

Catalogue National 2020

Appel d'offres

Catalogue National 2020
« Métiers de la cohésion sociale »

à destination des structures adhérentes à Uniformalion

SOMMAIRE

Contexte

Objet.....	page 3
Les missions de l'Opcw	pages 3 à 4
Les enjeux stratégiques de la demande	page 4

Cadre de l'appel d'offres

Obligations légales et réglementaires	page 5
Qualité des actions de formation.....	page 5
Moyens matériels	page 5
Moyens humains	page 5
Mise en œuvre de l'action de formation, suivi et évaluation	page 6
Tarifcation	page 6
Modalités de gestion administrative	page 7
Critères de sélection du prestataire	page 8

Procédure de l'appel d'offres

Méthodologie	page 9
Organisation	page 9
Conditions d'envoi des offres et calendrier	page 9

Programmes

Accompagner le changement	page 10
Accompagner les apprentissage en situation de travail (formateur AFEST)	page 11

Dossier de candidature

Fiche de présentation de l'organisme de formation	Annexe 1
CV simplifié(s)	Annexe 2
Proposition pédagogique et tarifaire.....	Annexe 3

Objet

Uniformation est l'Opérateur de compétences (Opco) des structures qui relèvent de la cohésion sociale.

Uniformation développe depuis plusieurs années le principe de formations « clé en main », permettant à ses adhérents de pouvoir se former sans se soucier de la sélection des organismes de formations (OF) ni du règlement.

Cet appel d'offres a pour objet de compléter les formations déjà présentes.

Il porte sur deux formations :

- L'accompagnement au changement,
- L'accompagnement des apprentissage en situation de travail (formateur Afest).

Le public visé est principalement composé de salariés et de dirigeants bénévoles d'associations.

Les missions de l'Opco

En tant qu'Opérateur de compétences, nous accompagnons les branches professionnelles sur des enjeux d'emploi et de formation : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, détermination des priorités de financement, accompagnement sur les certifications et blocs de compétence et observation des secteurs d'activité et des territoires.

Pour nos adhérents, majoritairement des entreprises de moins de 50 salariés, nous développons des services et un accompagnement de proximité pour améliorer l'information et l'accès des salariés à la formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques des différents secteurs d'activité.

La réforme de la formation professionnelle « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » renforce notre accompagnement auprès des structures en matière d'alternance.

Objectif : favoriser le recrutement, la transmission de savoir, la formation en alternance et le maintien dans l'emploi.

Uniformation favorise le développement de l'emploi et le maintien dans l'emploi auprès de 40 000 structures employant plus d'un million de salariés relevant des branches professionnelles suivantes :

- Aide à domicile,
- Ateliers chantiers d'insertion (ACI),
- ALISFA,
- Animation,
- CAUE,
- Coopératives d'HLM,
- Entreprises sociales pour l'habitat,
- Famille rurales,
- Foyers et Services pour Jeunes travailleurs (FSJT),
- Institutions de retraite complémentaire et de prévoyance (IRC),

- Missions locales et PAIO,
- Mutualité,
- Offices publics de l'habitat (OPH),
- Organisations professionnelles de l'habitat social (OPHS),
- Pôle emploi,
- Régies de quartier,
- Régime général de la Sécurité Sociale,
- Sécurité sociale pour les indépendants,
- SOLIHA (Solidaires pour l'Habitat),
- Tourisme social et familial (TSF).

Les enjeux stratégiques de la demande

Un maintien de qualité et de diversité des services de l'Opco

La loi pour « La liberté de choisir son avenir professionnel » de septembre 2018 a fortement modifié les conditions d'activité pour les Opco. Uniformation, fort de son expérience, poursuit la mise en œuvre de prestations de qualité et l'extension de sa gamme de services.

A destination de nos branches professionnelles et de nos adhérents

Uniformation souhaite innover et être réactif pour proposer des services plus complets et adaptés aux besoins de ses adhérents ainsi qu'aux priorités définies par leur branche professionnelle.

L'offre de formations « clé en mains » destinée à ses adhérents de moins de 50 salariés, via des formations interbranches est un des atouts d'Uniformation. L'Opco souhaite maintenir et poursuivre le développement de la qualité de cette offre de service.

