



**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**  
**Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine**

**MISE EN CONCURRENCE**  
**FORMATIONS PROFESSIONNELLES QUALIFIANTES**  
**2EME CAMPAGNE**  
**PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION 2017**

**CAHIER DES CLAUSES**  
**TECHNIQUES PARTICULIERES**  
**C.C.T.P.**

**Référence : A2017I000S01880**

## Table des matières

Préambule	3
1 – Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Les Objectifs du Programme Régional de Formation (PRF)	3
1.1.1 Les objectifs généraux	3
1.1.2 Les objectifs de la consultation	4
1.2 La Commande	4
1.2.1 La construction de la commande Nouvelle-Aquitaine	4
1.2.2 Les actions commandées	4
1.2.3 La planification de la réalisation	5
2 – Les publics	6
2.1 Caractéristique des publics éligibles	6
2.2 La prescription	6
2.3 Entrée en formation	7
3 – Les prestations de formation attendues	7
3.1 Les parcours de formation	7
3.1.1 Les parcours pré qualifiants	7
3.1.2 Les parcours certifiants	7
3.1.3 Les parcours professionnalisants	7
3.2 Les contenus et l'organisation pédagogique	8
3.2.1 Le calendrier et le rythme de la formation	8
3.2.2 Les contenus	8
3.2.3 Méthodes et outil pédagogique	8
3.2.4 Les modalités de formation en centre : en présentiel ou à distance	9
3.2.5 La formation en entreprise et la gestion de l'alternance	9
3.2.6 Evaluation et suivi du parcours du stagiaire	10
3.2.7 La préparation de l'accès à l'emploi	10
3.3 L'individualisation et la construction des parcours	11
3.3.1 Le positionnement	11
3.3.2 Les adaptations et l'individualisation	11
3.3.3 Le contrat de formation	12
4 – Les moyens à mettre en œuvre	12
4.1 Ressources Humaines	12
4.1.1 L'équipe pédagogique	12

4.1.2 Le coordonnateur	12
4.1.3 Les référents	13
4.2 Les ressources matérielles	13
4.2.1 Les locaux	13
4.2.2 Le plateau technique	13
4.2.3 Les matières d'œuvre et équipements individuels	13
4.3 L'environnement de la formation	14
5 – Les obligations du prestataire	14
5.1 Information	14
5.1.1 Information du public et des prescripteurs	14
5.1.2 Information des bénéficiaires	14
5.2 Le suivi, évaluation et contrôle	14
5.2.1 Bilans et comités	14
5.2.2 Enquête de satisfaction	15
5.3 Gestion administrative des parcours de formation	15
5.4 Rémunération des stagiaires – sécurisation financière du parcours de formation	16

## Préambule :

La formation professionnelle constitue un levier décisif pour l'insertion professionnelle et le développement économique des territoires de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Face aux nouveaux défis posés par l'exercice du droit à la formation tout au long de la vie, la Région a engagé depuis plusieurs années, un travail d'organisation et d'optimisation des moyens et outils existants de la formation professionnelle afin de sécuriser les parcours professionnels.

Dans le cadre de sa volonté de mise en convergence des politiques de formation des 3 ex-régions (Aquitaine - Limousin - Poitou-Charentes), la Région Nouvelle-Aquitaine est amenée à définir une orientation politique à l'échelle de tous les territoires et à mobiliser et optimiser les modes opératoires lui permettant la mise en œuvre. En intégrant la Formation Professionnelle Continue au cœur de ses politiques publiques, la Région entend garantir à l'ensemble des habitants du territoire, l'égalité d'accès à la formation, et ce, dans un double souci de promotion sociale et d'efficacité économique.

Les actions de formation doivent répondre à un haut niveau d'efficience, à l'enjeu essentiel de proximité, de maillage territorial et doivent contribuer à l'existence de solutions formations au plus près des besoins des actifs et des entreprises.

## 1 - Objet de l'accord-cadre

### 1. Les Objectifs du Programme Régional de Formation (PRF)

#### 1.1.1 Les objectifs généraux

La région Nouvelle-Aquitaine s'est saisie des évolutions législatives pour offrir aux demandeurs d'emploi (DE), une perspective professionnelle qui passe par une qualification adaptée aux talents, aux attentes personnelles et à la réalité des besoins de l'économie. La politique régionale de formation professionnelle définie, portée et animée par la région Nouvelle-Aquitaine vise :

- Le développement de l'accès à la formation pour une qualification souhaitée et efficace qui mène à l'emploi,
- L'égalité des chances, pour que chacun puisse choisir son orientation, exprimer ses potentialités et ses compétences, accéder à une qualification et trouver un emploi, en facilitant la construction de parcours de formation, notamment qualifiants, pour des publics jeunes, des demandeurs d'emploi en difficulté, des personnes en situation de handicap, des bénéficiaires de minima sociaux,
- L'égalité et l'équilibre des territoires : la région souhaite garantir sur l'ensemble du territoire l'accès à tous aux droits fondamentaux dans le domaine de l'emploi, de l'éducation, de la formation quelle que soit l'origine géographique ou sociale des publics.

