



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Objet de la consultation :

PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION PROFESSIONNELLE 2019-2022

PROGRAMME QUALIF PRO

REGION OCCITANIE

Hôtel de Région
22 Boulevard du Maréchal JUIN
31406 Toulouse CEDEX 09

ACCORDS CADRES DE SERVICES

SOMMAIRE

Préambule.....	5
I. Orientations générales	6
1. Une démarche d'élaboration concertée.....	6
2. Une nouvelle étape dans l'articulation des achats entre la Région et Pôle emploi	6
3. Les grands principes du Programme Régional de Formation	7
3.1 La qualité.....	8
3.2 L'égalité des chances	9
3.3 Le développement durable	9
3.4 La transition écologique et énergétique.....	10
3.5 La citoyenneté	10
3.6 Les enjeux du numérique	11
3.7 Les enjeux de la territorialisation.....	11
3.8 L'adéquation Emploi-Formation	12
4. Un nouvel outil de gestion : SIGMA FP.....	12
II. Les objectifs du programme Qualif Pro	13
1. Dispositions communes	13
1.1. Finalités du Programme QUALIF PRO	13
1.2. Public visé	13
1.3. Objectifs des actions du programme QUALIF'PRO	14
1.4. Organisation de la commande régionale.....	15
1.5. Organisation des entrées des stagiaires en formation.....	16
1.6. Contenus	16
1.7. Certifications et examens	17
1.8. Formation à distance (FAD)	18
1.9. Financement.....	19
1.10. Evaluation	19
2. Dispositions spécifiques	20
2.1 Parcours intégrés	20
2.2 Compétences Plus	21

2.3	Prépa Concours.....	24
2.4	Formations « Ecole Régionale du Numérique »	25
2.5	Modalités spécifiques d'un support chantier dans le bâtiment.....	26
3.	Cahier des charges des formations à distance	28
3.1	Contexte et finalités	28
3.2	Les points d'accès	28
3.3	Modalités pédagogiques	29
3.4	Modalités techniques	32
3.5	Paie de la formation	33
4.	Equipements de protection des stagiaires	35
III.	Principes et obligations	37
1.	Accueil, prescription, recrutement.....	37
1.1	Présentation du réseau des prescripteurs habilités et de ses missions	37
1.2.	Information auprès des prescripteurs.....	37
1.3.	Accueil et information des candidats	38
1.4.	Recrutement des candidats.....	38
2.	Mise en œuvre de la formation en centre.....	39
2.1.	Organisation des sessions de formation.....	39
2.2.	Inscription des stagiaires et déclaration d'ouverture	40
2.3.	Accueil du stagiaire	40
2.4.	Contrat de formation	41
2.5.	Individualisation des parcours.....	41
2.5.1	Positionnement du stagiaire.....	41
2.5.2	Mise en œuvre de l'individualisation.....	42
2.5.3	Accompagnement du stagiaire	42
2.6.	Prise en compte des personnes en situation de handicap.....	43
2.7.	Evaluation des acquis en cours de formation et réajustement du parcours....	43
2.8.	Elections du délégué des stagiaires.....	43
2.9.	Formation en Centre.....	44
2.9.1	Modalités pédagogiques	44
2.9.2	Justificatif de réalisation.....	44
2.9.3	Emargement.....	44
2.10.	Saisie mensuelle des heures réalisées.....	45
3.	Alternance	45
3.1.	Préparation de la période en entreprise	45