CADRE DE L'APPEL D'OFFRES

Obligations légales et réglementaires

- L'organisme de formation doit être en capacité de fournir, à tout moment, son n° de déclaration d'activité à jour (article L6351-1 du Code du Travail) et être en capacité de fournir les justificatifs du versement de ses contributions sociales, fiscales et conventionnelles.
- L'organisme de formation respecte la réglementation :
 - De la circulaire DGEFP n° 2011/26 du 15 novembre 2011 relative aux droits et obligations des prestataires de formation,
 - Des dispositions actuellement en vigueur dans le Code du Travail,
 - Du décret du 30 juin 2015 relatif à la mise en œuvre du contrôle Qualité des actions de formation (et des 6 critères à respecter depuis le 1^{er} janvier 2017).

Qualité des actions de formation

Pour être prise en compte dans le cadre du présent appel d'offres, toute réponse devra émaner d'un organisme de formation qui, à la date d'ouverture des plis, sera référencé dans la base de données Datadock.

Moyens matériels

L'organisme de formation met à disposition des apprenants les moyens adaptés à la formation et au public :

- Locaux adéquats, suffisants et conformes à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,
- Equipements adaptés aux domaines de formation et au nombre d'apprenants,
- Ressources documentaires accessibles,
- Accès facilité pour les personnes à mobilité réduite.

Moyens humains

L'organisme de formation mobilise les moyens nécessaires pour garantir le service attendu :

- Fonctions administratives et financières
 - Direction et encadrement interne,
 - Relations avec les donneurs d'ordre,
 - Comptabilité,
 - Communication interne et externe.

L'implication de ces différentes fonctions permet à l'organisme de formation d'entretenir des relations administratives de qualité avec Uniformation :

- Fonction pédagogique (équipe de formateurs qualifiés et expérimentés),
- Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des apprenants,
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels).

Mise en œuvre de l'action de formation, suivi et évaluation de la prestation

Acteur pédagogique, l'organisme de formation :

- Effectue une évaluation préalable des attentes des participants,
- Veille à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation.

L'évaluation de l'action par les apprenants sera réalisée par un prestataire extérieur à Uniformalog à l'issue de la formation (évaluation « à chaud » et « à froid »).

Uniformalog peut intervenir au cours de la formation et notamment à l'ouverture et à la clôture pour contrôler la qualité des actions menées dans le cadre de cet appel d'offres.

Toute modification dans la réalisation de l'action prévue (changement d'intervenant, modification des contenus du programme ou des supports pédagogiques) devra être soumise à Uniformalog pour validation avant la réalisation de la session.

Uniformalog basera son évaluation de la prestation sur la réalité et la qualité des moyens matériels, humains et sur la capacité de l'organisme de formation à fournir une prestation de qualité constante tout au long de l'action.

Tarifification

Les coûts devront être exprimés en TTC si l'organisme de formation est assujéti à la TVA et en HT si l'organisme n'est pas assujéti à la TVA.

Le coût pédagogique englobera :

- Les frais d'animation,
- Les frais d'ingénierie,
- les supports pédagogiques,
- la location de salle (si elle donne lieu à une facturation),
- les frais annexes formateur (restauration, hébergement, déplacement si la formation n'a pas lieu dans les locaux de l'organisme).

Le montant de la prestation est à renseigner sur l'annexe 2 (document à télécharger et à compléter).

Les repas seront pris collectivement et les frais de restauration des apprenants seront réglés par l'organisme de formation qui se fera ensuite rembourser par Uniformalog sur présentation d'une facture sur la base de 20€ TTC maximum par repas et par stagiaire.

Il est à noter qu'en cas d'annulation d'une session de formation pour nombre insuffisant de participants, la prestation ne pourra être facturée à Uniformalog (y compris les éventuels acomptes qui auraient pu être versés par l'organisme de formation pour une réservation de salle).

Modalités de gestion administrative

Cette offre fera l'objet d'un contrat de prestations de services entre Uniformalog et l'organisme de formation qui sera à retourner, signé, à Uniformalog, avant le début de la formation. La reconduction de ce contrat n'est pas tacite. Si la prestation apporte entière satisfaction d'un point de vue pédagogique et administratif, le partenariat pourra être renouvelé pour 2020 par avenant au contrat établi pour 2020.