La stratégie régionale s'inscrit dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle, et s'appuie sur la construction avec les partenaires sociaux d'un cadre de concertation et de dialogue au niveau régional. Elle affirme **la pertinence du niveau régional pour conduire les politiques de formation professionnelle et d'emploi** afin d'apporter des réponses sectorielles opérationnelles aux entreprises, aux salariés, aux jeunes et adultes demandeurs d'emploi et ce, dans le cadre d'un partenariat social fort.

La politique de formation professionnelle de la région Nouvelle-Aquitaine est gouvernée par un enjeu stratégique : faire de la formation professionnelle un levier de croissance, de compétitivité et de cohésion sociale pour les personnes mais aussi pour les entreprises et les territoires.

**Dans ce cadre, le PRF vise l'élévation du niveau de qualification des demandeurs d'emploi et l'insertion professionnelle durable de ses bénéficiaires.** Pour cela, il doit permettre, par des parcours de formation adaptés à des jeunes de bas niveau de qualification, à des adultes sans qualification ou titulaires de qualifications obsolètes, d'élever leur niveau de compétences et de valider en partie ou en totalité, des qualifications adaptées aux besoins de l'économie régionale. Il doit développer l'employabilité durable des publics repérés par les structures d'accueil et pour lesquels une prescription de formation est pertinente.

**Le PRF vise également à répondre aux besoins des entreprises en termes de main d'œuvre qualifiée, à satisfaire leurs besoins en emplois et en compétences, et en ce sens soutient le développement économique régional.** Pour cela, il se construit sur la base d'orientations sectorielles définies avec les branches professionnelles dans le cadre notamment des Contrats d'Objectifs Territoriaux.

La région souhaitant par ailleurs contribuer par sa politique de formation professionnelle aux grands enjeux climat-énergie, certaines actions du PRF s'inscrivent dans cet axe de développement durable. Elle souhaite également prendre en considération les enjeux liés à la numérisation des métiers. Pour ce faire, les bases d'une culture numérique seront intégrées tout au long de la formation pour tous les stagiaires, quelle que soit la formation suivie.

#### **1.1.2 Les objectifs de la consultation.**

La présente consultation s'inscrit dans une logique de renouvellement et d'adaptation de l'offre de formation structurelle de la région Nouvelle-Aquitaine.

Elle cible des actions certifiantes et professionnalisantes devant répondre à un besoin de qualification et/ou de compétences des entreprises et des publics visant à faciliter l'insertion professionnelle et le retour à l'emploi du public.

### **1.2 La commande**

#### **1.2.1 La construction de la commande Nouvelle-Aquitaine**

La construction de la commande s'appuie sur un travail de remontée concertée des besoins de formation qui repose sur :

- une animation territoriale renouvelée avec les acteurs de l'emploi et de l'économie
- une animation économique structurée avec les entreprises
- une concertation renforcée avec les partenaires de branche (Contrats d'Objectifs Territoriaux)
- une diagnostic partagé avec les partenaires sociaux (COPAREF, CREFOP, ...)

#### **1.2.2 Les actions commandées**

La commande fait l'objet d'un allotissement visant à permettre la meilleure couverture possible du territoire et l'accessibilité des formations.

Les lots de cette mise en concurrence du Programme Régional de Formation sont structurés autour d'une ou plusieurs composantes correspondant à une/des action(s) de formation au sens commun du terme, c'est-à-dire organisée(s) autour d'un référentiel de certification ou d'objectifs de formation. Une composante correspond à une spécialité de formation, à un type de métier ou à une étape de parcours

**Pour chaque composante, il est attendu de l'organisme d'être en capacité de mettre en œuvre une ou plusieurs sessions de formation.** La fiche action de chaque lot précise le degré d'attente à ce niveau (nombre, calendrier, sites obligatoires...).

La commande porte sur un nombre total d'heures. L'intérêt réside dans l'individualisation des parcours que cela peut permettre : entrées et sorties au fil de l'année, contenus et durées des parcours stagiaires variables. Cela permet également, lorsque la commande porte sur plusieurs sessions et/ou plusieurs sites, une relative fongibilité des heures, dans la limite des spécifications propres au lot.

La seule unité d'œuvre est l'heure stagiaire en centre.

Il s'agit des heures réellement effectuées par le stagiaire (en présentiel ou en FOAD) et ayant donné lieu à un émargement.

Le prix proposé de l'heure en centre devra donc prendre en compte l'ensemble des obligations figurant au CCTP et inclure, par conséquent, les coûts liés :

- aux ressources humaines mobilisées
- aux locaux
- aux moyens matériels, équipement, matières d'œuvre nécessaires
- au suivi pédagogique en centre
- à l'organisation et au suivi des périodes en entreprise
- à l'obligation relative à la restauration
- Etc...