3.2.	La convention de stage	46
3.3.	Déroulement.....	46
3.4.	Suivi de la période en entreprise	47
3.5.	Evaluation de la période en entreprise	47
4.	Au terme de la formation.....	47
4.1.	Bilan individuel du parcours du stagiaire	47
4.2.	Attestation de fin de stage – portefeuille de compétences.....	48
4.3.	Poursuite de parcours	48
4.4.	Interruption de parcours	48
4.5.	Saisie en fin de parcours de formation	49
4.6.	Saisie en fin de bon de commande	49
4.7.	Suivi post formation	49
5.	Rémunération et protection sociale	49
5.1.	Rémunération des stagiaires.....	50
5.1.1	Constitution des Dossiers de rémunérations /Aides au transport	50
5.1.2	Saisie mensuelle des états de présence du stagiaire	50
5.2.	Protection sociale des stagiaires	51
5.3.	Obligations contractuelles de l'organisme de formation	51
6.	Moyens et supports	52
6.1.	Garantir la qualité des formations.....	52
6.1.1	Qualité des intervenants	52
6.1.2	Modification des modalités de mise en œuvre	52
6.1.3	Présence effective du formateur auprès des stagiaires	53
6.1.4	Référents	53
6.2.	Gratuité des équipements ressources et frais pédagogiques.....	53
6.3.	Centre de ressources	54
6.4.	Restauration et hébergement.....	54
6.5.	Supports pédagogiques.....	54
6.6.	Les sites de formation.....	55
6.7.	Mentions de la participation du financeur.....	55

Préambule

La Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée a concrétisé l'engagement majeur qu'elle porte en faveur de la formation et de l'emploi à travers le Contrat de Plan Régional de Développement des Formations et de l'Orientation Professionnelle (CPRDFOP), signé en mars 2017 par la Région, l'Etat et les partenaires sociaux. Ce document ambitieux constitue le socle commun de la **stratégie régionale en matière d'emploi, d'orientation et de formation professionnelle** pour cinq années. Son élaboration, fruit d'une large concertation, a été étroitement articulée avec la rédaction d'autres documents stratégiques tels que le Schéma Régional du Développement Economique, de l'Innovation et de l'Internationalisation (SRDEII), celui de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (SRESRI) ainsi que le Schéma Régional des Formations Sanitaires et Sociales (SRFSS).

Le CPRDFOP pointe trois défis majeurs à relever en matière de formation professionnelle :

- Faire face aux évolutions de la demande économique : les perspectives d'embauche en région Occitanie sont en progression. Le développement de la silver économie, l'intégration des outils numériques ou la transition énergétique tout comme les enjeux de l'innovation impactent la plupart des emplois existants et vont offrir de nouvelles opportunités de formation et d'emploi qualifiés dans tous les secteurs de l'économie régionale ;
- Accompagner les dynamiques territoriales : pour se développer les territoires ont besoin de compétences et il est indispensable de proposer en tout lieu du territoire une offre de formation pour éviter les mobilités subies. A cet effet, la formation constitue un des vecteurs de développement de nos territoires ;
- Offrir les possibilités d'accéder tout au long de sa vie à des dispositifs de formation pour accéder à un niveau de qualification et de développer ses compétences et ses savoir-faire. La Région doit garantir l'égalité des chances et encourager l'élévation du niveau de qualification de ses habitants.

Le Programme Régional de Formation 2019-2022 doit contribuer à répondre à ses enjeux. Il s'inscrit dans les orientations déclinées par le CPRDFOP, en faveur d'une démarche d'excellence en matière de croissance et d'emploi.

I. Orientations générales

1. Une démarche d'élaboration concertée

A l'instar de la démarche de concertation adoptée pour l'élaboration des différents schémas, (CPRDFOP, SRDEII, SESRI, SRADDT pour l'aménagement du territoire) la Région a tenu à associer ses partenaires (acteurs économiques, réseaux régionaux des prescripteurs de formation, réseaux régionaux des organismes de formation, Etat, autres financeurs publics de formation – Pôle emploi, Agefiph, OPCA ...) à la construction de son nouveau Programme Régional de Formation.

La concertation a porté sur :

- la refonte des programmes de formation à l'échelle de l'Occitanie ;
- l'identification des besoins en compétences au niveau territorial et au niveau régional.

Ainsi, les réseaux régionaux des organismes de formation et des prescripteurs ont été sollicités afin d'apporter leurs contributions sur les programmes de formations actuels. Une restitution de leurs propositions a eu lieu le 23 mars 2017.