Mise en œuvre de la prestation :

- Uniformalog et l'organisme de formation conviendront ensemble d'un calendrier de réalisation des sessions avec dates à programmer de février à juin et de la mi-septembre à la mi-décembre 2020.
- Les régions et les villes de réalisation des sessions seront définies par Uniformalog. Les lieux de formation devront être facilement accessibles et desservis par les transports en commun.
- Uniformalog fait connaître à ses adhérents la prestation proposée par le Catalogue National. Les adhérents s'inscrivent sur le site internet d'Uniformalog (ouverture des inscriptions trois mois avant le début de la formation).
- Pour les inscriptions en ligne sur le site Uniformalog : Uniformalog recueille les demandes d'inscriptions des structures adhérentes et en assure leur gestion.
Pour les inscriptions auprès de l'organisme de formation : l'organisme de formation gère les inscriptions et saisit les données des participations dans le système informatique d'Uniformalog.
- Une confirmation de maintien ou d'annulation de session (si le nombre minimum d'inscrits n'est pas atteint) sera envoyée, par mail, à l'organisme de formation entre 3 et 4 semaines avant le début de la formation. Uniformalog envoie les convocations aux futurs apprenants et transmet les feuilles d'émargement avec les noms des participants à l'organisme de formation.
- L'organisme de formation devra être apte à gérer les dédoublements de sessions aux mêmes dates, ou à des dates différentes et à cogérer, avec Uniformalog, le suivi des inscriptions sur listes d'attente.
- L'organisme de formation respecte les procédures mises en place par Uniformalog notamment en ce qui concerne l'édition des documents à fournir aux apprenants, la remise des supports pédagogiques et s'assure du bon remplissage des feuilles d'émargement. Ces modalités seront précisées dans le contrat de prestations de services auquel l'organisme de formation devra s'y référer et s'y conformer.
- L'organisme de formation transmet à Uniformalog le bilan de la formation rédigé par le formateur, accompagné de la facture originale, de la liste d'émargement signée et de la facture de restauration des apprenants au plus tard un mois après la fin de la prestation.
- Si toutes les obligations ont été respectées, Uniformalog procède à la mise en règlement de la prestation.

Critères de sélection de prestataire

Critères qualité :

Acteur pédagogique, l'organisme de formation :

- Connaît les différentes modalités de formation, de certifications et de validation des acquis de l'expérience,
- Assure la qualification professionnelle et la formation continue du personnel en charge de l'animation des formations,
- Organise les modalités d'évaluation des connaissances et des attentes des futurs participants afin de s'adapter à une éventuelle hétérogénéité des groupes (ex : tailles des structures, branches professionnelles des structures),
- Identifie les objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- Prend en compte les appréciations rendues par les apprenants.

Clauses sociales :

L'organisme de formation doit exposer brièvement les mesures prises en interne ou via leurs prestations pour favoriser :

- l'égalité femme/homme,
- le développement durable,
- la démarche participative en économie sociale,
- l'intégration du handicap.

Les éléments suivants entreront dans l'évaluation de la proposition :

- Complétude du dossier de candidature, transmis dans les délais impartis,
- Respect du cahier des charges et de la trame de la réponse,
- Inscription dans la base de données Datadock pour être en conformité avec le référentiel Qualité Uniformalion,
- Priorité donnée aux prestataires qui pourront couvrir **l'ensemble des régions métropolitaines**,
- Connaissances des métiers et du contexte socio-économique du champ de la cohésion sociale,
- Expertise des intervenants en formation professionnelle continue (transmettre le **CV simplifié, selon le modèle demandé par Uniformalion**, cf. document en annexe 2),
- Adaptation de la méthode pédagogique au public et aux besoins,
- Argumentation des choix pédagogiques,
- Mise en place d'un suivi post formation (suivi des apprenants via hotline, blog, mails, téléphone...).

PROCEDURE DE L'APPEL D'OFFRES

Méthodologie

Le prestataire doit proposer un programme avec un contenu détaillé de l'action de formation en rapport avec les objectifs définis par Uniformalogon.