Les lots de la présente commande sont détaillés en annexe n°1 du présent document et chaque lot fait l'objet d'une présentation détaillée dans une « fiche action » disponible sur SAM, plateforme des marchés de formation professionnelle : <http://sam.laregion-alpc.fr>

Cette fiche action indique le nombre prévisionnel d'heures en centre sur la durée de l'accord-cadre. Dans cette fiche, la rubrique « Les parcours mini/moyen/maxi pour une personne » inclue également les heures prévisionnelles en entreprise que doit réaliser le stagiaire dans son parcours.

Les formations mises en place par les prestataires dans le cadre de l'accord-cadre peuvent accueillir d'autres publics, sur d'autres financements, individuels ou collectifs. L'organisme précisera dans la fiche action relative à son offre le nombre maximum de stagiaires qu'il est susceptible d'accueillir simultanément par session en garantissant la qualité de la formation.

### **1.2.3 La planification de la réalisation**

Les périodes d'exécution de l'accord-cadre sont indiquées en annexe n°1 ainsi que sur les fiches action. Les sessions de formation doivent être impérativement programmées, au minimum pour la première année d'exécution, en prenant en compte ces dates et les exigences propres au lot exprimées dans la « fiche action ».

De la même façon chaque fiche action précise à minima une aire de mise en œuvre au sein de laquelle l'organisme doit proposer un ou plusieurs site(s). La fiche peut également spécifier des **sites obligatoires à respecter** et un nombre de sessions prévisionnel s'entendant pour la durée ferme de l'accord-cadre.

**L'offre du candidat présente une organisation prévisionnelle.** Celle-ci constitue la base de départ d'un travail de concertation, si besoin, sur les modalités de fonctionnement de l'action, dès la notification de l'accord-cadre et au niveau de chaque zone de formation, avec les services du Conseil Régional et avec les prescripteurs. Cette concertation visera à proposer des plannings de formation cohérents avec le secteur d'activité concerné notamment par rapport à la programmation d'actions précédentes, à l'organisation des périodes en entreprise et les périodes d'employabilité.

## **2 – Les Publics**

La Région Nouvelle-Aquitaine souhaite garantir sur l'ensemble du territoire l'accès pour tous aux droits fondamentaux dans le domaine de l'emploi, de l'éducation, de la formation quelle que soit l'origine géographique ou sociale des publics ciblés. Elle souhaite à travers la commande publique, promouvoir le principe d'égalité des chances. Cette démarche est portée par le renforcement du droit à la formation, traduction concrète de la formation tout au long de la vie. Elle doit viser à réduire les inégalités d'accès aux dispositifs de formation.

### **2.1 Caractéristique des publics éligibles**

Les parcours de formation financés par la région Nouvelle-Aquitaine sont prioritairement destinés aux demandeurs d'emploi :

- Jeunes et adultes
- Peu ou pas qualifiés ou avec une qualification non adaptée aux besoins du marché du travail

D'autres publics sont susceptibles d'être accueillis tels que les salariés des structures d'insertion par l'activité économique et les salariés en emploi d'avenir.

Sauf dérogation expresse de la région, les demandeurs d'emploi ne pourront pas enchaîner deux formations certifiantes sans respecter un délai de 18 mois.

Cette liste est non exhaustive et susceptible d'évolution.

### **2.2 La prescription**

Toute entrée dans une action de formation doit faire l'objet obligatoire d'une prescription. Cette dernière contribue à la qualité du recrutement de l'accompagnement, de la construction et de la validation du parcours professionnel. L'organisme de formation devra conserver une trace de la prescription.

Les organismes habilités par la région à prescrire sont : les Missions Locales, les agences pôle emploi, les PLIE et les CAP Emploi. D'autres organismes pourront faire l'objet d'un agrément pendant la durée de l'accord-cadre; les organismes de formation en seront alors informés. Les agents de la Région peuvent également être amenés à prescrire. Lorsque le prestataire rencontre des difficultés de recrutement, il doit, en concertation avec les services de la région, élargir son intervention en direction des partenaires qui lui paraissent les plus appropriés. La Région pourra de même être appelée à mobiliser d'autres partenaires pour le recrutement.

La prescription n'est pas une réservation, mais une préinscription qui formalise un acte d'orientation d'un demandeur d'emploi vers une action de formation adaptée à son projet et à sa situation en vue d'un éventuel recrutement sur l'action par l'organisme. Aucune réservation de place sur les actions du PRF ne peut être envisagée par quelque prescripteur que ce soit.

Enfin, les aires de recrutement ne sont plus imposées aux organismes de formation. Les stagiaires peuvent donc être issus de tout le territoire national.

## **2.3 Entrée en formation**

Les phases du processus de recrutement des stagiaires relèvent de la responsabilité de l'organisme de formation.

L'accueil des publics, ayant fait l'objet d'une prescription, en information collective ou entretien est obligatoire. Une absence à une information collective, si elle est justifiée en lien avec le prescripteur ne peut être à elle seule, un motif de refus d'entrée en formation.

