

CHARTRE DE PARTICIPATION AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Contexte et objectifs

L'association Guyane Promotion Santé (GPS), créée en 2007, a pour objectifs d'appuyer et de développer l'éducation et la promotion de la santé en Guyane, de favoriser les synergies en éducation et promotion de la santé, de mutualiser, développer et améliorer la qualité des ressources documentaires, et d'améliorer les compétences des acteurs et la qualité des actions. Les services de GPS s'adressent aux acteur·trices intervenant en éducation et promotion de la santé, sur le terrain ou au niveau politique, aux professionnel·les, élu·es ou bénévoles des secteurs sanitaire, social, médico-social, éducatif, etc.

Ces activités se structurent autour de 5 axes d'action :

- Renforcer les pratiques professionnelles
- Soutenir les projets
- Outiller les acteur·trices
- Promouvoir la santé des patient·es
- S'engager pour la Promotion de la santé

Par son activité de renforcement des pratiques professionnelles, GPS est reconnue comme un organisme de formation certifié Qualiopi depuis 2021, car elle s'engage dans la mise en œuvre d'une démarche qualité concernant la formation.

Cette charte a pour objectif :

- ✓ De définir les engagements des Parties (de GPS, des intervenant·es et des participant·es) ;
- ✓ De préciser les principes et conditions de participation ;
- ✓ De préciser les conditions pédagogiques ;
- ✓ De clarifier les modalités de prise en charge des frais liés à la formation.

1. Engagements des Parties

Siège social

4 rue du Gouverneur Felix Eboue
97 300 Cayenne

1.1. Engagements de Guyane Promotion Santé

GPS s'engage à :

- Assurer l'organisation administrative et logistique des formations ;
- Mettre à disposition des moyens pédagogiques adaptés ;
- Garantir la qualité des contenus et des méthodes d'apprentissage ;
- Communiquer aux participant-es les informations nécessaires au bon déroulement de la formation ;
- Respecter la confidentialité des données personnelles collectées.

1.2. Engagements des intervenant-es :

Les intervenant-es s'engagent à :

- Préparer et animer les sessions conformément aux objectifs pédagogiques définis ;
- Adopter une posture professionnelle, impartiale et respectueuse ;
- Favoriser la participation et l'expression de chacun-e ;
- Actualiser régulièrement leurs connaissances et leurs pratiques ;
- Respecter les règles de confidentialité applicables aux échanges réalisés durant la formation.

1.3. Engagements des participant-es :

Les participant-es s'engagent à :

- Informer l'intervenant-e ou le service administratif de GPS pour tout retard, empêchement ou désistement ;
- Être assidu-e sur toute la durée de la formation ;
- Participer activement aux ateliers et échanges, sauf en cas d'accord avec l'intervenant-e ;
- Fournir le travail ou les activités proposées, sauf en cas d'accord avec l'intervenant-e ;
- Réaliser les évaluations formatives et sommatives, de satisfaction à chaud et à froid à l'issue de la formation ;
- Contribuer à un climat d'apprentissage constructif ;
- Préserver la confidentialité des informations échangées lorsque cela est requis.

2. Principes et conditions de participation

2.1. Égalité d'accès et non-discrimination

GPS s'engage à favoriser un accès équitable aux formations, sans distinction liée à l'origine, au genre, à l'âge, à la situation de handicap, aux convictions ou à toute autre caractéristique protégée par la loi.

En cas de forte affluence sur les formations, GPS se réserve le droit de procéder à une sélection des profils les plus pertinents au regard de la formation (profession, public bénéficiaire, projet, localité...) et d'établir une :

- Priorité aux professionnel·les locaux·cales ;
- Priorité aux professionnel·les directement concerné·es par le public visé de la formation ;
- Priorité aux nouveaux·velles participant·es (structure/personne) ;
- Limitée à deux personnes par structure (sauf si services diversifiés).

2.2. Assiduité et ponctualité

Le·la participant·e est tenue d'être présent·e pendant toute la durée de la formation.

Toute demande occasionnelle de retard ou d'absence doit être transmise à l'intervenant·e et au service administratif de Guyane Promotion Santé et, le cas échéant à son employeur.

Tout·e participant·e peut, de sa propre initiative ou à la demande de son employeur, annuler sa participation avant ou pendant la formation. Dans un souci de qualité, nous demanderons que ce choix soit justifié préalablement afin de pouvoir agir sur des axes d'amélioration.