Le prestataire peut émettre des préconisations ou des recommandations.

Organisation

Chaque action de formation est indépendante.

Le nombre de jours d'une action de formation devra se réaliser en continu (sauf sur argumentation justifiant une organisation en discontinu).

1 journée de formation = 7 heures

Conditions d'envoi des offres et calendrier

Les dossiers de candidatures seront à expédier **uniquement par voie postale**, au siège d'Uniformalogon, à l'adresse suivante :

Uniformalogon
Pôle Actions Collectives
Catalogue National 2020
BP 80057
43, boulevard Diderot
75560 PARIS Cedex 12

Votre dossier de candidature comprendra dans cet ordre :

- 1) Fiche de présentation de l'organisme **selon le modèle demandé** (cf. document en annexe 1), accompagné du (des) CV simplifiés du (des) formateur(s) **selon le modèle demandé** (cf. document en annexe 2),
- 2) Proposition(s) pédagogique(s) et tarifaire(s) **selon le modèle demandé** (cf. document en annexe 3).

Aucune autre forme de document ne sera prise en compte.

Date limite de retour des réponses : **25 septembre 2019** au plus tard
Cachet de La Poste faisant foi

Compte-rendu des délibérations : **Semaine 42**

PROGRAMMES

<i>THEMATIQUE : RESSOURCES HUMAINES</i>	
ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT	
PUBLIC	Salarié en charge de Ressources Humaines et/ou manager d'équipe
DUREE	2 jours (soit 14 heures)
OBJECTIFS	Etre capable : <ul style="list-style-type: none"> ➤ D'identifier les mécanismes de changement et les incidences sur une organisation humaine ➤ De connaître les outils utiles à l'accompagnement du changement ➤ D'adapter son management
CONTENU DETAILLE	
METHODES PEDAGOGIQUES	
SUIVI POST FORMATION	
NB DE PARTICIPANTS	Groupe ≥ à 5 et ≥ à 12 participants
NB DE SESSIONS DEMANDEES	8 sessions sur les régions de la métropole (calendrier et lieux de réalisation à définir ultérieurement avec Uniformalion)
PROGRAMMATION	De février à mi-décembre 2020
MODALITES DE GESTION DES INSCRIPTIONS	Gestion des inscriptions par Uniformalion

<i>THEMATIQUE : AFEST</i>	
ACCOMPAGNER LES APPRENTISSAGES EN SITUATION DE TRAVAIL (FORMATEUR AFEST)	
PUBLIC	Salariés et/ou dirigeant bénévole futur formateur interne/futur tuteur AFEST
DUREE	2 jours (soit 14 heures)
OBJECTIFS	<p>Etre capable :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De déterminer le rôle de chaque protagoniste : formateur/manager/apprenant ➤ De déterminer les objectifs et les temps d'apprentissage selon la situation ➤ De comprendre le profil de l'apprenant et de structurer sa réflexivité par des séquences adaptées ➤ De savoir différencier l'acte formatif et l'exigence productive ➤ De s'outiller (grille de positionnement, bilan intermédiaire, évaluation des compétences...)
CONTENU DETAILLE	
METHODE PEDAGOGIQUE	<p>En plus de la méthode propre à l'organisme de formation (qu'il devra présenter), il est demandé à celui-ci d'élaborer un questionnaire qui sera envoyé au futur apprenant pour connaître ses attentes et évaluer son niveau afin de constituer un groupe homogène.</p> <p>Etudes de cas</p>
SUIVI POST FORMATION	
PRE-REQUIS	La structure des futurs apprenants devra avoir réalisé un diagnostic Afest définissant et qualifiant l'action visée dans son environnement spécifique.
NB DE PARTICIPANTS	Groupe ≥ à 5 et ≥ à 8 participants
NB DE SESSIONS DEMANDEES	13 sessions sur les régions de la métropole (calendrier et lieux de réalisation à définir ultérieurement avec Uniformalion)
PROGRAMMATION	De février à mi-décembre 2020
MODALITES DE GESTION DES INSCRIPTIONS	<p>Inscriptions des adhérents auprès de l'organisme de formation.</p> <p>L'organisme de formation gère les inscriptions et saisit les données des participants dans le système informatique d'Uniformalion.</p>