



**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 le domaine d'activité du contrôle technique des véhicules**

**Cahier des charges**

**Certificats de Qualification Professionnelle des Services de l'Automobile**

# [ PREAMBULE ]

## **CONTEXTE DES C.Q.P. DANS LA BRANCHE DES SERVICES DE L'AUTOMOBILE ET FINALITE DE L'APPEL A PROJET :**

► 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 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 désormais 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.

## **OBJET DE LA CONSULTATION :**

► Le présent appel à projet s'inscrit dans le cadre de la mise en place de Préparations Opérationnelles à l'Emploi Collectives pour lesquelles une demande de subvention du FPSPP est effectuée, pour le domaine d'activité du contrôle technique des véhicules.

Il vise à identifier les 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 de courte durée (dans la limite maximale de 400 heures) visant le CQP suivant :

- **CQP « Contrôleur Technique V.L. »**

## **Important**

Ce dossier rassemble les éléments requis pour l'habilitation des organismes de formation retenus pour mettre en œuvre des actions de formation dans le cadre de la Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective de **septembre 2015 à janvier 2016.**

► Cet appel à projet est composé d'un lot général : « **Contrôleur Technique V.L.** »

Le lot général « Contrôleur Technique V.L. » est composé de trois sous-lots, le candidat porteur du projet peut se positionner sur un ou plusieurs sous-lots :

- 1 sous-lot CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Ile de France ;
- 1 sous-lot CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Languedoc Roussillon ;
- 1 sous-lot CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Aquitaine.

► L'ANFA alerte les porteurs du projet sur le fait que le présent appel à projet est valable sous réserve du cofinancement accordé par le FPSPP.

Le volume des actions identifié ci-dessous 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 de projet.

# [ SOMMAIRE ]

<b>DOSSIERS DE CANDIDATURE SOUS-LOT 1 .....</b>	<b>6</b>
<b>FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION .....</b>	
<b>FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE NATIONAL .....</b>	
<b>FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....</b>	
<b>FICHE 6 : PLAN DE FORMATION .....</b>	
<b>FICHE 7 : CALENDRIER DES FORMATIONS .....</b>	
<b>FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE .....</b>	
<b>FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES .....</b>	
<b>FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION .....</b>	
<b>DOSSIERS DE CANDIDATURE SOUS-LOT 2.....</b>	<b>15</b>
<b>FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION .....</b>	
<b>FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE NATIONAL .....</b>	
<b>FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....</b>	
<b>FICHE 6 : PLAN DE FORMATION...</b>	
<b>FICHE 7 : CALENDRIER DES FORMATIONS .....</b>	
<b>FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE .....</b>	
<b>FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES .....</b>	

<b>FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION .....</b>	
<b>DOSSIERS DE CANDIDATURE SOUS-LOT 3.....</b>	<b>24</b>
<b>FICHE 1 : PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION .....</b>	
<b>FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 3 : PREPARATION ET MISE EN PLACE DE L'ACTION .....</b>	
<b>FICHE 4 : PROJET PEDAGOGIQUE NATIONAL .....</b>	
<b>FICHE 5 : PARTENARIATS EVENTUELS.....</b>	
<b>FICHE 6 : PLAN DE FORMATION... ..</b>	
<b>FICHE 7 : CALENDRIER DES FORMATIONS .....</b>	
<b>FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE .....</b>	
<b>FICHE 9 : MOYENS ET RESSOURCES PEDAGOGIQUES .....</b>	
<b>FICHE 10 : SUIVI DE L'INSERTION .....</b>	

## DOSSIER DE CANDIDATURE SOUS-LOT 1

Le sous-lot 1 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine du contrôle technique :

- **CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Ile de France**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques suivantes.

## DOSSIER DE CANDIDATURE A LA MISE EN ŒUVRE DU CQP « CONTROLEUR TECHNIQUE VEHICULE LEGER» REGION ILE DE FRANCE

### ► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation 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 stage en entreprise d'une durée minimale de 70 heures
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 14 stagiaires sur la région Ile de France.
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2015 et janvier 2016

### ► Contenu du dossier

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 C.Q.P 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

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.

<p style="text-align: center;"><b>PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES</b></p>
--

→ **Evaluation des modules CQP :**

Les évaluations devront être 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 qui n'a pas participé à l'action de formation.

L'organisme de formation devra mettre à disposition un formateur n'ayant pas participé à la formation des candidats évalués

## 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 préparés,  
Taux de réussite aux examens ...*

## FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

### → Motivations et place de ce projet

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

### → 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 C.Q.P. (cf. référentiel C.Q.P.),*  
*- 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,  
Nom et responsabilités des acteurs du projet,  
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

### → La gestion de la période de stage en entreprise

*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, projet de mise en place d'une formation de 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 ...),  
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 : PARTENARIATS EVENTUELS

*Compte tenu des particularités du C.Q.P. 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 modules de formation 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** les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)

- **le titre du module en référence au référentiel de certification**
- **le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec le référentiel de certification**
- **les mises en situation pédagogiques réalisées sur sites**
- **les activités réalisées en entreprises le cas échéant**

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Titre du module (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (programme national)	Objectif pédagogique et Mise(s) en situation pédagogique(s) sur sites	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
14 heures	Entretien périodique	Connaître le fonctionnement élémentaire d'un véhicule automobile	.....	.....



