

AFEST DES SALARIES INTERIMAIRES

PROTOCOLE DE FORMATION ET ENGAGEMENT DES PARTIES

Pour les formations se déroulant en situation de travail dans l'entreprise utilisatrice, le présent document a pour objectif de fixer les engagements de l'entreprise utilisatrice, du prestataire de formation, de l'entreprise de travail temporaire au bénéfice des salariés intérimaires apprenants.

Ce document fixe les conditions de réalisation de la formation.

Ce document sera joint au dépôt du contrat (CIPI, CDPI, Contrat de professionnalisation / PRO-A), ou à la Demande de Remboursement (PDC – 50, investissement, FPETT)

Il sera annexé au contrat de mission-formation ou lettre de mission-formation de chaque salarié intérimaire apprenant.

Le présent protocole de formation est conclu dans le respect de la mise en œuvre du décret D 6313-3-2 relatif aux actions de formation en situation de travail.

ENTRE LES ACTEURS :

- **Entreprise de Travail Temporaire**

Raison sociale :

SIRET :

[illegible]

- **Entreprise utilisatrice**

Raison sociale :

SIRET :

| | | | |

- **Organisme de formation**

Raison sociale :

SIRET :

[illegible]

Au bénéfice du /des Salarié(s)
intérimaire(s) apprenants :

[illegible]

Article 1 – OBJET

Le présent protocole de formation a pour objet de formaliser la réalisation d'une action de formation se déroulant en tout ou partie en situation de travail.

Le protocole de formation est un outil de pilotage et de suivi de la formation dispensée. Il constitue un document de référence mobilisable par chacune des parties. Si nécessaire, il peut être modifié. Dans ce cas, il donne lieu à un avenant.

Il a pour objectif de faciliter la lisibilité de l'action de formation et permettre à son ou ses bénéficiaire(s) de connaître précisément les conditions de réalisation de l'action et en particulier les différentes modalités d'organisation, d'apprentissage.

Article 2 : NATURE ET CARACTERISTIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

Intitulé du parcours de formation :

Objectifs pédagogiques visés :

-
-
-

Date de début :

Date de fin :

Durée globale estimée du parcours :

Heures réparties de la manière suivante :

Modalité pédagogique	Nombre	Durée (en heures)
Formation synchrone présentielle		
Formation distancielle FOAD *		
Formation AFEST : Mises en situations d'apprentissage *		
Formation AFEST : Analyse réflexive*		
Formation AFEST : Evaluations		

* indiquer les durées estimées prescrites

Il est recommandé de réaliser un entretien de positionnement de l'apprenant en amont de la formation pour identifier les pré-acquis de l'apprenant au regard des objectifs à atteindre. A l'issue de celui-ci, un programme de formation a été élaboré (voir annexe faisant partie intégrante du présent document).

Les résultats de ce positionnement peuvent être annexés au présent protocole.

LIEU(X) DE REALISATION DE LA FORMATION

Entreprise Utilisatrice :
Lieux (adresse):

CONDITIONS DE REALISATION DE LA FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL : (L'entreprise utilisatrice met à disposition du prestataire de formation les locaux et équipements suivants)

Si une partie des enseignements professionnels et technologiques se déroule sur les lieux de production, les trois conditions suivantes doivent être remplies :

- le salarié doit être mis dans une situation pédagogique vérifiable,
- le salarié n'est soumis à aucune contrainte de productivité,
- le formateur du prestataire de formation est présent en permanence durant les mises en situations, les phases réflexives et évaluation.

Pendant la durée de la formation, les locaux et le matériel mis à disposition par l'entreprise utilisatrice permettent aux salariés de suivre la formation dans des « conditions normales de sécurité et de confort » (équipement matériel, bruit, luminosité, etc).

L'activité et les situations de travail sont organisées et aménagées pour permettre un apprentissage dans le cadre de l'AFEST incluant notamment le droit à l'essai/erreur.

Le prestataire est responsable de ou des évaluations des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action formation. Les salariés intérimaires et l'entreprise de travail temporaire doivent être destinataires des résultats de ou des évaluations.

MOYENS PEDAGOGIQUES : (*ressources pédagogiques, supports de cours,...*)

--

Article 3 : ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Tout au long de son parcours de formation, la mise en œuvre et l'accompagnement pédagogique et technique seront assurés par :

	Référent AFEST* (recommandé)	Formateur AFEST 1**	Formateur AFEST 2
Nom et prénom			
Structure			
Compétences et qualification			

*conçoit l'action de formation

**dispense l'action auprès des salariés

Dès lors qu'un module FOAD est inclus, les modalités pédagogiques (classe virtuelle, e-learning, digital learning...), et conditions de mises en œuvre de la formation en distanciel doivent être précisées sur le programme ou convention et comprendre :

- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours
- Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation

Article 4 – ROLE ET ENGAGEMENT DES PARTIES

L'entreprise utilisatrice s'engage :

- à mettre à disposition les locaux et équipements nécessaires au bon déroulement de la formation,
- à laisser un libre accès aux locaux et équipements mis à disposition

pendant toute la durée de la formation aux formateurs du prestataire de formation et à l'entreprise de travail temporaire.

- à aménager l'organisation du travail pour laisser au formateur AFEST la disponibilité nécessaire à la mise en œuvre de la formation,
- à veiller à ce que le salarié soit mis dans une situation pédagogique vérifiable (respect du droit à l'essai de l'apprenant, présence du formateur AFEST),
- à s'assurer que les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ne fassent pas courir de risque à l'apprenant et au formateur et que ceux-ci disposent des équipements individuels et collectifs de sécurité requis,
- à informer l'ensemble des parties prenantes de l'organisation de l'action de formation.

Dans le cas où des salariés de l'entreprise utilisatrice sont mis à disposition* du prestataire de formation pour intervenir dans le parcours, l'entreprise s'engage à ce que ses salariés :

- disposent de capacités pédagogiques permettant d'accompagner les mises en situation
- disposent du temps nécessaire alloué à l'activité de formation en situation de travail

*La mise à disposition de salariés de l'entreprise utilisatrice doit respecter le cadre légal du prêt de personnel à but non lucratif

L'organisme de formation s'engage :

- à mettre en œuvre la formation dans le respect du déroulé pédagogique prévu,
- à accompagner l'apprenant dans l'acquisition des compétences visées,
- à animer les phases réflexives en favorisant l'expression du bénéficiaire,
- à veiller au respect du droit à l'essai de l'apprenant lors des mises en situation.
- à coordonner l'ensemble de l'action pédagogique, il s'assure notamment de la capacité pédagogique de l'ensemble des intervenants formateurs.

L'entreprise de travail temporaire, l'organisme de formation et l'entreprise utilisatrice s'engagent vis-à-vis :

• Du bénéficiaire

A l'informer de ses droits et devoirs, à savoir :

- suivre la formation dans le respect du déroulé pédagogique prévu,
- réaliser les activités et produire les documents demandés notamment dans le cadre des phases réflexives,
- consulter le cas échéant des modules de formation en distanciel,
- respecter les règles en vigueur en matière de sécurité dans l'entreprise,
- alerter son formateur ou son employeur en cas d'erreur et de difficulté dans son apprentissage en situation de travail.
- Disposer du droit à l'essai/erreur durant la formation

• D'AKTO

- à l'accueillir pendant la formation dans les lieux où se déroule l'action de formation
- à lui permettre de réaliser un bilan de l'action avec les salariés intérimaires en formation

Fait à....., le

• L'entreprise de travail temporaire

Signature et cachet employeur

• L'organisme de formation

Signature

• L'entreprise utilisatrice

Signature et cachet