

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES



Pouvoir adjudicateur : Région Midi-Pyrénées

**REGION MIDI-PYRENEES
DFPA
Hôtel de Région
22, boulevard du Maréchal Juin**

31406 TOULOUSE Cedex 9

Objet de la consultation :

**Marchés de formation professionnelle 2011
Qualification Actions Préparatoires Chèques**

**Etablie en application du Code des marchés publics
(Décret N° 2006-975 du 1er Août 2006)**

**La procédure de consultation utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application des articles 30-I et 77
du Code des marchés publics**

Sommaire

TITRE 1 – LISTE DES OBLIGATIONS LIEES AUX MARCHES DE FORMATION	5
TITRE 2 – CRITERES D’ACCES DES PUBLICS AUX ACTIONS DE FORMATION.....	10
TITRE 3 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FORMATION ET DE LA REMUNERATION.....	11
TITRE 4 – PRISE EN CHARGE DES UNITES D’ŒUVRE	13
TITRE 5 - CAHIERS DES CHARGES DES ACTIONS PREPARATOIRES.....	14
5-1. PREPA METIERS	14
5-2. PREQUALIFICATION / REMISE A NIVEAU	15
TITRE 6 - CAHIERS DES CHARGES DES FORMATIONS QUALIFIANTES.....	17
6-1. CAHIER DES CHARGES DES FORMATIONS PROFESSIONNALISANTES ET DIPLOMANTES	17
6-2. PREPARATION A DIVERS CAP	18
TITRE 7 - CAHIERS DES CHARGES DES CHEQUES.....	20
7-1. CAHIER DES CHARGES GENERAL	20
7-2. CHEQUES SAVOIR DE BASE	21

Introduction

Dans le cadre de ses compétences en matière de Formation Professionnelle, la Région élabore un Programme Régional de Formation Professionnelle (PRFP) destiné à élever le niveau de qualification et favoriser l'accès à l'emploi des bénéficiaires. Le PRFP propose quatre grands types de formations :

- **Formations d'orientation** (« Dispositif d'Accès à la Qualification ») qui permettent de choisir un métier tout en se familiarisant avec les réalités de l'entreprise,
- **Formations préparatoires** (programme « Actions préparatoires ») qui ont pour objectif de donner aux demandeurs d'emploi sans qualification les connaissances théoriques et techniques nécessaires à l'accès à la qualification ou à l'emploi direct,
- **Formations qualifiantes** (programme « Qualification ») permettant l'acquisition d'une qualification sanctionnée ou non par un diplôme,
- **Chèques** (programme « Chèques ») : formations courtes d'initiation ou d'actualisation des connaissances.

Les trois programmes

Programme Actions préparatoires	
Bancs d'essai	Niveau 5
Pré qualifications (dont formations à distance)	Niveau 5
Prépa métiers	Niveau 5

Programme Qualification	
Formations professionnalisantes (dont formations à distance)	Niveau 5 à 1
Formations diplômantes (dont formations à distance)	Niveau 5 à 1
Formations à la création d'entreprise (dont formations à distance)	Niveau 10

Programme Chèques	
Chèques Bureautique	Niveau 10
Chèques comptabilité	
Chèques langues	
Chèques formation générale	
Chèques CAO DAO	
Chèques multimédia PAO	
Chèques savoirs de base	

Pour chaque action, les spécificités éventuelles sont précisées dans l'annexe au CCTP (précisions complémentaires à chaque descriptif de formation).

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières expose les exigences de la Région relatives aux actions des programmes ACTIONS PREPARATOIRES, QUALIFICATION et CHEQUES, les critères d'accès des publics à ces formations, les modalités de prise en charge des frais de formation et de la rémunération, et enfin les cahiers des charges spécifiques à chacun des programmes.

A quoi correspondent les niveaux des formations ?

La Région précise le niveau atteint à la fin de chaque formation afin de permettre aux personnes souhaitant intégrer cette formation de la situer par rapport à leurs acquis et leur objectif professionnel. Les niveaux indiqués sont issus des classifications définies notamment par l'Education Nationale.

Niveaux	Signification
1	Formation de niveau égal ou supérieur à celui des Masters 2 et titres d'ingénieurs.
2	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la Licence soit Bac +3 ou 4.
3	Formation du niveau du Brevet de technicien supérieur, du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) ; deux ans de scolarité après le baccalauréat, soit Bac + 2.
4	Formation du niveau du Baccalauréat (baccalauréat technique), Brevet de technicien (BT), Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU).
5	Formation équivalant au niveau du Brevet d'études professionnelles (BEP) et du Certificat d'aptitude professionnelle (CAP).
10	Ce code est affecté aux formations sans rapport avec un niveau de qualification (création d'entreprise, culture, chèques...).

Le suivi des formations

La Région, par le biais des Bureaux Territoriaux de la Formation Professionnelle et de l'Apprentissage, accompagne les organismes de formation dans la mise en place et le suivi des actions de formation du Programme Régional de Formation Professionnelle.

Ce suivi a pour objectifs de garantir l'accès des publics et d'anticiper ou réduire les dysfonctionnements. Pour chaque action du PRFP, un référent est désigné au sein des Bureaux Territoriaux.

Pour les actions relevant de la formation à distance et du secteur agricole (GFE 1 et 11), ce suivi est assuré directement par le Chargé de Mission du secteur concerné.

Les coordonnées du référent chargé du suivi seront communiquées au titulaire du marché par courrier.

Titre 1 – Liste des obligations liées aux marchés de formation

Pour tout marché des programmes Actions préparatoires, Qualification ou Chèques, l'organisme de formation devra se conformer aux obligations suivantes.

Les documents types sont téléchargeables sur le site internet www.formation.midipyrenees.fr, rubrique En formation professionnelle – Mise en œuvre des formations.

Avant le démarrage de la formation

1. Renseigner et actualiser la fiche formation sur le site du CarifOref

L'organisme devra saisir les données relatives à l'action objet du marché sur le site <http://www.cariforef-mp.asso.fr> dans les huit jours qui suivent la réception du bon de commande. Cette fiche de présentation de la formation, outil d'information pour le public et les prescripteurs, doit comporter notamment les dates et lieux des séances d'information collective, les dates des sessions, actualisées à chaque modification.

Les modalités sont précisées dans le guide de saisie du CarifOref (document téléchargeable).

2. Informer la Région des dates de démarrage de la formation et des places disponibles

L'organisme complètera le « tableau d'actualisation de l'offre de formation » (document téléchargeable) et le transmettra une fois renseigné par courriel au référent chargé du suivi (à l'exception des formations agricoles et des actions de formation à distance).

Ce tableau permet à la Région de communiquer régulièrement aux prescripteurs un état des positionnements et des places disponibles sur les actions de formation.

3. Formaliser les modalités d'évaluation des acquis

Les modalités d'évaluation, de reconnaissance et/ou de validation des acquis des stagiaires seront formalisées en amont de la formation. Elles seront communiquées aux stagiaires et précisées dans la fiche formation sur le site du CarifOref.