**Semaine n°3, période du .../.../... au .../.../...**

Nombre d'heure(s)	Titre du module (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation	Objectif pédagogique et Mise(s) en situation pédagogique(s) sur sites	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)

**EVALUATION MODULE « xxx »**

## FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

- Dates de début et de fin de formation
  
- Périodes de stages et de visites en entreprises (le cas échéant)
  
- Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention le jury ne pourra se tenir sur les semaines 52 et 53)

## FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

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

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

\* 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 et puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

## DOSSIER DE CANDIDATURE SOUS-LOT 2

Le sous-lot 2 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine du contrôle technique :

- **CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Languedoc Roussillon**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques suivantes.

## DOSSIER DE CANDIDATURE A LA MISE EN ŒUVRE DU CQP « CONTROLEUR TECHNIQUE VEHICULE LEGER» REGION LANGUEDOC ROUSSILLON

### ► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation 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 stage en entreprise d'une durée minimale de 70 heures
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 14 stagiaires sur la région Languedoc Roussillon
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2015 et janvier 2016

### ► Contenu du dossier

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 C.Q.P 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

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.

<p style="text-align: center;"><b>PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES</b></p>
--

→ **Evaluation des modules CQP :**

Les évaluations devront être 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 qui n'a pas participé à l'action de formation.

L'organisme de formation devra mettre à disposition un formateur n'ayant pas participé à la formation des candidats évalués

## 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 préparés,  
Taux de réussite aux examens ...*

## FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

### → Motivations et place de ce projet

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

### → 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 C.Q.P. (cf. référentiel C.Q.P.),*  
*- 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,  
Nom et responsabilités des acteurs du projet,  
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

### → La gestion de la période de stage en entreprise

*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, projet de mise en place d'une formation de 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 ...),  
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 : PARTENARIATS EVENTUELS

*Compte tenu des particularités du C.Q.P. 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 modules de formation 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:

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du module en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec le référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Titre du module (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (programme national)	Objectif pédagogique et Mise(s) en situation pédagogique(s) sur sites	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
14 heures	Entretien périodique	Connaître le fonctionnement élémentaire d'un véhicule automobile	.....	.....



**Semaine n°3, période du .../.../... au .../.../...**

Nombre d'heure(s)	Titre du module (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation	Objectif pédagogique et Mise(s) en situation pédagogique(s) sur sites	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)

**EVALUATION MODULE « xxx »**

## FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

- Dates de début et de fin de formation
  
- Périodes de stages et de visites en entreprises (le cas échéant)
  
- Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention le jury ne pourra se tenir sur les semaines 52 et 53)

## FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

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

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

\* 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 et puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

## DOSSIER DE CANDIDATURE SOUS-LOT 3

Le sous-lot 3 est composé d'un dossier de candidature pour la mise en œuvre d'un CQP du domaine du contrôle technique :

- **CQP « Contrôleur Technique V.L. » région Aquitaine**

Le candidat doit être en capacité de répondre aux 10 fiches techniques suivantes.

## DOSSIER DE CANDIDATURE A LA MISE EN ŒUVRE DU CQP « CONTROLEUR TECHNIQUE VEHICULE LEGER » REGION AQUITAINE

### ► Prestation attendue

- Mise en œuvre d'une action de formation visant la préparation 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 stage en entreprise d'une durée minimale de 70 heures
- L'action de formation sera composée d'un groupe d'un effectif maximum de 14 stagiaires sur la région AQUITAINE
- L'action de formation se déroulera entre septembre 2015 et janvier 2016

### ► Contenu du dossier

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 C.Q.P 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

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.

<p style="text-align: center;"><b>PRECISIONS GENERALES SUR L'ORGANISATION DES EVALUATIONS CERTIFIANTES</b></p>
--

→ **Evaluation des modules CQP :**

Les évaluations devront être 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 qui n'a pas participé à l'action de formation.

L'organisme de formation devra mettre à disposition un formateur n'ayant pas participé à la formation des candidats évalués

## 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 préparés,  
Taux de réussite aux examens ...*

## FICHE 2 : FINALITE ET OBJECTIFS DE L'ACTION

### → Motivations et place de ce projet

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

### → 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 C.Q.P. (cf. référentiel C.Q.P.),*  
*- 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,  
Nom et responsabilités des acteurs du projet,  
Acteurs impliqués dans l'action (responsable pédagogique, formateurs, autres ...),*

### → La gestion de la période de stage en entreprise

*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, projet de mise en place d'une formation de 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 ...),  
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 : PARTENARIATS EVENTUELS

*Compte tenu des particularités du C.Q.P. 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 modules de formation 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:

- les dates précises par semaine (semaine n° ..., du .../.../... au .../.../...)
- le titre du module en référence au référentiel de certification
- le(s) objectif(s) de formation visé(s) en relation avec le référentiel de certification
- les mises en situation pédagogiques réalisées sur sites
- les activités réalisées en entreprises le cas échéant

Semaine n° ..., période du .../.../... au .../.../...				
Nombre d'heure(s)	Titre du module (du référentiel de certification)	Objectif(s) de formation (programme national)	Objectif pédagogique et Mise(s) en situation pédagogique(s) sur sites	Activité(s) en entreprise (le cas échéant)
14 heures	Entretien périodique	Connaître le fonctionnement élémentaire d'un véhicule automobile	.....	.....





## FICHE 7 : CALENDRIER DE LA FORMATION

- Dates de début et de fin de formation
  
- Périodes de stages et de visites en entreprises (le cas échéant)
  
- Période sur laquelle pourra se dérouler l'entretien devant le jury (attention le jury ne pourra se tenir sur les semaines 52 et 53)

## FICHE 8 : EQUIPE PEDAGOGIQUE

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

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

\* 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 et puis à 3 mois envisagées et méthodologie employée**

Fait le 29 mai 2015

**Le Premier Vice-Président**



**Jacques BRUNEEL**

**Le Président**



**Bertrand MAZEAU**