L'organisme devra définir les prérequis pour chaque action de formation et mettre en œuvre les moyens adaptés afin de vérifier que les personnes prescrites y satisfont.

Il devra aussi vérifier que le demandeur d'emploi n'a pas déjà des acquis susceptibles d'entraîner une réduction de parcours voire une réorientation sur une validation, totale ou partielle, des acquis de l'expérience.

Si l'accès à la formation ne paraît pas possible, l'organisme devra notifier obligatoirement aux structures d'accueil les raisons motivées de ce choix. Cet argumentaire servira de socle au prescripteur et au candidat pour retravailler le projet et poursuivre le parcours d'accès à la qualification, le cas échéant par d'autres voies.

## **3 - Les prestations de formation attendues**

### **3.1 Les parcours de formation**

Selon les composantes décrites dans les fiches action de chaque lot, 3 types de parcours de formation peuvent être attendus.

#### **3.1.1 Les parcours pré-qualifiants**

Ils ont pour objectif l'acquisition des bases techniques préalables et selon les besoins des compétences associées, permettant, soit l'accès à l'emploi, soit la signature de contrats en alternance, soit l'accès à une formation certifiante identifiée.

#### **3.1.2 Les parcours certifiants**

Ils permettent l'obtention totale ou partielle d'une certification reconnue (diplômes, titres, CQP, etc...).

#### **3.1.3 Les parcours professionnalisants**

Ces parcours s'adressent à des demandeurs d'emploi, déjà titulaires d'une certification et/ou d'une expérience professionnelle. Ils permettent aux bénéficiaires d'adapter, d'élargir leurs compétences afin de favoriser leur employabilité. Ils peuvent éventuellement donner lieu à l'obtention d'un certificat (CACES, HACCP, ...).

La formation suivie par le stagiaire débouchera, selon la nature du parcours :

-soit sur la présentation d'une certification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...). Si le lieu de passage des épreuves ou examen diffère de celui de la formation, l'organisme s'engage à prendre en charge tous les frais liés au déplacement des stagiaires.

Dans cette hypothèse, le lieu de passage des épreuves ou examen devra être mentionné dans la fiche action propre au lot.

-soit sur la délivrance obligatoire d'une attestation de fin de formation, conformément à l'article L.6353-1, alinéa 2 du code du travail. Cette attestation, délivrée par l'organisme de formation, doit mentionner les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Les modalités de cette évaluation seront définies lors de la conclusion du contrat de formation.

### **3.2 Les contenus et l'organisation pédagogique**

#### **3.2.1 Le calendrier et le rythme de la formation**

**Sauf justification pédagogique et accord de la région sur une durée moindre, la durée hebdomadaire de la formation est de 35 heures pour les parties effectuées en centre de formation.** Le calendrier ne doit pas prévoir d'interruption susceptible d'entraîner une rupture de la rémunération.

Toutefois, l'organisme de formation doit également être en mesure de proposer, à la demande de certains stagiaires, une formation inférieure à 35 heures ou à temps partiel (par exemple à un stagiaire demandeur d'emploi exerçant une activité à temps partiel ou RQTH). Ces stagiaires devront être clairement informés du fait qu'un rythme hebdomadaire inférieur à 30 heures entraînera une proratisation de la rémunération versée par la région. Cette organisation doit rester limitée à certains stagiaires, l'ensemble du groupe sauf accord express de la région, restant sur une base de 35H hebdomadaire.

#### **3.2.2 Les contenus**

Le prestataire s'engage à appliquer les derniers référentiels de formation en vigueur pour ce qui relève des prestations certifiantes et devra être habilité par les autorités compétentes pour mettre en œuvre les formations qu'il propose dans le cadre de son offre.

Tous les stagiaires suivant une formation pré-qualifiante ou certifiante devront, par ailleurs, être sensibilisés à la création d'entreprise, au développement des outils numériques, aux enjeux du développement durable et de l'égalité professionnelle. Ces modules devront être adaptés, dans leur contenu et leur durée aux spécificités du métier préparé et du référentiel de formation. La durée cumulée de ces modules ne pourra excéder 70 heures.

Pour les formations pré-qualifiantes et professionnalisantes, les contenus devront être précisés dans la réponse à cette consultation afin d'atteindre les objectifs définis par la région pour chaque composante.

#### **3.2.3 Méthodes et outils pédagogique**

Le stagiaire est l'acteur de son parcours de formation et de la définition de sa stratégie d'insertion professionnelle par la qualification ou l'emploi. Il est attendu du prestataire de formation, par son implication et la permanence de ses pratiques, qu'il favorise et permette cette posture d'acteur par

des méthodes et des outils pédagogiques adaptés. Cela nécessite une diversité des méthodes pédagogiques afin de s'adapter aux différents modes d'apprentissage et repose également sur la dynamique construite par le rythme donné à la formation. Pour cela, le prestataire aura identifié précisément les objectifs de la formation et les modalités d'adaptation au public formé.