4. Avoir une attestation en cours de validité pour les formations soumises à autorisations réglementaires

L'organisme devra avoir en sa possession à chaque début de session soumise à autorisation réglementaire (FIMO, IFV...), une copie de l'attestation en cours de validité l'autorisant à dispenser cette formation homologuée. Le titulaire est également tenu d'informer la Région du renouvellement ou de la suspension de l'autorisation. L'absence d'attestation constituera un motif de résiliation de marché.

5. Transmettre aux formateurs intervenant dans la formation le dossier de présentation de l'offre

Dès lors que sa proposition sera retenue par la Région, l'organisme de formation diffusera en interne le dossier de présentation de l'offre élaboré en réponse à la consultation.

6. Assurer l'accueil et l'information des candidats

L'organisme de formation organisera un accueil personnalisé des candidats pour leur apporter toute information relative à la formation dispensée, aux possibilités d'accès à la formation et à ses objectifs. Il veillera à favoriser une participation équilibrée entre femmes et hommes sans parti pris sur les métiers dits masculins et/ou féminins.

Il fournira aux candidats sur simple demande une fiche récapitulative sur les modalités de sélection (critères d'accès, évaluation des pré requis...).

Une affiche, à l'entrée de l'organisme, indiquera les lieux et heures des séances d'information collectives.

Les candidats devront être informés de leur éventuelle participation financière (se référer au titre 3 du CCTP).

7. Procéder au recrutement des stagiaires

L'organisme de formation fera remplir aux candidats un « dossier de positionnement » (document téléchargeable), à l'exception des formations agricoles. Les actions de

formation à distance sur le réseau Pyramide font l'objet d'une procédure spécifique (Voir titre 8 du CCTP).

L'organisme procédera au recrutement des stagiaires dans le respect des critères d'accès inscrits au titre 2 du CCTP. Il est seul responsable de sa sélection.

Nouveau

8. Soumettre le résultat des sélections à la Région pour validation

(à l'exception des formations agricoles, des chèques, des formations à la création d'entreprise et des formations ouvertes à tous publics de niveau 10).

L'organisme de formation enregistrera les candidats sur le « tableau de positionnement des candidatures » (document téléchargeable) et le transmettra impérativement au référent chargé du suivi pour validation. Aucun stagiaire ne peut entrer en formation sans l'avis favorable de la Région.

9. Informer les candidats et les prescripteurs du résultat des sélections

L'organisme adressera aux candidats non retenus un courrier ou un e-mail en expliquant le motif et diffusera le tableau de positionnement validé aux prescripteurs.

Au démarrage

10. Remettre aux stagiaires le « document d'accueil et d'information sur le Programme Régional » (document téléchargeable)

Ce document informe les stagiaires sur les points suivants :

- l'intervention de la Région et du FSE,
- la possibilité de contacter le référent chargé du suivi,
- l'importance de répondre à l'enquête diffusée aux stagiaires 6 à 12 mois après la formation,
- le rôle du délégué stagiaire et le fonctionnement des élections des délégués.

L'organisme devra télécharger ce document et impérativement renseigner le nom et les coordonnées du référent chargé du suivi avant de le remettre à chaque stagiaire.

11. Informer les stagiaires sur les objectifs et le déroulement de la formation

L'organisme communiquera le programme de la formation par écrit au stagiaire dès la première séquence de formation. Au jour du démarrage de l'action, l'organisme fournira aux stagiaires, au minimum, le calendrier du déroulement du premier mois. A la fin de ce mois, le calendrier complet devra avoir été établi et communiqué aux stagiaires et être tenu à la disposition des services de la Région.

Dans le cadre d'un parcours de formation individualisé, les objectifs pédagogiques seront contractualisés avec le stagiaire et réajustés si nécessaire (contrat de formation).

12. Communiquer aux stagiaires le nom et la fonction des différents interlocuteurs pendant la formation

La liste des personnes responsables de l'organisme, des responsables de l'action et de celles qui interviennent sur l'action (formateurs, référents, administratifs) devra être communiquée aux stagiaires en début d'action. Les stagiaires ainsi que le représentant de la Région doivent à tout moment, pendant les heures de déroulement du stage, pouvoir joindre le responsable pédagogique ou à défaut une personne de l'organisme. Même dans le cas d'actions délocalisées, le responsable ou son représentant nommément désigné devra pouvoir apporter une réponse ou intervenir physiquement au plus tard à J + 1.

13. Afficher et remettre aux stagiaires le règlement intérieur

L'organisme devra se conformer aux règles en vigueur en matière de règlement intérieur. Celui-ci sera remis aux stagiaires et affiché dans les locaux de l'organisme.

14. Saisir les données relatives aux stagiaires sur l'Extranet

Dans la semaine du démarrage de la formation, l'organisme saisira l'ensemble des données relatives aux stagiaires dans l'Extranet accessible depuis le site : www.formation.midipyrenees.fr. rubrique En formation professionnelle → Extranet : Saisie et consultation des données et notamment leurs coordonnées postales, téléphoniques et courriel indispensables pour la réalisation de l'enquête stagiaires.

15. Transmettre la liste des stagiaires au référent chargé du suivi

Dans un délai de 8 jours après le démarrage de la formation, l'organisme de formation éditera la liste des stagiaires à partir de l'extranet et la transmettra au référent chargé du

suivi par courriel pour validation. La liste des stagiaires sera ensuite envoyée à l'Agence de Services et de Paiement (ASP, ex CNASEA) par le référent chargé du suivi pour déclencher les rémunérations ou la protection sociale.

16. Transmettre les dossiers de rémunération ou de protection sociale à l'Agence de Services et de Paiement dans les 8 jours qui suivent le démarrage de la formation (voir titre 3 du CCTP).

L'organisme devra prévoir une séquence consacrée aux dossiers de rémunération (ou de protection sociale pour les formations non rémunérées) le premier jour de l'action de formation et communiquera aux stagiaires la liste des pièces à fournir pour les dossiers de rémunération.

L'organisme devra désigner un correspondant disponible sur le site de l'action pour suivre les dossiers.

Une attention particulière sera apportée aux candidats en grande précarité afin de ne pas les mettre en difficulté et de ne pas réduire leurs chances d'accès à la formation.

L'enregistrement des dossiers de rémunération devra se faire impérativement sur l'extranet de rémunération REMUNET.

17. Organiser une élection des délégués

Pour toute action supérieure ou égale à 200 heures, l'organisme de formation mettra en place des élections des délégués des stagiaires dans un délai de 15 jours à 1 mois après le démarrage. Il transmettra le résultat des élections et le nom des délégués au référent chargé du suivi.

Cette disposition peut s'appliquer avec plus de souplesse aux actions fonctionnant en entrées et sorties permanentes. L'équilibre de la représentation femmes / hommes sera recherché.