En parallèle, la Région a lancé:

- une démarche d'identification des besoins, afin d'établir et partager avec les partenaires locaux, un diagnostic des besoins en compétences sur chaque territoire.
- des concertations avec les branches professionnelles et les acteurs économiques des filières structurantes de l'économie régionale dans le cadre du Schéma Régional de la Formation Professionnelle (SRFP). Le diagnostic sectoriel produit a permis au CARIF OREF de réaliser une synthèse transmise aux partenaires (dont Pôle emploi, l'Etat et l'Agefiph) et de participer à l'élaboration du prochain Programme régional de Formation.

2. Une nouvelle étape dans l'articulation des achats entre la Région et Pôle emploi

Avec la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, le rôle de la Région en matière de formation professionnelle des demandeurs d'emploi a été renforcé. Elle est chargée de coordonner l'achat public de formation pour son compte et concernant les formations collectives pour le compte de Pôle Emploi.

Face au double défi de répondre aux besoins en compétences des entreprises et au droit à la sécurisation des parcours professionnels, la Région et Pôle Emploi ont engagé depuis plusieurs années un travail concerté pour organiser et optimiser les moyens et instruments de la formation.

Les deux acteurs souhaitent renforcer le pilotage de l'offre de formation et la complémentarité des dispositifs de formation afin de rendre plus lisible les responsabilités

de chacun. Les titulaires des marchés seront informés à travers les bons de commande qui leur seront adressés des éventuels co-financements (FSE, Pôle emploi...).

3. Les grands principes du Programme Régional de Formation

La Région s'est engagée dans la construction d'un programme de formation unique, lisible, et harmonisé à l'échelle Occitanie. Ce programme doit permettre à toute personne ayant suivi un parcours de formation, de retrouver le chemin de l'emploi.

Ce chemin peut emprunter plusieurs voies : la remise à niveau de compétences de base, l'acquisition de savoir-être et de savoir-faire, la définition et la consolidation d'un projet, la qualification ou la certification. Ces étapes constituent des gages de qualité qui garantissent aux entreprises les compétences essentielles pour leur développement.

Pour ce faire, la Région a organisé son Programme Régional de Formation en 8 grands programmes :

INTITULE	PUBLIC	FINALITE	REMUNERATION
LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME LECTIO	Toute personne de plus de 16 ans (y compris les non demandeurs d'emploi)	Sortir de la situation d'illettrisme en atteignant les degrés 2 du cadre de référence de l'Agence Nationale de Lutte contre l'Illettrisme	N'ouvre pas droit à rémunération
DECLIC	Mineurs de plus de 16 ans en décrochage scolaire	Raccrocher les publics des jeunes décrocheurs scolaires pour leur permettre à l'issue de leur parcours, d'accéder à une formation	N'ouvre pas droit à rémunération
ECOLES DE LA DEUXIEME CHANCE REGIONALES	18-25 ans (ou 18-30 ans), 16-18 ans en poursuite de parcours	Définir un projet professionnel tout en travaillant sur la remise à niveau des savoirs de base grâce à un accompagnement renforcé	Ouvre droit à rémunération
PROJET PRO	Demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, toute catégorie	Définir, valider un projet professionnel et consolider les savoirs de base pour accéder à la formation qualifiante ou à l'emploi	Ouvre droit à rémunération
QUALIF PRO	Demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, toute catégorie	Obtenir une qualification certifiante ou non pour accéder à un emploi <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formations certifiantes ❖ Parcours intégrés : formations certifiantes avec possibilité de pré-certification pour sécuriser l'obtention de la certification ❖ Formations professionnalisantes ❖ Compétences plus : formations courtes sur logiciels, langues, formations réglementaires... ❖ Préparations aux concours sanitaires et sociaux et concours administratifs 	Ouvre droit à rémunération Sauf « Compétences plus » et « Préparation aux concours »
FORMATIONS DETENUS AVENIR	Public détenu-es	Favoriser l'insertion des personnes placées sous main de justice et contribuer à la prévention de la récidive, à travers des actions préparatoires ou qualifiantes	Ouvre droit à rémunération

Deux autres programmes en subvention complètent cette liste. Leur cadrage sera délibéré courant 2018.