Aussi, l'organisme s'attachera à produire ou à mobiliser des ressources pédagogiques diverses permettant une multiplication des situations pédagogiques et par là, des chances d'apprentissage. Il veillera à constituer et diffuser des supports de formation aux stagiaires.

#### **3.2.4 Les modalités de formation en centre : en présentiel ou à distance**

Deux modalités pédagogiques sont envisageables pour ce qui relève de la formation « en centre » : la formation peut se dérouler en présentiel ou à distance (FOAD).

Pour les parcours réalisés en formation ouverte et à distance, l'organisme de formation doit produire un document complémentaire au contrat de formation, « le Protocole Individuel de Formation » (disponible sur le site [achat-formation de la Région](#)) tel que le prévoit la circulaire DGEFP du 20/07/2001. Ce protocole doit permettre au stagiaire de connaître les conditions de réalisation de l'action de formation.

La formation proposée en FOAD doit respecter :

- Des temps de travail à distance en ligne sur du matériel ad hoc relié à internet. Ces temps d'apprentissage sont encadrés par des formateurs joignables par courriel ou téléphone (enseignements tutorés). Les supports pédagogiques devront être adaptés à cette modalité pédagogique. Les moyens informatiques nécessaires devront être proposés aux stagiaires qui n'en auraient pas à titre personnel. Dans l'hypothèse où le stagiaire ne disposerait pas d'une connexion internet suffisante, des solutions devront être recherchées pour lui proposer un accès à proximité de son domicile. La maîtrise de l'outil informatique devra être vérifiée en amont de l'entrée en formation. (En cas de non maîtrise, attache sera prise avec le prescripteur pour examiner les modalités de formation préalable à cet outil).
- Un temps en présentiel en début de formation, suffisant pour que les stagiaires puissent s'approprier le logiciel et la méthodologie du travail à distance.
- Des sessions de regroupements des stagiaires en formation ouverte et à distance devront être organisées, en présentiel, à raison d'une journée par semaine à minima.

#### **3.2.5 La formation en entreprise et la gestion de l'alternance**

La région est attachée à la mise en œuvre de périodes en entreprise comme méthode pédagogique et comme outil d'insertion. Principe fondamental de la formation professionnelle, l'alternance en entreprise vise à améliorer la connaissance des secteurs professionnels par la mise en pratique des connaissances théoriques et à faciliter l'adaptation du stagiaire au monde professionnel. A cette fin, l'organisme de formation aura développé un réseau d'entreprises d'accueil. Acte pédagogique à part entière, l'alternance en entreprise doit être en adéquation avec les objectifs de la formation.

A cet effet, et en conformité avec les dispositions du code du travail, le prestataire devra mettre en œuvre tous les moyens pour accompagner le stagiaire dans sa recherche d'entreprise et veiller à ce que les travaux confiés lors de cette période d'application soient cohérents avec le référentiel de la formation.

Chaque stage doit faire l'objet d'une convention écrite entre l'organisme de formation, l'entreprise et le stagiaire qui précisera notamment les objectifs et conditions de déroulement du stage (nombre de périodes, dates, horaires, couverture sociale et accident du travail, contenus et moyens...) et nommera le tuteur ainsi que le référent de l'organisme.

Cette convention de stage formalisera les engagements de chacun. La période en entreprise devra faire l'objet d'un suivi sous forme d'un document qui consignera les éléments d'appréciations et évaluations des acquis du stagiaire en entreprise. Pour les stages se déroulant à moins de 30 km du site de formation, le suivi en entreprise devra donner lieu à une visite sur place par l'organisme.

Au retour du stagiaire, l'organisme de formation doit tenir compte des éléments (acquis et marges de progrès, appréciations de l'entreprise, modalités de suivi....) pour adapter et personnaliser les étapes suivantes de formation.

En outre, l'organisme veillera à ce que les dispositions du Code du Travail soient appliquées notamment au regard de la durée légale du temps de travail, des conditions d'hygiène et de sécurité, des temps de repos....

### **3.2.6 Evaluation et suivi du parcours du stagiaire**

L'organisme doit mettre en œuvre un suivi pédagogique individualisé formalisé sur un document permettant aux stagiaires de visualiser le déroulement de leur formation et de mesurer leur progression (évaluations régulières).

A cet effet, dans un souci de mieux cerner les besoins des stagiaires, de lever les difficultés d'apprentissage, de prévenir les ruptures de parcours et d'anticiper les freins qui pourraient perturber le bon déroulement de la formation, l'organisme désignera un formateur référent unique par stagiaire.

L'organisme devra faire en sorte, dans la mesure du possible, de proposer des parcours de remédiation et de représenter à la certification les stagiaires ayant échoué ou n'ayant obtenu qu'une validation partielle lors de leur première présentation.

### **3.2.7 La préparation de l'accès à l'emploi**

Tout au long de sa formation, le stagiaire devra bénéficier d'un accompagnement à la recherche d'emploi.