Pendant la formation

18. Faire remplir les listes d'émargement

L'organisme contrôlera l'assiduité des stagiaires au moyen de listes d'émargement journalières présentant la liste des stagiaires et pour chaque stagiaire des émargements de chaque demi-journée et les conservera à disposition de la Région pendant trois ans après la fin de la formation.

Pour la partie stage en entreprise, les listes d'émargement peuvent être remplacées par une attestation globale émargée par l'entreprise et le stagiaire mentionnant les journées de présence dans l'entreprise.

Pour les actions de formation à distance, se référer au cahier des charges spécifique (titres 8 et 9).

Nouveau

19. Saisir régulièrement les heures réalisées par chaque stagiaire dans l'extranet

L'organisme procédera à la saisie dans l'Extranet des heures réellement effectuées en centre et en entreprise par chaque stagiaire tout au long de la formation, et a minima à chaque fin de trimestre, pour chaque demande de paiement et pour tout renouvellement de bon de commande.

20. Signer une convention de stage en entreprise

Pour les périodes en entreprise, l'organisme devra définir le rôle du tuteur et les objectifs des séquences, assurer le suivi de leur mise en œuvre et l'évaluation des acquis en entreprise.

Il tiendra à la disposition de la Région la convention signée entre l'organisme de formation, le stagiaire et l'entreprise, ainsi que la synthèse de la période en entreprise.

Cette synthèse sera remise au stagiaire et fera apparaître l'activité exercée par le stagiaire, ses acquis, l'appréciation de l'entreprise, les modalités de suivi par l'organisme et son commentaire général situant cette période en entreprise dans le contexte pédagogique de l'action.

21. Adapter la formation aux besoins des stagiaires

L'organisme de formation adaptera en continu aux besoins des stagiaires le contenu et l'organisation pédagogique de la formation, sans modification substantielle des termes de son offre. Ces adaptations devront être communiquées aux stagiaires tout au long de l'action et à chaque réajustement.

Nouveau

22. Informer la Région de toute modification substantielle

L'organisme informera le référent chargé du suivi de toute modification substantielle concernant l'équipe pédagogique, le programme, le lieu de formation ou le matériel mis à disposition.

23. Informer l'ASP en cas d'interruption de la formation

En cas d'interruption de la formation, l'organisme en informera l'ASP (Agence de Services et de paiement) en charge du versement des rémunérations. L'interruption ne pourra excéder 15 jours par semestre (sauf dérogation accordée par la Région), afin de ne pas pénaliser les stagiaires étant donné qu'ils ne sont pas rémunérés au-delà de cette durée.

24. Recueillir les avis de stagiaires et en faire une synthèse

A mi-parcours, l'organisme de formation fera remplir anonymement à chaque stagiaire l'«enquête de satisfaction» (document téléchargeable) et demandera au délégué stagiaire de faire la « synthèse de l'avis des stagiaires » (document téléchargeable).

L'organisme communique cette synthèse au référent chargé du suivi qui contactera le délégué des stagiaires par téléphone.

Il tiendra l'ensemble des fiches d'évaluation et de leurs synthèses à la disposition de la Région pendant une durée de trois ans.

En fin d'action, l'organisme de formation invitera le référent chargé du suivi et les prescripteurs au bilan de fin d'action avec les stagiaires. Le référent se réservera le droit d'y participer ou non.

25. Remettre aux stagiaires un document de fin de formation

L'organisme remettra aux stagiaires le « document de fin de formation » (téléchargeable).

Ce texte leur rappelle notamment l'intérêt de répondre aux enquêtes qui leur seront adressées par la Région et l'organisme de formation pour connaître leur situation 3 mois, 6 mois ou 12 mois après la formation.

26. Délivrer aux stagiaires une attestation individuelle de fin de formation

L'organisme délivrera des attestations individuelles aux stagiaires à l'issue de la formation précisant les dates d'entrée et de sortie, la dénomination de la formation suivie, les compétences acquises, les résultats obtenus aux épreuves de validation, le cas échéant. Ces éléments pourront être rassemblés dans un portefeuille de compétences.

Après la formation

27. Transmettre le document bilan final

Dans le mois qui suit la fin de la formation, l'organisme transmettra au référent chargé du suivi le « bilan final » (document téléchargeable).

28. Saisir les données devenir des stagiaires sur l'Extranet

L'organisme devra saisir dans les 3 mois qui suivent leur sortie de formation les données devenir des stagiaires sur l'extranet (sauf chèques et Bancs d'essai) ou dans les 12 mois pour les formations en agriculture et création d'entreprise.

Pendant toute la durée du marché

29. Disposer de ressources documentaires utiles au vu des objectifs de l'action de formation

Un accès aux ressources documentaires devra être organisé pour les stagiaires (revues professionnelles, répertoires, documentation technique) ainsi qu'un accès à internet permettant d'effectuer les recherches utiles.

En début d'action, l'organisme remettra aux stagiaires un document précisant les ressources à disposition ainsi que les modalités d'accès. Il accompagnera les stagiaires pour favoriser une utilisation optimale des ressources à disposition.

Si la formation ne se déroule pas au siège de l'organisme, les documents de base devront toutefois y être à disposition.

30. Avoir les locaux et le matériel adaptés

L'organisme de formation devra accueillir les stagiaires dans des locaux identifiés, conformes aux exigences légales en matière d'hygiène et de sécurité.

Il doit prévoir a minima un téléphone avec répondeur sur le lieu de formation, un accès Internet, un local de détente pour les stagiaires, un bureau pour les formateurs et un accès handicapés.

31. Prendre en compte les personnes en situation de handicap

L'organisme de formation adaptera ses modalités d'accueil, de durée, d'évaluation et de suivi de la formation pour tenir compte du handicap de certains stagiaires. Il établira des règles de fonctionnement internes destinées à garantir la prise en compte des personnes en situation de handicap.

32. Apposer le logo Région et les logos FSE si l'action est cofinancée par le FSE sur tout document informatif ou promotionnel relatif à l'action.

Titre 2 – Critères d'accès des publics aux actions de formation

Catégories de public

Suivant les programmes et leur typologie, les actions peuvent être ouvertes à deux catégories de public.

DEMANDEURS D'EMPLOI	TOUS PUBLICS
<p>Cette catégorie concerne :</p> <ul style="list-style-type: none">- les demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi relevant des catégories A et B (personnes sans emploi ou exerçant une activité salariée inférieure à 78 heures au cours du mois, tenues de faire des actes positifs de recherche d'emploi),- les salariés en emploi associatif mutualisé.	<p>Sont concernés tous les actifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- les demandeurs d'emploi,- les salariés, <p>En sont exclus :</p> <ul style="list-style-type: none">- les retraités,- les étudiants <p>et sauf indication contraire :</p> <ul style="list-style-type: none">- les artisans, commerçants et chefs d'entreprise,- les professions libérales et assimilées.