INNOV EMPLOI	Demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, toute catégorie	Soutenir des projets de formation expérimentaux, innovants ou liés à des promesses d'embauche	Ouvre droit à rémunération
FORPRO SUP	Demandeur d'emploi inscrit à Pôle emploi, toute catégorie	Suivre une formation qualifiante dans un établissement d'enseignement supérieur	Ouvre droit à rémunération

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières concerne le programme : QUALIF PRO.

3.1 La qualité

La Région apporte une attention particulière à la qualité des formations proposées sur son territoire conformément aux dispositions de la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale (Article L.6316-1 Code du travail).

Elle s'attache à développer un appareil de formation de qualité adapté aux besoins des publics et aux enjeux économiques. Cette volonté s'inscrit dans le CPRDFOP 2016-2021.

A cet effet, elle encourage le déploiement sur l'ensemble de son territoire des démarches qualité qui permettent aux organismes d'obtenir une certification ou un label inscrits sur la liste du Conseil National de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles (CNEFOP) et notamment le **label Certif'Région** qu'elle a initié depuis 2012 en partenariat avec 19 partenaires financeurs, OPCA, OPACIF, Pôle emploi, Direccte et AGEFIPH.

Le **label Certif'Région** est en totale conformité avec le décret du 30 juin 2015 qui définit les six critères de qualité réputés être une garantie de la capacité des prestataires de formation à dispenser une formation de qualité.

Ces six critères sont :

1. L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires ;
3. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation ;
4. La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations ;
5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus ;
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Ces six critères "qualité" font partie intégrante des exigences posées par la Région dans la présente consultation.

3.2 L'égalité des chances

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée s'est engagée à **lutter contre les inégalités et les discriminations**. Ce principe est inscrit dans le Contrat de plan régional de développement des formations professionnelles 2016/2021 qui affiche la volonté de garantir, au-delà de l'égalité des droits, **une réelle égalité des chances**.

Handicap

La loi du 5 mars 2014 a renforcé les compétences des Régions dans le domaine de la formation professionnelle, notamment celle en faveur des personnes en situation de handicap.

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée souhaite que l'ensemble des acteurs œuvrant pour l'accès à la formation et à l'emploi des personnes handicapées (prescripteurs, organismes de formation, financeurs de la formation...) partage cette volonté et s'engage à mettre en œuvre des actions concrètes pour favoriser leur insertion. Ces actions seront intégrées dans le plan régional d'actions 2018-2021 pour la prise en compte des handicaps, en cours de finalisation.

Egalité Femmes Hommes

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée s'engage par un plan d'actions transversal pour une égalité réelle entre les femmes et les hommes. Sur le volet de l'orientation et de la formation professionnelle, il s'agit plus particulièrement de mobiliser tous les leviers de l'orientation pour atteindre une plus grande mixité dans les métiers et les formations notamment dans les métiers du numérique, de l'aérospatial/aéronautique, de l'industrie et des services à la personne.

Ainsi, il est attendu que l'ensemble des acteurs favorise cette mixité et veille aux représentations de genre qui pourraient être diffusées dans le cadre des formations.

3.3 Le développement durable

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée intègre la démarche de développement durable au sein des politiques régionales, au travers des quatre axes suivants :

- plus de solidarité et d'équité entre habitants et territoires,
- une économie régionale responsable au regard des enjeux environnementaux et sociaux,
- faire face aux enjeux de la transition énergétique et écologique,
- une collectivité éco-responsable.