Pour préparer la sortie de formation et donner aux stagiaires le maximum de chances d'accès à l'emploi, l'organisme de formation s'attachera durant la formation à :

- Doter chaque stagiaire d'un passeport de compétences ou d'un outil équivalent lui permettant la valorisation de ses compétences. Si le demandeur d'emploi dispose d'un passeport orientation et formation, les éléments relatifs aux connaissances, compétences et aptitudes professionnelles développées et acquises suite à la formation pourront y être intégrés.
- Présenter aux stagiaires tout au long de la formation, en lien avec les branches professionnelles, les entreprises du secteur et les structures d'accueil, des offres d'emploi, les compétences attendues et à aider chacun à identifier ses atouts et ses faiblesses. Ce travail s'inscrit dans la démarche d'individualisation des parcours et doit s'articuler avec l'alternance proposée pendant la formation

- Aider chaque stagiaire à définir précisément la suite de son parcours d'accès à l'emploi, les étapes et les modalités.
- Inciter les stagiaires à publier leur CV et passeport sur le portail mis en place par la région. L'organisme devra recueillir le consentement de la personne pour transmettre des informations sur son profil – qualification, compétences acquises et coordonnées - à d'éventuels recruteurs et/ou organisations professionnelles partenaires du Conseil Régional.
- Reprendre contact à quelques semaines de la sortie avec la structure d'accueil prescriptrice, pour que le demandeur d'emploi soit reçu et que des offres d'emploi lui soient proposées.

### **3.3 L'individualisation et la construction des parcours**

#### **3.3.1 Le positionnement**

Le positionnement, acte pédagogique obligatoire dès l'entrée en formation, est un processus permettant d'évaluer les acquis et les besoins d'un individu au regard de l'objectif de la formation. Il permet d'élaborer un parcours personnalisé de formation dans un souci de sécurisation et d'individualisation des parcours que l'établissement du Contrat Pédagogique de Formation vient formaliser.

#### **3.3.2 Les adaptations et l'individualisation**

L'individualisation désigne la possibilité pour des apprenants d'effectuer des parcours d'apprentissage différents selon leurs besoins et leurs objectifs personnels. Dans cette optique, la sécurisation des parcours est un principe fondamental. Pour cela, les organismes privilégieront l'organisation des actions de formation sous forme modulaire.

Le choix d'un parcours d'accès à la qualification ou d'accès à l'emploi doit prendre en compte le parcours antérieur de chaque stagiaire et son niveau effectif de qualification. De plus, les organismes de formation favoriseront, chaque fois que possible, l'engagement du stagiaire dans une démarche de VAE pour peu qu'elle contribue à l'élévation de son niveau de qualification et lui permette une meilleure insertion professionnelle. Cette pratique aura pour objectif d'alléger la durée de l'action de formation ou d'engager une VAE à l'issue de l'action.

L'organisme veillera au respect de la réglementation notamment en matière d'allègement de parcours.

Par ailleurs, concernant les travailleurs handicapés, l'organisme de formation assurera l'accessibilité pédagogique des formations, conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative à «l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées» aux articles D 5211-1 et suivants du code du travail et au décret n°2006-26 du 9 janvier 2006, relatif à la « formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant ». Pour ce faire, il veillera à prendre en compte les besoins spécifiques liés au handicap du stagiaire, afin de proposer les adaptations utiles à la compensation du handicap, qui permettront de garantir la réussite du parcours de formation. Ces adaptations pourront intervenir à différentes étapes du parcours, pour sécuriser la phase de positionnement, la formation en centre, le stage en

entreprise, ou encore la phase de validation. Pour l'étude et la mise en place de ces aménagements, l'organisme pourra bénéficier de financements de la part de l'Agefiph.

### **3.3.3 Le contrat de formation**

Toute entrée en formation sera formalisée par un contrat de formation signé par le stagiaire et l'organisme. Ce contrat stipulera à minima :

- L'intitulé de l'action, son contenu, sa durée et son calendrier
- La formalisation des objectifs pédagogiques à atteindre
- L'organisation des apprentissages
- Les obligations respectives du stagiaire et de l'organisme de formation
- Les conditions financières de réalisation de la formation.

Ce contrat pourra être renégocié au regard de la progression du stagiaire pour un déroulement harmonieux et de qualité.

## **4 - Les moyens à mettre en œuvre**

La qualité d'une action de formation découle de l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation (décret 2015-790 du 30 juin 2015).

### **4.1 Ressources humaines**

#### **4.1.1 L'équipe pédagogique**

Une équipe pluridisciplinaire de formateurs expérimentés et qualifiés est un gage essentiel de la qualité d'une formation. La constitution d'une équipe adaptée à l'objet et aux publics visés est donc particulièrement attendue. Pour cela, l'organisme devra s'assurer de la qualification professionnelle et de la formation continue des personnels en charge des formations.