Niveau de formation

Les candidats à une action de formation:

- ne doivent pas avoir bénéficié d'une action de formation qualifiante financée sur fonds publics dans les 12 mois qui précèdent le début de la formation visée (à l'exception des chèques et des actions préparatoires),
- ne doivent pas posséder un diplôme professionnel égal ou supérieur au niveau de la formation visée,

Parmi les candidats possédant les pré-requis pour accéder à une formation, **les personnes possédant le plus faible niveau de qualification sont prioritaires pour bénéficier du financement de la Région.**

Validation du projet

Les candidats doivent avoir **validé leur projet professionnel** par une expérience professionnelle ou une immersion en entreprise dans le secteur concerné - sauf pour l'entrée sur les actions préparatoires, les chèques et les actions relatives à la création d'entreprise.

Sortie de formation

Les personnes sorties du Dispositif d'Accès à la Qualification (DAQ) et de l'Ecole de la Deuxième Chance dans les 12 derniers mois sont **prioritaires** sur les actions de formation des programmes Actions Préparatoires et Qualification sous réserve qu'elles possèdent les pré-requis d'entrée en formation.

Si un organisme de formation délivre à l'une de ces personnes une attestation mentionnant qu'elle a les pré-requis nécessaires pour intégrer l'action préparatoire ou la formation qualifiante visée, alors cette personne pourra intégrer la formation visée à la prochaine entrée et sera dispensée de toute autre sélection.

Il n'y a pas de délai minimum de sortie de formation initiale pour accéder aux formations du PRFP (en revanche, ce délai est pris en compte pour l'attribution d'une rémunération : voir titre 3).

Sur certaines actions, la Région se réserve la possibilité d'imposer des critères plus restrictifs (cf. cahier des charges et annexes au CCTP). Des demandes de dérogation concernant le niveau du candidat ou la validation du projet pourront être examinées notamment sur des actions répondant aux besoins de secteurs en difficulté de recrutement.

Titre 3 – Prise en charge des frais de formation et de la rémunération

Frais de formation

Les actions de formations sont gratuites pour tous les stagiaires demandeurs d'emploi.
Les chèques sont gratuits pour tous les stagiaires, y compris les salariés.

La Région prend en charge la totalité des coûts pédagogiques. Les frais d'inscription à l'Université, les certifications Microsoft et diagnostic immobilier, les frais annexes à certaines formations (visite médicale et timbre pour permis poids lourd...) restent à la charge du stagiaire.

La Région peut prendre en charge les frais d'inscription à un examen et les frais de certification sous forme d'unités d'œuvre (cf titre 4).

Pour tous les stagiaires déjà pris en charge par la Région, l'organisme titulaire du marché ne doit pas faire appel à des co-financements sauf cas particulier avec accord express de la Région.

Rémunération

Sur certaines actions de formation, la Région ouvre des places donnant droit à rémunération. Pour chaque action, le nombre de places ouvrant droit à rémunération est mentionné sur l'annexe au bon de commande.

1) Critères

Dans les cas où une rémunération est prévue, peuvent y prétendre les demandeurs d'emploi :

- ne percevant pas l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE),
- **n'exerçant aucune activité salariée même à temps partiel,**
- sortis de formation initiale depuis plus d'un an pour une formation de niveau IV ou de niveau X (tous niveaux),
- sortis de formation initiale depuis plus de deux ans pour une formation de niveau III à I.

Ainsi, si une personne entre en formation, elle ne pourra percevoir une rémunération qu'un an après sa date de sortie de formation initiale (formations de niveau IV ou X) ou deux ans après (niveaux III à I). Pour une formation de niveau V, elle sera rémunérée dès son entrée en formation quelle que soit sa date de sortie de formation initiale.

Pour les formations de niveau V, la Région ouvre toutes les places.

Pour les formations de niveau IV à I ou de tous niveaux (niveau X), la Région ouvre environ la moitié des places à rémunération.

Sauf exception, les actions de formation de moins de 200 heures n'ouvrent pas droit à rémunération.

2) Le rôle de l'organisme de formation

- La constitution des dossiers de rémunération

Les stagiaires inscrits sur un stage de formation financé par la Région ont le statut de stagiaire de la formation professionnelle et relèvent à ce titre des dispositions du Code du travail. L'Agence de Services et de Paiement (ASP) assure pour le compte de la Région la protection sociale, la rémunération et le versement des indemnités de transport de ces stagiaires.

Coordonnées de l'ASP :

Agence de Services et de Paiement
Service Gestion / Formation Professionnelle
78 rue Saint Jean - BP 23384
31130 BALMA
remu.midipyrenees@asp-public.fr
Tél : 05 62 25 35 00 - Fax : 05 .62.25.35.73

Les informations générales relatives à la réglementation et aux procédures de gestion sont consultables sur le site **portailregional.asp-public.fr / dr031** / (mot de passe transmis sur demande à l'adresse suivante : remu.midipyrenees@asp-public.fr).

L'organisme titulaire du marché devra, dès le démarrage de la formation :

- constituer les dossiers de rémunération des stagiaires, les transmettre une fois complétés et accompagnés des pièces justificatives à l'ASP au plus tard à la fin de la première semaine de formation, puis les enregistrer sur l'extranet rémunération REMUNET.
- renseigner l'imprimé relatif à la protection sociale pour tous les stagiaires inscrits sur des actions du programme régional de formation professionnelle qui n'ont pas de couverture sociale et le transmettre à l'ASP accompagné des pièces justificatives.

Pour les risques maladie, maternité, vieillesse et invalidité, les stagiaires restent affiliés à la caisse dont ils relevaient avant leur entrée en stage.

Pour le risque Accident du travail, tous les stagiaires, quelle que soit leur caisse d'affiliation à l'entrée en formation, relèvent, durant leur stage, du régime général de la Sécurité Sociale.

- La gestion administrative des dossiers.

L'organisme de formation doit enregistrer au début de chaque mois les absences/présences des stagiaires dans l'extranet rémunération et informer l'ASP des éventuels départs en cours de stage ou changement de situation des bénéficiaires.

L'organisme de formation doit renseigner le stagiaire sur toute question portant sur son dossier ou le montant de sa rémunération au cours de la formation. Les informations concernant les dossiers ou les rémunérations des stagiaires sont consultables sur l'extranet rémunération de l'ASP.

3) Les agréments de rémunération supplémentaires

Des places rémunérées non utilisées sur certains stages peuvent être affectées à des demandes de places rémunérées supplémentaires sur d'autres actions, dans la limite du nombre total d'heures stagiaires attribuées en Commission Permanente par programme.

L'organisme de formation qui souhaite obtenir des places rémunérées supplémentaires pour des stagiaires éligibles devra adresser, dans des délais très brefs du fait de l'imminence du démarrage de l'action, une demande motivée et nominative à la Région DFPA Service Formation Professionnelle Continue.

En cas d'accord, la Région adressera un courrier nominatif à l'ASP et à l'organisme de formation qui devra transmettre le dossier de rémunération dans les meilleurs délais à l'ASP.

