



APPEL A PROJETS :

MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DES CERTIFICATS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP) DE LA BRANCHE DES SERVICES DE L'AUTOMOBILE DANS LE CADRE DE LA PREPARATION OPERATIONNELLE A L'EMPLOI COLLECTIVE (POEC)

Pour les domaines :

**Carrosserie peinture, Contrôle technique, Cycles, Démontage recyclage,
Maintenance des véhicules, Maintenance des véhicules industriels et utilitaires
et Vente.**

Cahier des charges

Certificats de Qualification Professionnelle des Services de l'Automobile



[PREAMBULE]

CONTEXTE DES CQP DANS LA BRANCHE DES SERVICES DE L'AUTOMOBILE ET FINALITE DE L'APPEL A PROJETS :

► Le dispositif des Certificats de Qualification Professionnelle a été créé en 1988 et fonctionne à l'initiative et sous contrôle des Partenaires Sociaux de la Commission Paritaire Nationale (CPN) de la Branche des Services de l'Automobile.

L'Accord Paritaire National du 20 janvier 2004 instaure, par son article 1, que soit associé à chacune des qualifications spécifiques du Répertoire National des Qualifications des Services de l'Automobile un Certificat de Qualification Professionnelle (sauf dans le cas où la certification associée à la qualification ne peut être reconnue que par un diplôme d'Etat ou exception définie par la CPN). Le CQP constitue alors le mode d'accès privilégié à la qualification correspondante.

L'avenant n°1 du 28 avril 2011 à l'Accord National Paritaire du 20 janvier 2004 repris par l'avenant n°71 du 3 juillet 2014 étendu par arrêté du 5 janvier 2015 et modifié par l'avenant n°81 du 19 octobre 2016 vise tout particulièrement à faciliter l'accès aux CQP des publics salariés (dans la branche ou hors de la branche) et demandeurs d'emplois.

Les voies d'accès aux CQP sont le contrat ou la période de professionnalisation, le compte personnel de formation, la Validation des Acquis de l'Expérience conjuguée ou non à la Formation Continue et les dispositifs spécifiques au public demandeur d'emploi.

1.OBJET DE LA CONSULTATION

► Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre de la mise en place de Préparations Opérationnelles à l'Emploi Collectives pour lesquelles un cofinancement du Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) est prévu, pour les domaines d'activité :

« Carrosserie peinture », « Contrôle technique », « Cycles », « Démontage recyclage », Maintenance des véhicules » « Maintenance des véhicules industriels et utilitaires » et « Vente ».

Il vise à sélectionner des organismes de formation sur la base de leur projet de formation et de l'ensemble des moyens mis en œuvre dans la réalisation des objectifs permettant d'accompagner des demandeurs d'emploi pour faciliter leur accès à l'emploi et à la qualification au terme d'une formation d'une durée de 400 heures maximum, incluant obligatoirement une période d'immersion en entreprise, visant les CQP suivants :

- CQP « Mécanicien de Maintenance Véhicule Utilitaire et Industriels »
- CQP « Mécanicien Cycles »
- CQP « Opérateur service rapide »
- CQP « Contrôleur technique VL »
- CQP « Démonteur automobile »
- CQP « Peintre spécialiste »
- CQP « Débosseleur sans peinture »
- CQP « Vendeur automobile »

2. LOTS

Cet appel à projets est composé de huit lots. Ces lots peuvent être multi-attributaires. Ils sont divisés en 16 sous-lots, le candidat porteur de projet peut se positionner sur un, plusieurs lots ou sous-lots ou sur l'ensemble des lots. Le candidat en capacité de se positionner sur l'ensemble d'un lot sera priorisé.

Lot 1 Section Véhicules Industriels et Utilitaires :

- CQP « Mécanicien de Maintenance Véhicule Utilitaire et Industriels »

Les actions de formation se dérouleront sur les 4 régions suivantes :

- Sous-Lot 1-1 : Occitanie
- Sous-Lot 1-2 : Auvergne Rhône-Alpes
- Sous-Lot 1-3 : Centre Val de Loire
- Sous-Lot 1-4 : Bretagne

Lot 2 Section Cycles :

- CQP « Mécanicien Cycles »

Les actions de formation se dérouleront sur les 3 régions suivantes :

- Sous-Lot 2-1 : Ile de France
- Sous-Lot 2-2 : Auvergne Rhône-Alpes
- Sous-Lot 2-3 : Occitanie

Lot 3 Section « Maintenance VL »

- CQP « Opérateur service rapide »

L'action de formation se déroulera sur la région de Bretagne.