La composition de l'équipe doit, en cas d'absence d'un ou plusieurs formateurs, garantir la continuité de l'action et la disponibilité de l'ensemble des compétences pédagogiques nécessaires.

En cours de réalisation, le remplacement d'un formateur doit rester exceptionnel et ne peut intervenir qu'après accord express de la région. Par ailleurs, le recours à l'autoformation n'est autorisé que dans le cas où celui-ci est inscrit dans le contrat de formation du stagiaire. En cas d'absence imprévue d'un formateur, il doit rester exceptionnel.

#### **4.1.2 Le coordonnateur**

Un coordonnateur unique devra être désigné par lot, même dans l'hypothèse d'une co-traitance ou d'une sous-traitance. Il sera l'interlocuteur privilégié de la région, des prescripteurs et assurera l'interface entre les financeurs, prescripteurs et personnels de l'organisme ou du groupement prestataire. Ce coordonnateur sera garant :

- de la mise en œuvre des formations programmées et commandées ;
- de la préparation et de l'organisation des comités de suivi et des bilans de formations ;

- de la diffusion des décisions qui y sont actées aux personnes concernées de l'organisme prestataire et de ses co-traitants et sous-traitants ;
- de la complétude et de l'exactitude des saisies dans les systèmes d'information.

Le CV de la personne identifiée comme coordonnateur sera joint à la réponse.

#### **4.1.3 Les référents**

Au côté de l'équipe pédagogique, l'organisme devra nommer les personnes assurant la fonction de référent social et référent Travailleur handicapé. (cf. annexe 2 au CCTP). Ces personnes seront connues des stagiaires et pourront les guider dans leurs démarches afin de sécuriser leur parcours de formation. Les CV des personnes identifiées comme référents devront être joints à la réponse.

### **4.2 Les ressources matérielles**

En conformité avec la législation en vigueur (normes de sécurité et d'hygiène...), les locaux sont également adaptés et accessibles aux champs d'intervention et à la prestation proposée.

#### **4.2.1 Les locaux**

L'organisme proposera dans sa réponse un ou plusieurs sites de formation en fonction de la commande, **offrant les conditions d'accueil et les moyens matériels spécifiés**. Il précisera également les conditions d'accessibilité aux personnes en situation de handicap et par les différents moyens de transports.

#### **4.2.2 Le plateau technique**

L'organisme mettra à disposition des stagiaires un environnement pédagogique adapté (salles de taille suffisante et équipées, plateaux techniques adéquats...) et garantissant un nombre suffisant de postes de travail accessibles.

L'organisme affecte les moyens collectifs nécessaires au bon déroulement de l'action, adaptés aux objectifs de la formation et aux modalités pédagogiques mises en œuvre : outillages, machines, ordinateurs multimédias, logiciels, véhicules...

Le matériel utilisé doit être de bonne qualité et faire l'objet d'une maintenance régulière permettant de réaliser la prestation de formation dans de bonnes conditions. Il devra être en conformité avec la réglementation en vigueur. Les consignes d'utilisation du matériel devront être portées à la connaissance des stagiaires dans le cadre de la sécurité des personnes.

L'organisme met à la disposition des stagiaires un « centre de ressources » contenant les documentations, outils et supports pédagogiques et professionnels en lien avec l'action de formation.

De plus, dans le cadre de la recherche de stages en entreprise ou d'emploi, il garantit aux stagiaires l'accès à un poste informatique, à une connexion internet, à une imprimante et à un téléphone.

#### **4.2.3 Les matières d'œuvre et équipements individuels**

La prestation comprendra la fourniture du matériel pédagogique et la matière d'œuvre nécessaire ainsi que les équipements de protection individuelle (chaussures, harnais, casques, protections auditives...).

### **4.3 L'environnement de la formation**

Dans un souci de sécurisation des parcours, le prestataire devra s'organiser pour proposer aux stagiaires une possibilité de restauration le midi pour un coût restant à charge de 4 € maximum pour un repas complet et équilibré.

## **5 - les obligations du prestataire**

### **5.1 Information**

De manière générale, toute publication ou communication devra faire mention du financement de la formation par la région et, le cas échéant, par le Fond Social Européen. Les organismes s'engagent à respecter la charte graphique et à rendre visibles les supports signalétiques mis à leur disposition.

#### **5.1.1. Information du public et des prescripteurs**

Avant la mise en œuvre des actions de formation, l'organisme s'engage à transmettre toute l'information nécessaire à la communication sur l'action de formation. Il devra saisir ces informations dans les outils informatiques mis à disposition par la région.

Il organise des informations collectives et/ou individuelles.

L'information diffusée portera, à minima, sur le fonctionnement de l'organisme (règlement intérieur, horaires...), la liste des formateurs, les objectifs de l'action de formation, le programme, les modalités d'évaluation, les modalités et conditions de rémunération.

Il veillera à informer à cette occasion les stagiaires sur les résultats obtenus lors des sessions précédentes.

