d’animer les formations :**  - en classe virtuelle :  Oui  Non  - en dehors de ma région :  Oui  Non |

|  |
| --- |
| **Engagements du formateur occasionnel**  Je m'engage à :   * **Me professionnaliser**, si besoin,à la formation des adultes. * **Animer les formations** sur le domaine d’intervention désigné conformément aux valises pédagogiques nationales du ministère chargé de l’agriculture et **participer à l’élaboration et la mise à jour de ces valises, le cas échéant**. * **Participer activement** **aux regroupements nationaux de formateurs** (séminaires ou ateliers) organisés par le BFCDC[[2]](#footnote-2). * **Témoigner**, **le cas échéant, de ses activités de formateur** dans les échanges de pratiques et lors des sollicitations du BFCDC tout en respectant la règle de la confidentialité due aux apprenants. * **Utiliser exclusivement** les outils pédagogiques mis à disposition par le ministère. * **Respecter l’obligation de neutralité** qui impose un comportement dicté par l’intérêt du service public. * **Prévenir par courriel le BFCDC de la fin de mon engagement en tant que formateur occasionnel.** |

|  |
| --- |
| **À NOTER (cf Fiche 3)** :  Les formateurs bénéficient :   * D’une rémunération accessoire, conformément à la fiche 3 de la note de service 2023, dans le cadre de leur participation aux actions de formation organisées par le ministère chargé de l’agriculture. * Du remboursement des frais de mission relatifs à l'animation des formations. * Du remboursement des frais liés aux regroupements de formateurs. |

|  |
| --- |
| **Engagements du responsable hiérarchique du formateur occasionnel**  Je valide la candidature de cet agent pour intégrer le réseau des formateurs (*nom du réseau*), conformément à la note de service dédiée, et **m'engage à :**   * **Libérer du temps sur le temps de travail de cet agent** pour la mise en œuvre de cette activité en l’articulant avec l’activité principale. A cet effet, je libère cet agent à hauteur de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours par an (hors déplacement). * **Permettre à cet agent de se professionnaliser** en assistant à des formations à la pédagogie ainsi qu’aux regroupements nationaux de formateurs organisés par le BFCDC. * **Reconnaître cette activité et la valoriser dans le parcours professionnel de cet agent.** |

**Cette fiche vaut engagement des différentes parties** à partir de la date de signature**.**

**La fin de l’engagement du formateur** peut être décidée à tout moment par chacune des parties par un courriel au BFCDC ou, si la fin d’engagement émane du BFCDC, d’un courriel de ce dernier au formateur. **Dans tous les cas, le supérieur hiérarchique sera en copie du message**.

* En signant cette fiche, l’agent et le supérieur hiérarchique confirment leur accord sur l’ensemble des informations de la présente annexe 1, notamment sur les engagements réciproques et sur le fait que **cette activité de formation ne fait pas partie de la fiche de poste de l’agent.**

Fait à ……………………………., le …………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Le formateur occasionnel**  (Nom et signature) | **Le responsable hiérarchique**  (Nom, fonction et signature) |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Engagement de l’administration centrale (BFCDC)**  **Je m'engage à :**  **- Verser la rémunération** pour activitésaccessoires de formation pour la durée des actions de formation assurées et selon les dispositions réglementaires en vigueur à la période où est dispensée l’action de formation, les frais de mission étant quant à eux pris en charge par les délégués régionaux à la formation continue organisateurs de la formation.  - **Organiser** en tant que de besoin, **un accompagnement pédagogique** à l’animation des formations, à l’égard du formateur.  - **Fournir les outils pédagogiques** nécessaires à la formation. |

|  |
| --- |
| **Le BFCDC valide la candidature de cet agent :**  Oui  Non  Si non, à préciser**:** |

|  |
| --- |
| **Le Bureau de la formation continue et du développement des compétences (BFCDC)**  (Nom, fonction et signature) |
|  |

**A renvoyer rempli et visé au plus tard le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Agent contractuel sur budget d’établissement d’enseignement technique ou supérieur. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bureau de la formation continue et du développement des compétences du Service des ressources humaines (SRH) du Secrétariat général du ministère chargé de l’agriculture. [↑](#footnote-ref-2)