2.3. Refus de participation

L'intervenant·e se réserve le droit de refuser tout·e participant·e :

- Ayant plus de 15 min de retard au démarrage de chaque demi-journée, sauf accord express en amont ;
- Ayant des absences imprévisibles et/ou non excusées et/ou répétées au cours de la formation ;
- Anticipant son départ de 45 min avant la fin de la demi-journée, sauf accord express en amont ;

- Adoptant une posture ou un comportement inadapté et irrespectueux envers le groupe et/ou l'intervenant·e et/ou toute personne présente sur le lieu de la formation.

2.4. Respect mutuel

Chaque participant·e contribue à maintenir un environnement d'apprentissage bienveillant, fondé sur :

- Le respect des personnes et des opinions ;
- L'écoute active et la confidentialité des échanges ;
- La prévention de tout comportement discriminatoire, violent ou irrespectueux.

2.5. Utilisation des ressources

Les supports et outils mis à disposition sont destinés exclusivement à un usage pédagogique. Leur reproduction ou diffusion est soumise au respect des droits de propriété intellectuelle applicables.

Les supports de formation créés par GPS et/ou d'autres auteur·rices, relèvent de leur propriété intellectuelle. Les documents sont identifiés et notifiés « Support de formation conçu et réalisé par [GPS et/ou Structure ou Nom]. Tous droits réservés [GPS ou Structure ou Nom] – [Structure ou Nom] – date ». Le·la participant·e ne possède aucun droit et aucune propriété sur ces supports. Toute réutilisation doit être sollicitée explicitement et par écrit auprès des auteur·rices.

3. Conditions pédagogiques

3.1. Exigence de qualité

GPS veille à ce que les formations reposent sur :

- Des objectifs pédagogiques clairement définis ;
- Des contenus actualisés et adaptés aux besoins des bénéficiaires ;
- Des méthodes pédagogiques favorisant l'apprentissage actif et le développement des compétences.

La Certification Qualiopi, sous laquelle GPS est auditée tous les dix-huit mois, confirme la qualité de formation dispensée auprès des professionnel·les et bénévoles locaux·cales.

Les personnes en situation de handicap nécessitant :

- Une adaptation des contenus et des supports ;
- Un aménagement de temps pour la réalisation des activités ;
- Un aménagement matériel pour accéder au site ;

Peuvent solliciter la référente Handicap dès leur inscription.

Contact Référente Handicap : formation@guyane-promotion-sante.org / 06 94 48 98 65

3.2. Supports pédagogiques

Les supports fournis doivent être :

- Pertinents et cohérents avec les objectifs de formation ;
- Clairs, accessibles et adaptés au public concerné ;
- Régulièrement mis à jour afin de garantir leur fiabilité.

Ils sont accessibles aux participant·es, via leur espace stagiaire, au cours de la formation et/ou à la réception de l'attestation de formation, selon les conditions de l'intervenant·e.

Ils sont inaccessibles, à toute personne ayant été refusée ou absente en formation.

3.3. Évaluation et amélioration continue

GPS met en œuvre des dispositifs d'évaluation permettant :

- De mesurer l'acquisition des compétences (savoir, savoir-faire, savoir-être) en lien avec les objectifs pédagogiques ;
- De recueillir l'appréciation des participant·es sur l'organisation de la formation ;
- D'améliorer en continu la qualité des formations proposées ;
- De recueillir l'impact de la formation sur l'activité professionnelle du·de la participant·e.

Il existe 4 types d'évaluations pour la formation :

Evaluation formative	Evaluation sommative	Evaluation de satisfaction à chaud	Evaluation à froid
• Se réalise au cours des journées ou en fin de chaque journée, en fonction des activités mises en place ; • Permet d'évaluer la progression d'acquisition des compétences à l'issue des activités. • Permet d'adapter au cours des journées les activités et les contenus pédagogiques.	• Se réalise en fin de chaque journée ou à la fin du dernier jour de formation ; • Permet d'évaluer l'ensemble des acquis à l'issue de la formation ; • Est déterminante pour valider la formation (obtention de l'attestation de fin de formation). • Permet de réviser l'ensemble du contenu pédagogique.	• Se réalise à la fin du dernier jour de formation ; • Permet de recueillir l'appréciation de l'organisation de la formation (logistique, pédagogique, administrative). • Permet de réviser les conditions de formation, l'animation, les interventions.	• Se réalise au moins 3 mois après la formation ; • Permet de recueillir l'impact de la formation sur les activités et/ou les projets professionnels des participant·es. • Permet de réviser l'ensemble de la formation par rapport à l'environnement global.

