



LIVRET DE LA FORMATION

A. INTRODUCTION

L'objet social de l'ARPA est de promouvoir et développer les pratiques vocales en Occitanie par la formation continue en lien étroit avec les acteurs de la formation initiale. L'ARPA organise son projet en différents axes, dont l'axe « Formation et professionnalisation ». L'ARPA est un Organisme de formation (OF) ; il porte des actions de formation liées de manière complémentaire à l'offre déjà existante, portée par les membres du réseau.

En tant que structure associative prônant l'ouverture et l'innovation, l'ARPA porte une attention particulière à la qualité de son action de formation. De plus, dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et suite à sa certification « Datadock », l'ARPA a souhaité faire la démarche pour obtenir la certification Qualiopi.

C'est pourquoi nous engageons une formalisation de l'ensemble de nos protocoles de formation, impliquant toutes les parties prenantes dont, bien sûr, les formateurs intervenant en son nom. En effet, de par la nature de son projet, l'ARPA fait intervenir nombre de formateurs extérieurs à son équipe.

Ce livret de l'équipe de formation a ainsi pour objectif de poser le cadre de travail et les engagements réciproques de l'ARPA et des formateurs intervenant en son nom. Le règlement intérieur des formations et les outils énoncés au long du document seront annexés au présent document.

L'action de formation de l'ARPA est débattue chaque année par le Conseil d'Administration et présenté en Assemblée Générale. L'ensemble des propositions sont décrites dans le document synthétique intitulé « projet culturel ». Sa mise en œuvre est coordonnée et supervisée par sa directrice Perrine Malgouyres.

La directrice se tient à votre disposition pour toutes questions sur l'action formation en général, les interventions en formation certifiante et les modules ouverts.

B. L'USAGE DU TERME FORMATION À L'ARPA

1. LA FORMATION

À l'ARPA lorsque nous utilisons le mot « **formation** » c'est que :

- L'un des objectifs principaux est l'**acquisition de compétences** ;
- Il y a au moins un **formateur** et qu'il est garant du contenu et du déroulé pédagogique qui a été débattu en amont avec la coordonnatrice des formations.
- Une « **compétence** » se définit comme un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés dans l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.

Toutes les formations de l'ARPA s'inscrivent dans le cadre d'une démarche qualité, répondant aux critères du label Qualiopi.

2. LA FORMATION PROFESSIONNELLE

À l'ARPA, lorsque nous utilisons le mot « **formation professionnelle** », cela signifie que la formation en question est soumise au financement des fonds liés à la formation professionnelle (compte personnel de formation CPF, opérateur de compétence OPCO, Pôle emploi...).

C. LES DIFFERENTS TYPES DE FORMATION DE L'ARPA

C.1. LES FORMATIONS DIPLÔMANTES / CERTIFIANTES

Une formation diplômante / certifiante est une formation professionnelle qui amène à la délivrance d'un diplôme ou d'un certificat. En ce qui nous concerne ici : la certification pour l'encadrement d'une pratique vocale collective en musique actuelle.

1. LES PARCOURS INDIVIDUALISÉS (PI)

Les Parcours individualisés permettent à nos publics apprenants de construire un parcours de formation adapté à leurs compétences déjà acquises, constitué d'un ensemble de modules de formation et amenant à la certification du diplôme en question. L'ARPA est le prestataire de formation.

2. L'INTERVENTION EN FORMATION DIPLÔMANTE

L'ARPA peut être amené à faire intervenir ses salariés ou des associations membres, en son nom, sur des formations diplômantes. Dans ce cas, l'ARPA n'est pas l'OF. Les salariés de l'ARPA interviennent ponctuellement sur le Diplôme Universitaire des professionnels de la voix.

C.2. LES FORMATIONS NON DIPLÔMANTES

L'ARPA s'appuie sur ses salariés, sur ses membres ou sur des acteurs extérieurs pour concevoir et animer ces actions de formation. L'ARPA est le prestataire de formations.

1. LES FORMATIONS SUR MESURE (FSM)

Les Formations sur mesure (FSM) sont des formations conçues à partir d'un besoin du terrain identifié par l'ARPA ou ses partenaires en Occitanie. Ces formations peuvent être liées à :

- Une demande particulière d'une structure ou d'un groupe d'acteurs, auprès de l'ARPA ;
- Une proposition émanant des membres d'un groupe formation.

Selon leur nature, ces formations sur mesure sont ou non des formations professionnelles. C'est-à-dire que leur modèle économique peut ou non dépendre du financement de la formation professionnelle. Elles peuvent ou non être payantes pour les apprenants.

2. LES INTERVENTIONS EN FORMATION NON DIPLÔMANTE

Les formateurs de l'ARPA peuvent être sollicités pour intervenir sur des formations extérieures non diplômantes. Dans ce cas de figure, l'ARPA n'est pas obligatoirement le prestataire de formations.