Le développement durable repose sur 5 finalités :

1. L'épanouissement de tous les êtres humains par l'accès de tous aux besoins essentiels ;
2. La cohésion sociale et la solidarité entre les territoires et les générations ;
3. La lutte contre le changement climatique et la protection de l'atmosphère ;
4. La préservation de la biodiversité, des milieux et des ressources ;
5. Des dynamiques de développement suivant des modes de production et de consommation responsables.

Afin de répondre aux ambitions de la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée, les organismes de formation intégreront les principes du développement durable dans leurs pratiques, dans l'accompagnement et la sensibilisation des stagiaires de la formation professionnelle.

Les organismes de formation intervenant dans le cadre du Programme Régional de Formation sont des vecteurs de diffusion des pratiques de développement durable concourant à l'évolution des savoir-faire professionnels. En conséquence, ils sont invités à présenter dans leur offre les éléments témoignant d'une adaptation des contenus de formation aux principes du développement durable, appliqués à l'exercice professionnel ciblé, mais également aux situations de la vie quotidienne.

Dans cet objectif, la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée accompagne les organismes et leur propose différentes ressources (un module de sensibilisation des stagiaires de la formation professionnelle au développement durable, des bulletins de veille « outils », les comptes rendus des journées d'échange des organismes de formation par filière). Ces ressources sont accessibles sur les sites internet de la Région et de l'Agence Régionale pour l'Environnement Occitanie (ARPE).

3.4 La transition écologique et énergétique

La Région Occitanie est notamment engagée dans une démarche de transition écologique et énergétique et souhaite que l'ensemble de ses politiques publiques prennent en compte :

- La réduction des besoins d'énergie par la sobriété et l'efficacité énergétiques, couvertes par des énergies renouvelables produites localement, afin que l'Occitanie devienne la première région à énergie positive d'Europe à l'horizon 2050 ;
- La promotion et de développement de l'économie circulaire afin d'atteindre les objectifs de la loi pour la Transition Energétique et la Croissance Verte et que la Région s'inscrive dans une dynamique Zéro Gaspillage Zéro déchets.

Les organismes de formation - en tant qu'acteurs économiques - doivent participer à la réalisation de ces objectifs afin que les professionnels de demain aient les connaissances et les compétences nécessaires pour concourir à la transition écologique et énergétique ainsi qu'à une économie plus circulaire.

Il ne s'agit pas seulement de sensibiliser les stagiaires à cette problématique en tant que citoyen, mais aussi de décliner de manière opérationnelle la prise en compte professionnelle de ces objectifs, adaptée à chaque secteur.

3.5 La citoyenneté

Au-delà des connaissances et compétences professionnelles, l'organisme de formation favorisera la prise de conscience citoyenne des stagiaires notamment à l'occasion des séquences collectives.

Pour ce faire, différents aspects pourront être abordés :

- Droits et devoirs du citoyen : tolérance, notion d'intérêt général, principes d'égalité et reconnaissance de la différence, liberté d'expression, liberté individuelle, laïcité,
- Coopération, autonomie et sens des responsabilités,
- Dialogue, argumentation, confrontation des idées, jugement critique.

3.6 Les enjeux du numérique

Le numérique transforme profondément les emplois. D'ici 2020, 90% des métiers nécessiteront des compétences en numérique. Face à l'accélération de la digitalisation des secteurs d'activité, la Région souhaite adapter son offre de formation régionale à l'ère du numérique. La transformation numérique dans le Programme Régional de Formation 2019-2022 vise 3 axes : former les stagiaires, transformer les méthodes pédagogiques, et renforcer l'offre sur le numérique.

- **Préparer les stagiaires aux emplois de demain pour leur permettre de vivre et de travailler dans une société digitale.**

Il s'agit de former les stagiaires aux usages numériques pour les rendre compétitifs sur le marché de l'emploi et ce dans l'ensemble des secteurs d'activité. Il s'agit également de renforcer la lutte contre la fracture numérique (nouvelle source d'exclusion).