3.4. Sanction de la formation

Vu Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, la formation professionnelle est sanctionnée par une attestation de fin de formation présentant les compétences acquises durant la formation. Aucun diplôme ou certification n'est remis à l'issue de la formation.

3.4.1. Attestation de présence

Une attestation de présence est délivrée aux participant·es absent·es pendant au moins 1 demi-journée sur le total de la durée de la formation.

Une attestation de présence est délivrée aux participant·es dont les compétences à acquérir restent invalidées à l'issue de la formation.

3.4.2. Attestation de fin de formation

L'attestation de fin de formation est délivrée aux participant·es ayant été présent·es sur toute la durée de la formation ou ayant au moins participé aux ateliers et/ou évaluations lui permettant de valider toutes les compétences.

Cette attestation ne confère aucun niveau de certification ou de diplôme.

4. Modalités de prise en charge des frais liés à la formation

4.1. Principe général

Les formations présentées dans le catalogue en ligne sont proposées à titre gracieux, grâce à l'aide du financement de l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Guyane ou d'un éventuel autre financeur.

Toute formation payante verra son prix affiché dans le catalogue en ligne et sur la fiche pédagogique de référence.

4.2. Frais couverts par GPS

Selon les modalités définies pour chaque action de formation, GPS peut prendre en charge tout ou partie des dépenses liées à :

- L'ingénierie et l'animation pédagogique ;
- La mise à disposition des supports de formation ;
- La location de salles ou autre matériel ;
- Les frais logistiques expressément prévus dans la convention ou le programme de formation.

4.3. Frais à la charge des participant·es ou de leur structure

Sauf disposition contraire, demeurent à la charge du·de la participant·e, de son employeur ou de l'organisme financeur :

- Les frais de transport ;
- Les frais d'hébergement ;
- Les frais de restauration ;
- Toute dépense personnelle engagée dans le cadre de la participation à la formation.

Pour pouvoir bénéficier du remboursement de ces frais annexes auprès de l'OPérateur de Compétences (OPCO) de l'employeur, nous vous recommandons de nous solliciter dès l'inscription, la fiche pédagogique et une convention de formation. A l'issue de la formation et sous réserve que le·la participant·e a été présent·e en formation, une attestation de présence et/ou de fin de formation et les feuilles d'émargement vous seront communiquées.

Contact : formation@guyane-promotion-sante.org

4.4. Justificatifs et remboursements

Lorsque des remboursements par GPS sont prévus pour participer à la formation :

- Les dépenses doivent être justifiées par des pièces probantes (facture en bonne-et-due forme) ;
- Les plafonds et modalités de remboursement sont précisés en amont ;
- Les demandes doivent être transmises dans les délais indiqués par GPS.

5. Dispositions finales

L'adhésion à la présente charte implique l'acceptation de l'ensemble de ses dispositions. GPS se réserve le droit de la réviser afin de tenir compte des évolutions réglementaires, pédagogiques ou organisationnelles.

La présente charte constitue un cadre de référence destiné à favoriser la qualité, l'efficacité et le bon déroulement des actions de formation professionnelle.

5.1. Conséquences en cas de non-respect des engagements

GPS se réserve le droit d'interrompre la formation de le-la participant-e si les engagements de la présente charte ne sont pas respectés.

5.2. Réclamation et litige

En cas de désaccord entre les Parties, une réclamation écrite peut être formulée auprès du service de Formation par voie électronique à formation@guyane-promotion-sante.org ou par courrier au - 4 rue du Gr Félix Eboué 97300 Cayenne - adressée au représentant de la structure.

En cas de désaccord, le dossier sera instruit en litige dans les conditions réglementaires comme ci-après.

En cas de litige, les Parties s'engagent à régler à l'amiable les différends qui pourraient survenir à l'occasion de la formation.

Le défaut d'accord à l'issue d'un délai de soixante (60) jours calendaires à partir du début des négociations vaudra échec desdites négociations. La preuve du début des négociations ne pourra être rapportée que par la rédaction d'un procès-verbal de réunion rédigé en deux (2) exemplaires, dûment signés par les représentants des Parties.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté par la Partie la plus diligente devant le tribunal administratif de Cayenne.

Mise à jour : 13 juillet 2026