4) Rémunération des stagiaires en fin de droits

Sur les formations ouvrant droits à rémunération, la Région peut prendre le relais de la rémunération d'un stagiaire jusqu'à la fin de la formation sur production

- de la demande formalisée et nominative de l'organisme de formation validée par le Bureau territorial compétent,
 - de la production par le stagiaire des attestations de fin de droits (ou bulletin de situation Pôle Emploi) et/ou de nonaccès à un dispositif relais (AFF, AFFD, RDE...),
 - de la disponibilité d'heures de rémunération sur le stage,
- et à condition que le stagiaire remplisse les critères d'accès à une rémunération de la Région.

Titre 4 – Prise en charge des unités d'œuvre

La Région peut décider de participer à la prise en charge de certains frais annexes aux frais pédagogiques restant à la charge du stagiaire ou liés à la diffusion de la formation sur les sites Pyramide. Cette prise en charge se fait sous forme d'unités d'œuvre dont la liste est précisée ci-dessous.

Types d'unités d'oeuvre	Formations concernées Modalités d'attribution
Equipement stagiaire : Mallettes de couteaux, sécateurs, casque, pantalon, chaussures de sécurité, masques, blouses,...	Formations nécessitant des équipements, tenues de travail ou fournitures spécifiques. L'organisme aura en charge la mise à disposition, l'attribution ou le remboursement total ou partiel des équipements aux stagiaires. Le candidat fournira un devis dans son dossier de présentation de l'offre. Le calcul sera effectué sur la base du devis.
Frais de certification : <i>Frais d'inscriptions à la charge du stagiaire pour des certifications officielles payantes prévues dans le dossier de présentation de l'offre (langues, CACES...) à l'exception des certifications MICROSOFT.</i>	Formations nécessitant l'inscription du stagiaire à des tests ou à des jurys d'examen payants L'organisme aura en charge le financement total ou partiel de l'inscription des stagiaires à l'examen. Le candidat fournira un devis de l'instance devant procéder à la certification ou une copie de l'agrément l'autorisant à délivrer lui-même la certification. Le calcul sera effectué sur la base du devis.

Les modalités appliquées pour le paiement sont décrites dans le CCAP.

Titre 5 - Cahiers des charges des actions préparatoires

5-1. Prépa métiers

Les dispositions de ce cahier des charges s'appliquent à toutes les Prépa Métiers, notamment celles qui sont mises en œuvre dans les métiers du bâtiment, de l'industrie, du transport, de la logistique, de l'hôtellerie, de la sécurité, de la propreté et de la grande distribution.

Les spécificités éventuelles seront précisées dans l'annexe au CCTP (précisions complémentaires à chaque descriptif de formation).

FINALITE	<p>La finalité de la formation est la signature d'un contrat de travail pour une première insertion dans le secteur d'activité concerné où le candidat aura acquis les compétences professionnelles de base nécessaires.</p> <p>Cette insertion sera de deux types :</p> <ul style="list-style-type: none">- Pour les publics non qualifiés et qui souhaitent obtenir une qualification, par la signature de contrats d'apprentissage ou de professionnalisation,- Pour les autres, par l'accès à l'emploi direct.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">- Accéder à un emploi direct dont un contrat en alternance,- Confirmer un projet professionnel.
PUBLIC CONCERNE	Demandeurs d'emploi sans qualification qui ont pour priorité l'emploi même non qualifié dans le secteur d'activité concerné.
DUREE	La durée moyenne totale sera comprise entre 210 et 490 heures, dont environ 2/3 en centre et 1/3 en entreprise. Se référer aux durées précisées dans l'annexe au CCTP.
CONTENU DE LA FORMATION	<p><u>Connaissance de l'entreprise et de son environnement</u> : son fonctionnement, sa gestion, ses contraintes, les règles d'organisation, l'application du droit du travail, les métiers accessibles.</p> <ul style="list-style-type: none">- Information métiers et emplois- Rencontre professionnels- Accompagnement du choix du métier- Période de validation en entreprise <p><u>Apprentissage des gestes professionnels de base</u>: module devant privilégier les mises en situation professionnelles.</p> <p><u>Remise à niveau individualisée</u> en fonction du niveau initial de la personne et des prérequis d'accès à l'emploi.</p> <p><u>Techniques de Recherche d'Emploi et mise en relation directe avec les entreprises et les agences d'intérim.</u> Elément clef de ce dispositif de formation, la partie « recherche de stage » doit être impérativement accompagnée.</p> <p><u>Stage en entreprise</u> : Le suivi est impérativement physique et le bilan, objet d'une formalisation par écrit, doit se passer en présence des trois personnes concernées (tuteur en entreprise, correspondant de l'organisme et stagiaire) au sein de l'entreprise.</p>
SUIVI POST FORMATION	<p>L'accompagnement post formation sur une durée de 3 mois est obligatoire, que les personnes soient en emploi ou non.</p> <p>Pour des ruptures de contrats ou des fins de CDD, l'organisme a l'obligation d'accompagner le stagiaire pour qu'il retrouve un emploi dans les meilleurs délais.</p>

	<p>Pour les stagiaires sans emploi, l'organisme propose des périodes hebdomadaires de regroupement et/ou un suivi personnalisé pendant au moins les 3 mois qui suivent la sortie de chaque stagiaire.</p> <p>Le prix de ce suivi devra être intégré au prix de suivi en entreprise.</p>
EVALUATION DE LA FORMATION	<p>L'action sera évaluée en terme d'insertion professionnelle.</p> <p>Une insertion durable ou en contrat en alternance sera appréciée.</p> <p>Les sorties en action de qualification, bien que n'étant pas l'objectif de la formation, seront évidemment comptabilisées comme des sorties positives.</p>

5-2. Préqualification / Remise à niveau

Les dispositions de ce cahier des charges s'appliquent à toutes les préqualifications :

- préqualifications préparant l'accès à la qualification dans un secteur spécifique - bâtiment, transport, logistique, hôtellerie, sécurité, sanitaire et social
- préqualifications tous métiers, préparant l'accès à la qualification quel que soit le secteur