D. LES PARTIES PRENANTES SUR LES FORMATIONS DE L'ARPA

1. ÉLABORER L'OFFRE DE FORMATION

Le Conseil d'Administration de l'ARPA composé de partenaires qui œuvrent pour le développement culturel supervise l'ensemble de l'activité menée par l'association et en confie le pilotage opérationnel à son personnel permanent en lien avec des structures ressources sur le territoire qui peuvent intervenir en qualité d'expert, de ressource ou de financeur.

Font partie du Conseil d'Administration les délégations départementales à la musique, des conservatoires, la Région, l'État (Ministère de la Culture – DRAC).

Parmi nos objectifs, on peut citer :

- Participer à construire et à structurer la filière de formation sur la voix en Occitanie de manière cohérente et complémentaire, notamment en animant la concertation entre les différents partenaires ;
- Piloter la formalisation et le suivi de la démarche qualité de la formation de l'ARPA ;
- Participer à l'identification des besoins en formation sur le territoire et à la construction des réponses adéquates ;
- Être force d'innovation dans le domaine vocal, en termes d'ingénierie de projets culturels, de thématiques abordées, de publics cibles...

L'ARPA dispose d'une personne ressource, qui est l'interlocutrice privilégiée pour toutes questions relatives aux formations. Elle coordonne l'ensemble des activités de formation. Elle est responsable du processus qualité lié à la formation. Elle supervise l'administratif concernant les formations. Elle est la référente handicap de l'ARPA.

2. LA COORDINATRICE PÉDAGOGIQUE ET FORMATION

Dans le cadre des formations sur mesure, la salariée est en lien avec le commanditaire éventuel qui coordonne la formation. Elle veille à son contenu, à la mise en œuvre, gère la logistique, coordonne les formateurs et intervenants. Elle est garante du contenu pédagogique de l'ensemble de la formation.

3. LES FORMATEURS

Toujours soucieux de la qualité de ses formations, l'ARPA sélectionne un ensemble de formateurs répondants aux objectifs suivants :

- Garantir la qualité de l'action de formation dans le cadre de la certification Qualiopi.
- Repérer, motiver et accompagner un vivier de formateurs ;
- Appuyer la montée en compétence des formateurs ;
- Faciliter la mutualisation et le travail coopératif.
- Développer l'activité de formation en région, en permettant à des associations non certifiées Qualiopi de bénéficier d'un cadre structuré pour maintenir ou développer de l'activité de formation.

L'ARPA porte une attention particulière au choix des formateurs qu'il fait intervenir en son nom. Ils sont informés et sensibilisés à notre démarche qualité.

Le formateur est la personne en face à face avec les apprenants. Il doit développer les compétences de ces derniers en leur transmettant des savoirs, savoirs faire et savoir être. Le tout via un contenu et des méthodes pédagogiques adaptées au public et qui doivent répondre aux objectifs de la formation.

Le formateur est garant du contenu et du déroulé des séquences de formation.

Il travaille en étroite collaboration avec la coordinatrice pédagogie et formation.

Dans le cas où le formateur est extérieur à l'association, sa structure employeuse est rémunérée et défrayée. L'ensemble des conditions et modalités sont déclinées dans une convention signée par les parties.

4. L'APPRENANT

C'est la personne qui vient acquérir des compétences. Majoritairement des salariés, nous pouvons également avoir des demandeurs d'emploi.

E. LES ENGAGEMENTS DU FORMATEUR

E.1. DÉONTOLOGIE

De façon générale, le formateur s'engage à :

- Être dans une dynamique personnelle de formation continue (actualisation de ses connaissances, formation, veille, ...)
- Participer à la démarche qualité des formations de l'ARPA (réévaluation, prise en compte des remarques...)
- Ne pas diffuser les données et informations liées à l'effectif formé en dehors d'échanges avec les salariés permanents de l'ARPA ;
- Respecter les règles sociales imposées au groupe : être à l'heure, être présent à tous les temps de formation ;
- Maîtriser le fond de son intervention ;
- Expliciter ses objectifs avant l'intervention ;
- Utiliser des méthodes pédagogiques actives, participatives, coopératives ;

- Prendre en compte les spécificités du public et s'adapter ;
- Respecter et reconnaître les apprenants dans leur singularité ;
- Faciliter l'expression de chacun et éviter toute forme d'humiliation, d'agression ou d'exclusion, le formateur est tout à la fois bienveillant et exigeant.
- Appliquer et faire appliquer le règlement intérieur ci-joint et le protocole sanitaire.