Lot 4 Section Contrôle technique :

- CQP « Contrôleur Technique VL »

Les actions de formation se dérouleront sur les 7 régions suivantes :

- Sous-Lot 4-1 : Ile de France
- Sous-Lot 4-2 : Occitanie

- **Sous-Lot 4-3** : Provence Alpes Côte d'Azur,
- **Sous-Lot 4-4** : Hauts-de-France
- **Sous-Lot 4-5** : Bourgogne Franche-Comté
- **Sous-Lot 4-6** : Nouvelle Aquitaine
- **Sous-Lot 4-7** : Bretagne

Lot 5 Section :

- **CQP « Démonteur Automobile »**

L'action de formation se déroulera sur la région Ile-de-France

Lot 6 Section peinture :

- **CQP « Peintre spécialiste ».**

Les actions de formation seront réparties sur les 2 régions suivantes :

- **Sous-Lot 6-1** : Provence Alpes Côte d'Azur,
- **Sous-Lot 6-2** : Hauts-de-France

Lot 7 Section carrosserie :

- **CQP « Débosseleur sans peinture »**

L'action de formation se déroulera sur la région Centre Val de Loire

Lot 8 Section Vente :

- **CQP « Vendeur automobile »**

L'action de formation se déroulera sur la région Provence Alpes Côte d'Azur,

3. REPONSE ATTENDUE

La réponse devra prendre la forme d'un dossier de candidature, composé des 10 fiches techniques proposées ci-dessous pour chacun des lots. Ce dossier rassemble les éléments requis pour l'habilitation des organismes de formation retenus pour mettre en œuvre des actions de formation ce, uniquement dans le cadre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective de **septembre 2017 à janvier 2018.**

Important

► L'ANFA alerte les porteurs du projet sur le fait que le présent appel à projets est valable sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP. Le volume des actions identifié pour chacun des lots est donné à titre indicatif et sera affermi en fonction du cofinancement accordé par le FPSPP.

► Les organismes de formation candidats sont informés de la possibilité de modification par l'ANFA des référentiels CQP, en cours d'exécution du projet.

[SOMMAIRE]

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 1 9

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL.....

FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 2..... 18

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL.....

FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 3 25

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 4..... 33

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 5..... 42

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION	
FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL	
FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....	
FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....	
FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION	
FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE	
FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES	
FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION	
DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 6.....	50
FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	
FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION	
FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION	
FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL	
FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....	
FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....	
FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION	
FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE	
FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES	
FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION	
DOSSIER DE CANDIDATURE 7	58
FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	
FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION	
FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION	
FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL	
FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....	
FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....	
FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION	
FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE	

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES	
FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION	
DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 8.....	66
FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	
FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION	
FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION	
FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL	
FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....	
FICHE 6 : PLAN DE FORMATION.....	
FICHE 7 : CALENDRIER DE FORMATION	
FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE	
FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES	
FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION	

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 1

La réponse au lot 1 est composée d'un dossier de candidature pour le CQP :

- **CQP « Mécanicien de Maintenance Véhicules Utilitaires et Industriels ».**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

Il devra préciser s'il candidate sur l'ensemble du lot ou uniquement sur un ou plusieurs sous-lots.

► **Prestation attendue :**

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Mécanicien de Maintenance Véhicule Utilitaires et Industriels » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 330 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 70 heures.
- L'action de formation sera composée de 4 groupes d'un effectif maximum de 12 stagiaires par groupe sur les 4 régions suivantes : Occitanie, Auvergne Rhône-Alpes, Centre Val de Loire, Bretagne
- Les actions se dérouleront entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► **Contenu du dossier attendu :**

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières :

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi ;
- d'information et de recrutement des stagiaires ;
- d'organisation des évaluations ;
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires ;
- de suivi de l'insertion.