Cette information portera aussi sur l'environnement de la formation et notamment les possibilités d'hébergement financé par la région.

#### **5.1.2 Information des bénéficiaires**

L'organisme informera les stagiaires de la possibilité qui leur est offerte d'accéder d'une part aux informations les concernant, d'autre part à divers services d'aide à la recherche d'emploi et notamment au Service Numérique de l'Emploi.

Il les informe également de la possibilité, pour des organisations professionnelles partenaires du Conseil Régional, au même titre que les recruteurs éventuels, d'accéder à leur CV via le Service Numérique de l'Emploi.

### **5.2 Le suivi, l'évaluation et le contrôle**

#### **5.2.1 Bilans et comités**

Des comités de suivi seront mis en place à l'initiative des organismes de formation prestataires ou des services de la région. Ils traiteront de la programmation des formations, des questions de prescription, des éventuelles difficultés rencontrées, des résultats des formations antérieures, de la satisfaction des stagiaires, etc...

Selon la thématique abordée lors de ces comités, des partenaires pourront y être associés : prescripteurs, OPCA, branches professionnelles, représentants des entreprises, etc....

Des bilans de formation devront être réalisés en présence des stagiaires bénéficiaires et la région devra y être invitée. L'objectif de ces bilans sera :

- de vérifier la conformité de la prestation aux exigences du cahier des charges (quant aux ressources humaines, au contenu pédagogique, aux moyens matériels, aux modalités d'accompagnement des stagiaires, etc...)
- d'envisager des améliorations dans le cadre d'un travail partenarial d'amélioration de la qualité des formations.

En outre, lors de ces réunions, l'organisme devra être en mesure de présenter les dossiers des stagiaires, comportant obligatoirement :

- fiche de prescription,
- contrat de formation,
- annexe pédagogique individuelle, et protocole individuel de formation pour une FOAD
- convention de stage,
- synthèse par bénéficiaire
- feuilles d'émargements en centre
- feuilles d'émargements en entreprise (1 période)

### **5.2.2 Enquêtes de satisfaction**

Des enquêtes de satisfaction devront être réalisées auprès des stagiaires et devront être tenues à disposition du financeur s'il en fait la demande.

Les résultats de ces enquêtes seront examinés dans le cadre des comités de suivi ou des bilans de formation.

## **5.3 Gestion administrative des parcours de formation**

Pour assurer la gestion informatisée des parcours de formation, l'organisme de formation doit disposer d'un accès Internet. Il collecte et met à jour pour le compte de la région, les informations relatives aux stagiaires prévues dans l'applicatif région. L'organisme met également en œuvre les outils nécessaires à l'émargement des stagiaires en centre et en entreprise.

Il saisit mensuellement les heures de formation réalisées et les absences desdits stagiaires.

Le prestataire devra saisir l'ensemble des champs de l'applicatif région et les données mensuelles devront être à jour avant la fin du mois suivant.

L'ensemble des éléments collectés est confidentiel et l'organisme de formation s'engage à ne diffuser aucune de ces informations et à n'en faire aucun usage autre que celui nécessaire à la gestion et au suivi des dispositifs.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à informer chaque stagiaire :

- de l'existence d'un fichier régional contenant lesdites informations et à lui communiquer la nature des renseignements saisis le concernant. L'organisme de formation s'engage

également à lui offrir, conformément à la Loi Informatique et Libertés, du 6 janvier 1978 un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.

- de la mise en œuvre par la région d'une enquête sur leur devenir à l'issue de la formation (six mois au moins après leur sortie) et les incite à y répondre en expliquant l'intérêt d'une telle démarche d'évaluation. A cette fin, il collecte les adresses de messagerie électronique des stagiaires qui en dispose et/ou les incite à s'en créer une.

#### **5.4 Rémunération des stagiaires – Sécurisation financière du parcours de formation**

Tout stagiaire demandeur d'emploi entrant en formation sur le PRF bénéficie du statut de « stagiaire de la formation professionnelle » (Code du travail).

La région assure pour les actions du présent accord-cadre, la rémunération et la protection sociale des stagiaires selon le règlement d'intervention en vigueur.

L'organisme de formation prestataire devra :

- informer les candidats, en amont de la formation, sur leurs droits éventuels à rémunération/protection sociale et les conditions de mise en œuvre, en particulier sur les pièces incontournables à la constitution du dossier pour un paiement effectif le premier mois d'entrée en formation, et qui, en cas d'absence, bloquent la mise en paiement,
- assurer la constitution du dossier de rémunération, en vérifier la complétude, et le transmettre 48 heures maximum après l'entrée en formation du stagiaire,
- assurer une saisie dans les systèmes d'information permettant le versement de la rémunération,
- transmettre tous les mois les états de présence du stagiaire,
- d'une manière générale, se conformer au Code du Travail (Sixième Partie - Livre 3ème - Titre IV) ainsi qu'aux dispositions réglementaires régionales en vigueur concernant la rémunération et la protection sociale des stagiaires de la formation professionnelle.