FINALITE	<p>La finalité de cette action est de préparer l'accès du public à une action de qualification qui peut prendre plusieurs formes : PRFP qualifiant, apprentissage, autres contrats en alternance, formation professionnelle continue, formation initiale. Si cela se justifie, l'organisme pourra préparer un retour direct à l'emploi.</p>
OBJECTIFS	<p>Cette action vise essentiellement à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ acquérir les pré requis de formation générale indispensables à l'entrée en formation qualifiante, en priorité de niveau V, par une remise à niveau, ➤ prendre connaissance de l'environnement économique concerné et de ses exigences, ➤ confirmer le type de qualification envisagé (PRFP qualifiant, apprentissage,...) et valider les choix de métiers, ➤ acquérir les connaissances et gestes professionnels de base du métier envisagé, ➤ conduire une stratégie d'accès à l'emploi si l'accès à la formation ne semble pas approprié.
PUBLIC CONCERNE	<p>Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle Emploi :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ayant validé un projet dans le secteur économique par une expérience professionnelle ou un banc d'essai, ➤ souhaitant acquérir une qualification professionnelle, ➤ et ne présentant pas de freins majeurs à s'engager dans une démarche d'insertion professionnelle.
DUREE	<p>La durée moyenne totale sera comprise entre 455 et 590 heures, dont environ 2/3 en centre et 1/3 en entreprise.</p> <p>Se référer aux durées précisées dans l'annexe au CCTP.</p>
CONTENU DE LA FORMATION	<p><u>Enseignement général individualisé</u> en fonction des acquis de la personne et des prérequis nécessaires à l'accès à la formation qualifiante prévue.</p> <p><u>Connaissance de l'entreprise et de son environnement</u> : son fonctionnement, sa gestion, ses contraintes, les règles d'organisation, l'application du droit du travail, une approche des conventions collectives, la législation relative aux contrats en alternance, ...</p> <p><u>Connaissance des qualifications et diplômes</u> adaptés à chaque personne et qui, en termes de localisation, de programmation et de sélection restent pour chacune une réelle opportunité.</p> <p><u>Précision des hypothèses du choix des métiers</u></p> <p><u>Apprentissage des gestes professionnels de base</u> : module devant privilégier les</p>

	<p>mises en situation professionnelles.</p> <p><u>Accompagnement à la réalisation</u> de la suite de parcours</p> <p><u>Stage en entreprise</u></p> <p><u>Autres modules</u> : au choix de l'organisme de formation, en tenant compte de l'objectif général défini pour ce type d'action.</p>
EVALUATION ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS	A l'issue de l'action, l'organisme remettra au stagiaire une synthèse de ses acquis au regard de la qualification envisagée.
EVALUATION DE L'ACTION	Les résultats de l'action seront évalués notamment à travers le taux de poursuite en formation qualifiante et en contrats en alternance.

Titre 6 - Cahiers des charges des formations qualifiantes

6-1. Cahier des charges des formations professionnalisantes et diplômantes

Certaines actions seront réalisées sur le réseau Pyramide (voir aussi le Titre 8 : la formation à distance par le Réseau Pyramide)

FINALITE ET LOGIQUE D'ORGANISATION DES ACTIONS	<p>Les actions du programme Qualification s'inscrivent globalement dans un renforcement de l'axe qualifiant du PRFP et la recherche de la meilleure articulation avec les actions préparatoires (Banc d'Essai Métiers, Prépa Métiers et Préqualification) et le Dispositif d'Accès à la Qualification (DAQ). Elles sont de ce fait concernées par deux évolutions majeures qui requièrent de la part des centres qui les conduisent un travail de fond sur l'ingénierie de formation :</p> <ul style="list-style-type: none">- la nécessité d'un découpage en modules permettant des parcours individualisés,- une articulation forte entre le référentiel de la formation, celui de la certification visée et celui de l'activité ou de l'emploi correspondant. <p>Finalisées très clairement sur l'accès à une qualification reconnue, ces actions doivent être conçues, organisées et mises en œuvre autour des principes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">- la notion de parcours de professionnalisation et de qualification, dont la construction peut combiner plusieurs éléments tenant compte de l'itinéraire de la personne (formation, expérience, situation de travail),- la logique d'évaluation, de reconnaissance et de validation des acquis, intégrant le cas échéant la VAE et la façon dont elle peut s'intégrer au processus de qualification mis en jeu par l'action (possibilité de parcours mixtes notamment). Les modalités d'évaluation et de reconnaissance des acquis des participants doivent garantir au mieux l'accès à la qualification à laquelle prépare l'action.
OBJECTIFS	<p>Obtenir une qualification de niveau V à I validée ou non par un diplôme en vue de l'accès direct à un emploi qualifié.</p> <p>Ces actions poursuivent deux objectifs distincts :</p> <ul style="list-style-type: none">- Actions professionnalisantes : l'acquisition et l'actualisation de compétences- Actions diplômantes : l'obtention d'une certification, diplôme, titre professionnel ou certificat de qualification concrétisant la validation d'un parcours professionnel. <p>Leur intitulé se réfère au ROME et, pour les actions diplômantes, à la certification visée, inscrite la plupart du temps au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).</p>
PUBLIC	<p>Se référer au tableau de synthèse des critères d'accès en titre 2 du présent document.</p> <p>En cas de sollicitation par des personnes qui suivent une action AGIR ou de l'Ecole régionale de la deuxième Chance, et qui ont un projet de formation qualifiante validé, l'organisme de formation devra leur proposer un entretien dans le mois qui suit la demande, afin :</p> <ul style="list-style-type: none">- de s'assurer qu'elles ont les pré requis nécessaires pour intégrer la formation qualifiante,- de connaître précisément les notions à consolider pour posséder ces pré requis avant de rentrer en formation qualifiante. <p>Il en fait un retour à l'organisme en charge d'AGIR.</p> <p>Ce lien entre organisme en charge d'AGIR et organisme de qualification permettra d'éviter aux stagiaires d'AGIR un échec dans l'organisation de leur parcours.</p> <p>Cette procédure est prévue également dans le cahier des charges des actions AGIR.</p>

DUREE	<p>1200 H maxi pour les actions diplômantes, sauf exigence contraire du référentiel de certification pour les niveaux 5 et 4 (dans ces cas dérogatoires, se référer à l'annexe au CCTP).</p> <p>600 H maxi pour les actions non diplômantes (sauf dérogation expresse prévue dans l'annexe au CCTP).</p> <p>Dans tous les cas, équilibre indicatif 2/3 des heures en centre, 1/3 en entreprise.</p>
CONTENU ET MODALITES D'ORGANISATION	<p>Le contenu est directement lié au référentiel de la qualification ou de la certification visée.</p> <p>L'organisation pédagogique doit permettre d'intégrer au groupe qui suit la totalité de la formation des personnes en parcours individualisé, raccourci ou mixte (formation/VAE par exemple), en tenant compte de leur itinéraire professionnel.</p>
QUALIFICATION OU CERTIFICATION VISEE	<p>Le dossier de présentation de l'offre ainsi que tous les documents d'information et de communication sur l'action devront mentionner de manière complète, exacte et non ambiguë :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualification visée et, pour les actions diplômantes, l'intitulé du diplôme, titre ou certificat de qualification auquel prépare l'action, avec son niveau, l'indication de l'autorité qui le délivre, son enregistrement officiel (au RNCP, au JO,...) et si nécessaire la portée et la durée de sa validité - ses conditions d'obtention (examen, contrôle continu, système mixte,...) ainsi que les modalités et le calendrier d'inscription et de délivrance - son accessibilité par la VAE et ses conditions. - le référentiel de certification et le référentiel d'activité et/ou d'emploi auquel il correspond - le cas échéant, une comparaison avec des titres proches ou équivalents afin de dégager sa spécificité - un argumentaire, illustré par des données et des exemples concrets, sur la valeur professionnelle du titre au sein des entreprises et sur le marché du travail.
EVALUATION ET VALIDATION DES ACQUIS	<p>Les modalités d'évaluation des acquis des participants doivent articuler :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'évaluation des pré acquis en début de formation - l'évaluation des acquis de la formation, en centre et en entreprise - la démarche de VAE le cas échéant <p>Ces modalités seront calées sur le découpage pédagogique et seront le plus proche possible de celles de la certification visée (épreuve d'examen, situation de travail, dossier de preuves, descriptif d'expérience...)</p> <p>Les résultats d'évaluation seront formulés en cohérence avec le référentiel de la certification visée.</p>
EVALUATION DE L'ACTION	<ul style="list-style-type: none"> - Taux d'accès à un emploi pérenne (CDI ou CDD de + de 6 mois) dans le secteur visé. - Atteinte des objectifs de qualification et, pour les actions diplômantes, nombre de certifications obtenues (taux d'inscription et de réussite aux examens ; résultats de validation en cas de VAE).