► **Prix :**

L'action de formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets et au point 3.3.3 des règles générales de certification des CQP de la Branche professionnelle des Services de l'Automobile.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre de formation initiale ou continue dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés,
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur,
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du!...!... au!...!...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétences en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n°, période du!...!... au!...!...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	Réalisation de l'entretien périodique des véhicules utilitaires et industriels	« Connaître le fonctionnement des systèmes de climatisation »	.....	.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 2

La réponse au lot 2 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre du CQP :

- CQP « Mécanicien Cycles ».

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

Il devra préciser s'il candidate sur l'ensemble du lot ou uniquement sur un ou plusieurs sous-lots.

► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Mécanicien Cycles » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 330 heures et une période de stage en entreprise d'une durée minimale de 70 heures.
- L'action de formation sera composée de 3 groupes d'un effectif maximum de 14 stagiaires par groupe sur les 3 régions suivantes : Ile de France, Auvergne Rhône-Alpes et Occitanie.
- Les actions de formation se dérouleront entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► Contenu du dossier attendu

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► Prix :

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets et au point 3.3.3 des règles générales de certification des CQP de la Branche professionnelle des Services de l'Automobile.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre de formation initiale ou continue dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur,
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises ...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	Préparation et montage du cycle	.....	.....	.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

(cf en annexe le tableau des équipements à renseigner)

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 3

La réponse au lot 3 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP :

- **CQP « Opérateur service rapide »**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

► **Prestation attendue**

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du **CQP « Opérateur service rapide »**
- Pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 280 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 119 heures
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 12 stagiaires prioritairement sur la région Bretagne
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2017 et janvier 2018
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► **Contenu du dossier attendu**

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► **Prix :**

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets et au point 3.3.3 des règles générales de certification des CQP de la Branche professionnelle des Services de l'Automobile.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur , ...
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises ...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du!.... au!....)
- le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du!.... au!....				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

(Cf en annexe le tableau des équipements à renseigner)

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 4

La réponse au lot 4 est composée d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine du contrôle technique :

- CQP « Contrôleur Technique V.L. »

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

Il devra préciser s'il candidate sur l'ensemble du lot ou uniquement sur un ou plusieurs sous-lots.

► Les organismes de formation candidats sont informés de la possibilité de modification par l'ANFA du référentiel CQP, en cours de projet.

► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Contrôleur technique V.L. » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 330 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 70 heures.
- L'action de formation sera composée de 7 groupes d'un effectif maximum de 12 stagiaires répartis sur les régions suivantes : Ile de France, Occitanie, Provence Alpes Côte d'Azur, Hauts-de-France, Bourgogne Franche-Comté, Nouvelle Aquitaine, Bretagne
- Les pré-requis exigés pour la préparation du CQP « Contrôleur technique V.L. » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective seront respectés.
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jury's devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► Contenu du dossier attendu

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► Prix :

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,

Outils utilisés ...

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

Identité des responsables,

Noms et responsabilités des acteurs du projet,

Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,

Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,

Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,

Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur, ...

Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)

Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,

Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises...)

Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.

Rappel concernant la période d'immersion en entreprise dans le cadre du contrôle technique :

Possibilité de réaliser des contrôles après avoir satisfait à une évaluation intermédiaire (BC 1) permettant d'obtenir le statut de contrôleur stagiaire

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	Réalisation de contrôles techniques périodiques et obligatoires sur VL	.....	.....	.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi pour chaque site ou action de formation :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

- **Ateliers sur site**
Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

- **Salles de formation sur site**
Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

- **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 5

La réponse au lot 5 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine du démontage recyclage :

- CQP « Démonteur Automobile »

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

► Les organismes de formation candidats sont informés de la possibilité de modification par l'ANFA du référentiel CQP, en cours de projet.

► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Démonteur Automobile » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 305 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 95 heures.
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 12 stagiaires sur la région Ile de France
- Les pré-requis exigés pour la préparation du CQP « Démonteur Automobile » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective seront respectés.
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► Contenu du dossier attendu

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► Prix :

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,

Outils utilisés ...

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

Identité des responsables,

Noms et responsabilités des acteurs du projet,

Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,

Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,

Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,

Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur, ...

Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)

Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,

Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises ...)

Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- **les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)**
- **le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification**
- **le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification**
- **les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites**
- **les activités réalisées en entreprises le cas échéant**

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	Réalisation de contrôles techniques périodiques et obligatoires sur VL	.....	.....	.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 6

La réponse au lot 6 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine de la carrosserie-peinture :

- CQP « Peintre spécialiste »

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

Il devra préciser s'il candidate sur l'ensemble du lot ou uniquement sur un ou plusieurs sous-lots.

► Les organismes de formation candidats sont informés de la possibilité de modification par l'ANFA du référentiel CQP, en cours de projet.

► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Peintre spécialiste » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 312 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 88 heures.
- Les actions de formation seront composées d'un groupe par région d'un effectif maximum de 12 stagiaires sur les régions suivantes : Provence Alpes Côte d'Azur, Hauts-de-France
- Les pré-requis exigés pour la préparation du CQP « peintre spécialiste » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective seront respectés.
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► Contenu du dossier attendu

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche d'immersion et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

► Prix :

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

*Identité,
Domaines de spécialités et savoir faire
Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance
Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...*

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur des Services de l'Automobile**

*Effectif global,
Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),
Certifications préparées,
Taux de réussite aux examens ...*

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

*Public visé
Potentiel d'emplois*

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur...
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises ...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi pour chaque site ou action de formation :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

(Cf en annexe le tableau des équipements à renseigner)

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 7

La réponse au lot 7 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine de la carrosserie-peinture :

- CQP « Débosseleur sans peinture »

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

► Les organismes de formation candidats sont informés de la possibilité de modification par l'ANFA du référentiel CQP, en cours de projet.

► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Débosseleur sans peinture » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 287 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 113 heures.
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 12 stagiaires sur la région suivante : Centre Val de Loire
- Les pré-requis exigés pour la préparation du CQP « Débosseleur sans peinture » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective seront respectés.
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les juries devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► Contenu du dossier attendu

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► Prix :

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalizations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

Public visé

Potentiel d'emplois

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ Information des demandeurs d'emploi

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),
- des objectifs de la formation et des emplois visés
- des méthodes de formation ...

→ Sélection des stagiaires et constitution du groupe

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ Les acteurs

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ La gestion de la période d'immersion en entreprise

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur...
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétence en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra pas se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**

Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

DOSSIER DE CANDIDATURE LOT 8

La réponse au lot 8 est composé d'un dossier de candidature pour le CQP :

- **CQP « Vendeur ».**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques composant le dossier de candidature. L'organisme de formation candidat présente selon les 10 fiches descriptives ci-après (*identifiées FICHES 1 à 10*), pour chacune de ces prestations, ses capacités à les réaliser et en décrit les éléments fondamentaux permettant l'habilitation à mettre en œuvre la formation.

► **Prestation attendue :**

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation du CQP « Vendeur » pour un public de demandeurs d'emploi dans le cadre d'une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective incluant une période de formation d'une durée maximale de 287 heures et une période d'immersion en entreprise d'une durée minimale de 113 heures
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 12 stagiaires par groupe sur la région suivante : Provence Alpes Côte d'azur
- Les actions se dérouleront entre septembre 2017 et janvier 2018.
- Les jurys devront être planifiés avant la mi-janvier 2018.

► **Contenu du dossier attendu:**

Le dossier doit mettre en évidence les modalités particulières

- de mise en œuvre de la formation qui permettront aux demandeurs d'emploi d'acquérir les compétences visées pour la validation du CQP et l'accès à l'emploi.
- d'information et de recrutement des stagiaires
- d'organisation des évaluations
- d'accompagnement à la recherche de stage et d'emploi des stagiaires
- de suivi de l'insertion

► **Prix :**

L'action de Formation pourra être prise en charge dans la limite de 15 euros HT de l'heure stagiaire sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP dans la limite maximale de 400 heures. Seuls les coûts pédagogiques sont éligibles.

PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES

→ **Evaluation des blocs de compétences du CQP :**

Les évaluations seront organisées conformément aux indications du référentiel du CQP visé, joint en annexe de cet appel à projets et au point 3.3.3 des règles générales de certification des CQP de la Branche professionnelle des Services de l'Automobile.

→ **Constitution du jury final :**

Le CQP est délivré par un jury paritaire composé d'un représentant patronal, d'un représentant salarié, et d'un formateur prioritairement extérieur à l'OF qui a organisé la formation.