E.2. ENGAGEMENT DU FORMATEUR

→ **EN AMONT DE LA FORMATION, LE FORMATEUR S'ENGAGE À :**

- Participer à l'élaboration du déroulé pédagogique de la formation en adéquation avec la demande, les attentes du public et l'ARPA ;
- Garantir la cohérence des contenus et la qualité pédagogique de la formation ;
- Justifier des compétences attendues ;

→ **PENDANT LA FORMATION, LE FORMATEUR S'ENGAGE À :**

- Respecter les horaires annoncés dans le programme ou convenus avec le groupe.
- Animer la formation selon les objectifs et méthodes décrites dans le programme de formation ;
- Reprendre son déroulé pédagogique pour l'adapter aux besoins des apprenants ;
- Garantir la qualité d'accueil des participants ;
- Apporter le matériel nécessaire ;
- Respecter et faire appliquer le règlement intérieur et le protocole sanitaire lorsqu'il y en a un ;
- Faire signer les feuilles d'émargement par demi-journée puis les collecter et les transmettre
- Mettre en œuvre une séquence d'évaluation des compétences acquises en fin de formation à l'aide de la fiche fournie ;
- Informer les apprenants concernant l'évaluation en ligne qui leur sera proposée post-formation ;
- Informer l'ARPA de toute absence ou autres informations impactant la formation ;

→ **APRÈS LA FORMATION, LE FORMATEUR S'ENGAGE À :**

- Envoyer rapidement à l'ARPA au plus tard dans la semaine suivant la formation - un bilan/évaluation ou remplir le formulaire en ligne d'évaluation ;
- Participer si nécessaire à une réunion de bilan ;
- Transmettre dans les deux mois suivant la formation des pistes d'amélioration potentielles.

F. LES ENGAGEMENTS DE L'ARPA

L'ARPA s'engage à :

- Assurer la coordination pédagogique ;
- Assurer la communication et répondre aux demandes d'informations des publics ;
- Gérer les aspects administratifs (inscriptions, conventions, devis, attestation, factures...) et logistiques (salle, matériel...) ;
- Fournir à la structure employeuse du formateur une convention ;
- Fournir aux formateurs les besoins et attentes de l'effectif à former ainsi que la liste des inscrits ;
- Assurer un catering ;
- Envoyer le lien électronique permettant d'accéder au formulaire d'évaluation dédié ;
- Transmettre à l'équipe de formation une synthèse des formulaires d'évaluation ;
- Rémunérer la structure intervenante selon les conditions détaillées dans la convention.

G. LOGISTIQUE ET RESSOURCES

Les lieux sont variables selon les formations ainsi que les modalités : présentiel et/ou distanciel. Pour une journée type les horaires sont, le plus souvent, sur le format 9h-17h, avec une heure de pause déjeuner.

Les points logistiques sont détaillés dans la convention. Si l'ARPA doit fournir du matériel, cela doit être mentionné dans la convention avec la précision du type de matériel fourni trois semaines en amont, via la feuille d'intervention.

L'ARPA dispose d'un centre de ressources où il est possible d'emprunter des documents ou des outils pédagogiques, ainsi que de personnes ressources pouvant contribuer à enrichir le contenu des formations.

H. ANNULATION OU REPORT DE LA FORMATION

Il peut être nécessaire d'annuler ou de reporter une formation pour des raisons par exemple de maladie de l'intervenant, de pandémie ou d'un nombre insuffisant d'inscrits. Cette décision sera prise par l'ARPA en concertation avec le.s formateur.s, au plus tard une semaine avant la formation.

Dans le cas d'un **report**, une nouvelle date sera choisie conjointement entre l'ARPA, le.s formateur.s et éventuellement les apprenants initialement inscrits.

Dans le cas d'une **annulation** de la formation, le temps passé par le.s formateur.s et l'équipe de l'ARPA pour préparer l'intervention ne sera pas rémunéré.

I. ASPECTS FINANCIERS

En contrepartie de l'action de formation réalisée, l'ARPA rémunèrera le formateur ou sa structure employeuse selon les conditions ci-après. Des modifications peuvent être faites selon les articles des conventions, ce sont ces derniers qui font foi.

En règle générale :

- Le coût pédagogique des intervenants est établi en fonction de différents critères (statut de l'intervenant, notoriété, publications, etc.). Les tarifs sont également établis en prenant compte du temps de préparation de la formation ;
- Les repas sont soit pris en charge directement par l'ARPA soit remboursés sur justificatif avec un plafond établi par le conseil d'Administration. Il s'établit à 20€ à partir de 2021.
- Les frais d'hébergement sont pris en charge directement par l'ARPA.
- Il est demandé de privilégier les transports en commun. Les billets d'avion ou de train sont pris directement par l'ARPA. Le remboursement des allers/retours en voiture entre le lieu de résidence et le lieu de formation sous forme d'indemnités kilométriques est calculé sur la base de 0,35€/km ainsi que les frais de péage sur justificatif.

Pour les frais annexes, deux cas de figures sont possibles, soit :

- Les formateurs avancent les frais et les refacturent à l'ARPA, selon les conditions énoncées précédemment
- L'ARPA paye directement au lieu d'hébergement et/ou de restauration.
- Le coût de la prestation comprend le temps de préparation, le temps d'intervention, l'envoi des contenus, un bilan pédagogique, ainsi que le renseignement de l'évaluation formateur.