

## Charte intervenants services mobilités

**Nom de la structure :**

**Adresse :**

Le programme **Objectif Employeur Pro-Vélo** (OEPV - [www.employeurprovelo.fr](http://www.employeurprovelo.fr)) vise à accompagner les employeurs (publics et privés) dans le développement d'une culture vélo au sein de leurs établissements, par la prise en charge financière d'équipements et de services « Pro Vélo ».

Ce programme est porté par la Fédération française des Usagers de la Bicyclette (FUB) et financé par le dispositif des certificats d'économies d'énergie. Il a pour but d'étendre l'usage du vélo dans le cadre des déplacements domicile-travail et professionnels de leurs collaborateurs, clients, fournisseurs et visiteurs.



### Devoirs des intervenants formateurs

**Les structures proposant des services de formation s'engagent à :**

- **Respecter strictement le contenu pédagogique** des formations proposées au catalogue du programme OEPV, présenté dans les « fiches moniteur » accessibles sur le site [www.employeurprovelo.fr](http://www.employeurprovelo.fr),
- Faire preuve de **bienveillance et d'écoute** des personnes formées, et leur apporter un conseil pertinent et personnalisé,
- **Dispenser les formations par un personnel qualifié** (initiateur, éducateur, moniteur mobilité à vélo) ou, à défaut, justifiant d'au moins 2 ans (ou 100 heures) d'expérience dans la préparation, la conduite et l'évaluation de séances d'apprentissage de l'usage du vélo,
- **Transmettre à la FUB** ([catalogue@employeurprovelo.fr](mailto:catalogue@employeurprovelo.fr)) :
  - ✓ Une copie des **qualifications** des intervenants et/ou le descriptif de leur expérience ou toute qualification équivalente (voir « Liste des qualifications et expériences requises », pour toute question, contacter [catalogue@employeurprovelo.fr](mailto:catalogue@employeurprovelo.fr)),
  - ✓ Une copie de l'**attestation de l'assurance** couvrant les personnes durant les formations,
  - ✓ La présente charte signée.

- Veiller au respect des **consignes sanitaires**,
- Faire preuve de **réactivité** aux notifications de la plateforme OEPV (réponse aux demandes d'intervention, transmission des justificatifs) et aux demandes de la FUB,
- Proposer un **délaï réaliste d'intervention** et s'y tenir,
- **Alerter** les employeurs bénéficiaires et la FUB sans délai en cas de problème de disponibilité des formateurs,
- **Transmettre** à la FUB ([catalogue@employeurprovelo.fr](mailto:catalogue@employeurprovelo.fr)) tout changement de composition et de qualification de l'équipe de formateur (nouveau salarié, départ, nouveau diplôme).
- **Point vigilance assurance** : vous devez vous engager à ce que votre assurance couvre bien vos prestations de type conduites et sorties vélos en extérieur. Nous ne pourrions pas être tenus pour responsable en cas de litige ou accident dans le cadre de ces balades à vélos.

## Déréférencement

**En cas de manquements répétés aux obligations de cette charte, la FUB peut déréférencer les structures proposant les formations du catalogue du programme (non-respect des fiches moniteur, qualifications insuffisantes, annulations répétées...).**

## Règles de communication et de prospection

**Les intervenants formateurs référencés par le programme OEPV s'engagent à respecter les bonnes pratiques suivantes :**

- ✓ Reprendre le paragraphe d'introduction (encadré bleu) de cette charte dans toute communication écrite sur le programme OEPV et rajouter le logo officiel des CEE,
- ✓ Citer la FUB quand il est fait mention du programme OEPV (y compris à l'oral lors de salons ou communications en présentiel),
- ✓ Ne pas associer des informations qui pourraient porter à confusion quand il est fait mention du programme OEPV),
- ✓ Modifier toute information sur les supports web, print ou autres, dès que la FUB en fait la demande,
- ✓ Ne pas réaliser de plaquettes/supports print de communication au nom du fournisseur pour présenter le programme OEPV mais utiliser les supports officiels fournis par la FUB.

**Date :**

**Nom du signataire :**

**Fonction du signataire :**

**Signature et cachet de la société précédés de la mention « Lu et approuvé » :**