L'organisme de formation devra proposer un formateur pour assumer cette fonction.

FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

→ **Organisme de formation**

Identité,

Domaines de spécialités et savoir faire

Expérience de l'accueil des jeunes sous contrat de formation en alternance

Expérience de l'accueil de demandeurs d'emploi...

→ **Réalisations de l'organisme dans le cadre de formation initiale ou continue dans le secteur des Services de l'Automobile**

Effectif global,

Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),

Certifications préparées,

Taux de réussite aux examens ...

FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

→ **Pertinence et place de ce projet**

Motifs qui amènent l'organisme à s'engager dans un projet P.O.E.C. mobilisant le dispositif CQP.

→ **Objectifs quantitatifs**

*Public visé
Potentiel d'emplois*

FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION

→ **Information des demandeurs d'emploi**

Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation :

- *des caractéristiques du CQP. (cf. référentiel CQP.),*
- *des objectifs de la formation et des emplois visés,*
- *des méthodes de formation ...*

→ **Sélection des stagiaires et constitution du groupe**

*Modalités de positionnement et de sélection des stagiaires,
Outils utilisés ...*

FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE GLOBAL

→ **Les acteurs**

*Identité des responsables,
Noms et responsabilités des acteurs du projet,
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

→ **La gestion de la période d'immersion en entreprise**

*Applications pratiques envisagées, les actions, les étapes, les moments,
Actions envisagées pour aider les stagiaires à trouver des entreprises d'accueil,
Actions envisagées auprès des entreprises permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, choix du tuteur,
Quels moyens de régulation sont envisagés en cas de dysfonctionnement (relatifs aux activités en entreprises, tuteurs, équipements de l'entreprise...)
Outils spécifiques (livret de liaison, livret de suivi pédagogique...) et modalités d'utilisation,
Autres modalités de coordination (réunions de concertation pédagogique, de tuteurs, visites d'entreprises ...)
Modalités envisagées pour soutenir l'implication des stagiaires.*

FICHE 5 : CO-TRAITANCE OU SOUS-TRAITANCE EVENTUELLES

Compte tenu des particularités du CQP et de sa mise en œuvre, tout établissement n'a pas nécessairement l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi. Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire, sur les actions de formation visant les blocs de compétences comme sur l'organisation des évaluations. Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation. Le projet de partenariat est examiné et validé par l'ANFA.

FICHE 6 : PLAN DE FORMATION

Le plan de formation doit faire apparaître les informations suivantes valables pour chaque site de formation :

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du ou des bloc(s) de compétences en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec les savoirs associés des unités de compétences du référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques et applications pratiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Bloc de compétences (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (en cohérence avec les savoirs associés du référentiel de certification)	Contenus pédagogiques et applications pratiques pédagogiques de la séquence	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
« n » heures	« Prospection clientèle »	« Connaître les techniques de traitement des objections »	.....	.....

FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

Le calendrier de la formation, sur lequel figurent nécessairement les informations suivantes, doit être établi **pour chaque site ou action de formation** :

- **Dates de début et de fin de formation**

- **Périodes d'immersion en entreprise et de visites en entreprises**

- **Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention : le jury ne pourra se tenir sur les semaines 51 et 52)**

FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

- **Constitution de l'équipe pédagogique sur le site***
Pour chacun des intervenants sur l'action, communiquer les informations suivantes :

Identité*	
Domaine d'intervention dans le CQP	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) aux modules enseignés	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans le secteur professionnel visé	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	

*Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi du 6 août 2004, les formateurs cités bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent, qu'ils peuvent exercer en s'adressant au Département Compétences et Ingénierie de l'ANFA, 41-49 rue de la Garenne, 92310 Sèvres. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données les concernant.

FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES

→ **Ateliers sur site**

Description des locaux : surface disponible pour l'action, nombre de postes, nombre et type de véhicules, liste des matériels ...

→ **Salles de formation sur site**


Type de salle, équipements technologiques, vidéo, informatique ...

FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION

→ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à l'issue de la formation puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

Fait à Sèvres, le 25 avril 2017

Le Premier Vice-Président



Bertrand MAZEAU

La Présidente



Virginie DE PIERREPONT