- **Développer l'appropriation du digital par les organismes de formation comme vecteur de réussite pédagogique.**

Former à l'ère du numérique c'est rendre l'apprentissage plus attractif et davantage actif. Aussi, la Région entend développer la montée en compétence des organismes de formation sur la digitalisation des formations, facteur d'enrichissement et de réussite pédagogique. Pour opérer cette mutation, le processus de digitalisation doit s'accompagner d'une refonte globale de l'approche pédagogique.

- **Développer une offre de formation dans le secteur du numérique.**

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée a déployé sur l'ensemble de la Région des Ecoles Régionales du Numérique pour attirer des talents et répondre aux gisements d'emplois dans le secteur du numérique. La Région renforcera son offre de formation à destination des demandeurs d'emploi pour répondre aux enjeux forts du secteur.

3.7 Les enjeux de la territorialisation

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée est la 2^{ème} plus grande région de France avec 13 départements, il est par conséquent essentiel de déployer une offre de formation professionnelle de proximité sur l'ensemble du territoire régional. La territorialisation constitue un enjeu majeur pour prendre en compte :

- la dimension du territoire régional ;
- les dynamiques territoriales et les projets de développement locaux pour agir au plus près des besoins des entreprises en permettant aux publics formés d'acquérir les compétences requises ;
- les nouvelles compétences notamment en développement économique qui font écho aux questions d'emploi et de formation ;
- la nécessité de garantir une égalité d'accès à la formation pour tous en répondant aux aspirations professionnelles des habitants d'Occitanie et au-delà des deux Métropoles ;
- les valeurs du service public et de la relation aux usagers.

Dans un souci d'équité territoriale, la formation ouverte et à distance (FOAD) permettra de répondre à des enjeux d'égalité d'accès à la formation pour tous les demandeurs d'emploi notamment dans les territoires ruraux, en déployant une offre de formation qui permette de répondre à des besoins répartis sur le territoire.

3.8 L'adéquation Emploi-Formation

La Région a un contact privilégié avec les différents acteurs économiques (branches professionnelles, Pôle Emploi, OPCA, réseaux d'entreprises et de professionnels, etc.) pour l'expression du besoin en matière de compétences métiers et de qualifications.

De même, il appartiendra aux organismes de formation de démontrer leur implication auprès des acteurs économiques.

Par exemple, pourront être prévues des interventions de professionnels permettant aux stagiaires d'être sensibilisés aux compétences attendues, à la réalité du travail voire de communiquer aux stagiaires les opportunités d'emploi.

4. Un nouvel outil de gestion : SIGMA FP

Dans la perspective de la mise en œuvre du Programme Régional de Formation 2019-2022, la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée se dote d'un nouveau système d'information et de gestion des marchés de la formation professionnelle - SIGMA FP – et met à disposition des organismes de formation un extranet destiné à :

- assurer le suivi de l'exécution des actions de formation (ouverture/clôture, dates de réalisation...),
- gérer les données individuelles des stagiaires et les états de présence, en lien avec l'outil de gestion de la rémunération – DEFI,
- saisir les données de facturation et gérer les éditions associées au format numérique,
- renseigner les enquêtes individuelles de situation à la sortie, à 3 et 6 mois et le bilan de fin de formation.
- assurer la circulation des données Région, Pôle emploi, Agence de Services et de paiement...

II. Les objectifs du programme Qualif Pro

1. Dispositions communes

1.1. Finalités du Programme QUALIF PRO

Le Programme QUALIF PRO a pour finalités de :

- **permettre aux demandeurs d'emploi d'acquérir des compétences reconnues** par l'accès à des actions de formation visant la certification et/ou la qualification afin de renforcer leurs chances de retour à l'emploi et de favoriser la sécurisation de leur parcours professionnel.
- **proposer aux demandeurs d'emploi des parcours individualisés** adaptés à leurs profils, ajustés au plus près des attentes du marché de l'emploi, avec la possibilité d'intégrer une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE),
- **répondre à l'évolution des mutations économiques** en région en partenariat avec l'ensemble des partenaires de l'emploi, de l'orientation et de la formation professionnelle.