6-2. Préparation à divers CAP

FINALITE	<p>La finalité est de répondre à des demandes individuelles de formations sanctionnées par un CAP auxquelles la Région ne peut pas répondre par l'organisation d'une action homogène centrée sur une seule validation au vu des</p>
-----------------	---

	<p>faibles effectifs concernés.</p> <p>Le candidat devra donc disposer d'une structure formative à laquelle pourront se greffer individuellement les candidats.</p>
OBJECTIFS DE L'ACTION	<p>L'objectif de la formation est l'obtention d'un CAP en vue d'une progression ou reconversion professionnelles et une insertion dans le secteur d'activité visé par le projet professionnel.</p> <p>La formation, pouvant concerner tous types de CAP, relève du GFE 22 .</p>
PUBLICS CONCERNES	<p>Demandeurs d'emploi jeunes et adultes inscrits au Pôle Emploi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prioritairement peu qualifiés - ayant validé un projet professionnel - possédant une bonne représentation du métier visé et une forte motivation.
DUREE DE LA FORMATION	<p>La durée moyenne totale, personnalisée en fonction du niveau d'entrée et des besoins, sera de 1 000h, dont environ 1/2 en centre et 1/2 en entreprise.</p>
CONTENU DE LA FORMATION	<p>Les CAP préparés concerneront au minimum 5 GFE distincts et seront précisés par le prestataire. Les secteurs d'activités en déficit de candidatures et porteurs d'emploi seront privilégiés. Les contenus seront déterminés en fonction des différents référentiels de CAP.</p> <p>L'organisation pédagogique adaptée à un public en difficulté intégrera une phase de positionnement en vue de la construction de parcours individualisés en fonction du métier, des acquis et des besoins.</p> <p>Elle prendra également en compte la mixité des statuts des publics (apprentis, stagiaires de la Formation Professionnelle, autres) et offrira un accompagnement soutenu.</p> <p>Les contenus proposés seront de deux types :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modules existants sur le dispositif déjà opérationnel - en fonction des besoins professionnels ou généraux, le dispositif devra par ailleurs pouvoir apporter des réponses complémentaires adaptées : mise en place de groupes spécifiques ponctuels ou continus, renforcement des modules en complément des contenus initiaux, travail par groupes de niveau. <p>Modules obligatoires :</p> <p><u>Ateliers de pratique professionnelle</u>: mise en situation professionnelle correspondant aux métiers choisis.</p> <p><u>Modules d'enseignement général et savoirs associés</u>: Math, français, Histoire/géographie, vie sociale et professionnelle, environnement économique et juridiques, sciences, technologie, dessin, méthodologie...</p> <p><u>Alternance en entreprise</u> :</p> <p>Elle a pour objectif la vérification des techniques, l'acquisition de pratiques professionnelles et de savoirs complémentaires aux enseignements en centre. En permettant l'expérience concrète du métier, elle doit favoriser l'embauche à l'issue de la formation.</p>
EVALUATION DE LA FORMATION	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Taux de réussite au CAP ➤ Taux d'accès à un emploi pérenne (CDI ou CDD de + de 6 mois) ou à un contrat en alternance dans le secteur visé

Titre 7 - Cahiers des charges des chèques

7-1. Cahier des charges général

Les dispositions de ce cahier des charges s'appliquent à toutes les actions de formation en chèques individualisés, notamment celles qui sont mises en œuvre dans les secteurs de la bureautique, de la comptabilité, des langues étrangères, de l'enseignement général, des techniques de la communication-média, des techniques graphiques (PAO) et du bâtiment (CAO DAO).

Les spécificités sont précisées dans le cahier des charges des chèques concernés.

OBJECTIFS DE LA FORMATION	<p>Apporter les compléments de compétences nécessaires à la progression ou à la réalisation d'un projet d'accès à l'emploi, d'adaptation à un poste ou de mobilité professionnelle.</p> <p>Valider les acquis et la progression dans le domaine concerné par le chèque.</p>
PUBLICS	<p>- demandeurs d'emploi toutes catégories et bénéficiaires de Contrats d'Avenir - autres actifs : salariés (en dehors de leur temps de travail et hors plan de formation de l'entreprise), travailleurs indépendants, chefs d'entreprise ; un quota de 25% de l'enveloppe globale leur est réservé.</p> <p>Les candidats doivent posséder un projet de progression ou d'insertion professionnelle validé qui nécessite un complément de formation.</p> <p>Il n'y a pas de critère de niveau de qualification, de délai de sortie de formation initiale, ni de durée de chômage. Toutefois, la mesure chèque ne s'adresse ni aux personnes en contrat aidé (à l'exception des contrats d'avenir), ni aux étudiants ou aux retraités.</p> <p>Afin de limiter le taux d'absentéisme, l'organisme portera une attention particulière à la motivation des candidats et pourra intégrer une clause d'assiduité dans le contrat de formation.</p>
DUREE	<p>Le parcours est prévu de façon individualisée pour chaque stagiaire en fonction de ses besoins, dans la limite de 200 heures. Les marchés, financés en heures stagiaire, prévoient des parcours d'une durée moyenne de 70 à 150 heures selon le type de chèque.</p> <p>Compte tenu de leur courte durée, les formations en chèques n'ouvrent pas droit à rémunération pour les stagiaires.</p>
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	<p>L'entrée dans le dispositif est réalisée par l'organisme à l'issue d'un entretien vérifiant la motivation et de tests d'évaluation. L'organisme prescrit un parcours de formation modulaire et individualisé tenant compte du niveau et du projet professionnel de chaque candidat.</p> <p>L'organisme contractualise avec chaque candidat le parcours de formation précisant : les outils d'évaluation de niveau choisis pour le positionnement, les objectifs individuels et les modalités d'évaluation, l'organisation pédagogique, le planning et le programme de formation.</p>
ORGANISATION / PLANIFICATION MOYENS	<p>L'organisme doit prévoir des entrées régulières permettant un court délai d'accès. Il proposera un calendrier garantissant des entrées régulières réparties sur le premier et le deuxième semestre, et précisant les jours et heures d'ouverture ainsi que les périodes de congés.</p> <p>Le rythme hebdomadaire des séquences de formation prendra en compte les</p>

	<p>spécificités des publics, et en particulier pour les actifs, les disponibilités et les contraintes, hors temps de travail.</p> <p>La formation, non rémunérée, pourra donc être à temps partiel discontinu, cependant le parcours ne doit pas se dérouler sur plus de trois mois pour les bénéficiaires demandeurs d'emploi.</p> <p>Des sessions de formation sont organisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en face à face pédagogique (groupe), des modules de formation pratiques et théoriques sont guidés par un formateur - et/ou en autoformation accompagnée, encadrée par un intervenant. Ce mode d'intervention doit prévoir régulièrement des rencontres formateur-stagiaire.
CRITERES D'EXAMEN DES PROPOSITIONS	<p>Lors de l'analyse des offres, la Région sera très attentive à l'organisation pédagogique proposée et examinera plus particulièrement la capacité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à mixer différents publics. - à organiser des entrées régulières (calendrier, capacité d'accueil) - à individualiser la formation (organisation pédagogique) - à accueillir des personnes en activité en dehors de leurs horaires de travail. <p>Il appartiendra au candidat de bien préciser l'organisation pédagogique envisagée (entrées/sorties groupées ou non) et les méthodes d'apprentissage dans son dossier de présentation de l'offre.</p>
SUIVI / EVALUATION	<p>La Région évaluera l'action en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la satisfaction des participants, - de l'individualisation des parcours de formation prescrits, - du respect des cahiers des charges.

7-2. Chèques savoir de base

CONTEXTE	<p>Une maîtrise insuffisante des savoirs de base peut compromettre gravement et pour longtemps l'accès à l'autonomie sociale et professionnelle.</p> <p>Leur (ré)apprentissage requiert également des formations spécialisées et fortement adaptées à chaque cas individuel.</p> <p>Considérant l'importance de cet enjeu, la Région peut envisager selon les besoins la mise en place de réponses formations spécifiques, articulées le plus possible avec les efforts menés par les autres acteurs de l'action sociale, de la formation et de l'emploi sur les différents territoires de Midi-Pyrénées.</p>
OBJECTIFS	<p>Permettre à des personnes éprouvant des difficultés dans la maîtrise des savoirs de base de y remédier afin de mener à bien un projet de formation, d'accès à l'emploi, ou d'entrée dans une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience.</p> <p>Développer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les connaissances de base dans les domaines : de la communication orale et écrite (lire, écrire) et des mathématiques - les mécanismes cognitifs de raisonnement logique et les capacités d'apprentissage - des méthodes de travail et d'organisation personnelle : "apprendre à apprendre", des aptitudes générales : autonomie, aptitude à coopérer,...
PUBLICS	<p>Jeunes et adultes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle, pour lesquels un besoin spécifique d'acquisition des savoirs de base aura été repéré, alors que leur niveau actuel entrave la réalisation d'un projet de formation professionnelle, d'accès à l'emploi, ou encore de VAE.</p> <p>Ce dispositif est destiné aux publics rencontrant des difficultés dans la maîtrise des pré requis de formation générale et d'entrée en formation professionnelle de niveau V : il leur permet d'acquérir ou de réapprendre ces pré requis.</p>

	<p><i>Le chèque savoirs de base se différencie en cela du chèque formation générale, qui vise le perfectionnement et l'actualisation de connaissances générales plus larges et de niveau V au minimum.</i></p> <p>Ce dispositif peut également être mobilisé pour aider des publics maîtrisant mal l'écrit à préparer un dossier de Validation des Acquis de l'Expérience.</p> <p>Les publics nécessitant des actions de "lettrisme pur" (lutte contre l'illettrisme, alphabétisation, Français Langue Etrangère) ne relèvent pas de ce dispositif.</p> <p>Les personnes participant à l'action AGIR bénéficient d'un module savoirs de base intégré à l'action. Elles ne sont donc pas concernées par ce chèque.</p>
<p>MODALITES D'ORGANISATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contenus et découpage : les thèmes traités seront déterminés en référence aux objectifs pédagogiques exposés dans le dossier de présentation de l'offre. ➤ Pilotage et planification : capacité à prendre en compte les contraintes liées à l'individualisation des parcours de formation. ➤ Durée et rythme : complètement individualisés, durée moyenne 105 heures, 200 heures maximum sauf besoin exceptionnel et argumenté compte tenu du public bénéficiaire. ➤ Moyens pédagogiques : les modalités de l'individualisation répondent personnellement aux problématiques et objectifs de chacun. Pédagogie collective et pédagogie personnalisée s'équilibrent, en s'articulant aux objectifs négociés avec chaque stagiaire et en prenant en compte les rythmes, la progression, les aptitudes et la motivation de chacun. Spécifiquement, sur cette action, recours à des méthodes et des outils diversifiés et spécialisés dans la médiation des savoirs de base, au service d'une individualisation très forte. ➤ Moyens humains : <ul style="list-style-type: none"> - Outre l'expérience de la conduite de parcours de formation individualisés, les formateurs doivent posséder une compétence spécifique dans la médiation des savoirs de base et savoir prendre en compte les processus d'apprentissage propres à chaque individu, pour adapter leur intervention. - Nécessité d'une coordination pédagogique très affirmée, la contrainte "plannings individualisés" étant très forte. <p>Des possibilités d'assouplissement pourront être étudiées afin de pouvoir répondre aux besoins de publics spécifiques (salariés d'entreprises d'insertion...).</p>
<p>EVALUATION</p>	<p>Les objectifs de formation fixés par la Région constituent, pour le prestataire, le cadre de la formulation des objectifs pédagogiques contractualisés avec chaque stagiaire. Le candidat explicitera le dispositif d'évaluation mis en place pour mesurer la progression des acquis de chaque stagiaire.</p> <p>La progression des acquis des participants sera évaluée avec des outils spécifiques, éventuellement agréés par des réseaux spécialisés dans la remédiation des savoirs de base. Ces acquis seront consignés dans un portefeuille de compétences constitué dans une optique de valorisation du parcours et de reconnaissance des acquis.</p> <p>La Région pourra demander au prestataire de faire un point sur la progression des bénéficiaires relativement à leur projet (formation, accès à l'emploi, ou VAE).</p>
<p>CRITERES SPECIFIQUES D'EXAMEN DES PROPOSITIONS</p>	<p>Capacité du prestataire à individualiser fortement la formation et à diversifier les méthodes pédagogiques pour répondre à des projets et des niveaux de difficultés très différents chez les participants.</p>