1.2. Public visé

- Demandeurs d'emploi inscrits à Pôle emploi,
- ayant défini leur projet et possédant les pré-requis nécessaires,
- n'ayant pas suivi de formation qualifiante dans les 12 derniers mois (des demandes de dérogation pourront être examinées)

L'organisme devra apporter une attention particulière à l'accès des publics les moins qualifiés.

Articulation entre les programmes Projet Pro et Qualif Pro

1. Un stagiaire ayant un projet défini et souhaitant suivre une formation qualifiante, pourra être orienté vers une formation du programme PROJET PRO s'il n'a pas les pré-requis suffisants pour suivre la formation qualifiante.
2. Un stagiaire ayant suivi une phase de consolidation dans le cadre du programme PROJET PRO, avec acquisition des gestes professionnels dans un secteur donné, ne pourra pas bénéficier ensuite d'une phase de pré-certification dans un parcours intégré du même secteur.

1.3. Objectifs des actions du programme QUALIF'PRO

Au titre du programme QUALIF PRO, la Région distingue cinq catégories d'actions.

➤ **Le certifiant**

CATEGORIE	OBJECTIFS	SPECIFICITES
Actions certifiantes	Permettre aux demandeurs d'emploi d'obtenir une certification reconnue sur l'ensemble du territoire national et enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou reconnue par la branche professionnelle en vue d'un accès direct à un emploi qualifié.	<p>Ces actions se réfèrent à un diplôme, un titre professionnel homologué ou un certificat de qualification professionnelle. Elles permettent la validation, totale ou partielle, d'une certification reconnue.</p> <p>La durée de ces formations sera articulée avec le référentiel de la certification visée.</p>
Parcours intégrés	Permettre aux demandeurs d'emploi d'obtenir une certification reconnue (RNCP ou branche professionnelle) en bénéficiant d'une phase pré-certifiante pour renforcer leur chances d'obtention de la certification en vue d'un accès direct à un emploi qualifié.	<p>Ces actions combinent deux types de composantes : une composante pré certifiante en amont et plusieurs composantes certifiantes.</p> <p>La phase « pré-certifiante » permet aux stagiaires qui en ont besoin d'acquérir les pré-requis indispensables au suivi de la certification visée (remise à niveau sur l'enseignement général et technique, environnement professionnel, apprentissage des gestes professionnels de base). Elle ne pourra excéder 250 heures.</p> <p>Si lors du positionnement, le besoin de formation pré-certifiant s'avère être supérieur à 250 heures, la personne sera ré-orientée vers Projet pro.</p>

➤ **Le professionnalisant**

CATEGORIE	OBJECTIFS	SPECIFICITES
Actions professionnalisantes	Permettre aux demandeurs d'emploi d'acquérir des compétences en vue d'un accès direct à un emploi qualifié.	<p>Ces actions, d'une durée de 600 heures maximum, seront non certifiantes.</p> <p>Il pourra être dérogé à cette durée maximum pour des formations qui s'inscrivent dans une démarche de demande d'enregistrement au RNCP.</p> <p>L'organisme qui propose une formation non certifiante de plus de 600 heures devra fournir dans son offre les éléments attestant de son inscription dans une démarche de certification.</p>
Compétences PLUS	Permettre aux demandeurs d'emploi d'acquérir ou de renforcer leurs compétences en langues, logiciels, formations réglementaires, compétences complémentaires, en vue d'un accès direct à un emploi qualifié.	Ces actions courtes, d'une durée de 200 heures maximum, seront non certifiantes.
Prépa concours	Préparer les demandeurs d'emploi aux concours administratifs ou aux concours et examens permettant d'intégrer une formation sanitaire et sociale	D'une durée maximum de 200 heures, ces actions offrent un appui pour préparer un concours lorsqu'il est le passage obligé pour accéder à un secteur ou un métier.

1.4. Organisation de la commande régionale

- **Composantes**

Dans chaque lot, la Région indique les actions qui doivent être proposées par le candidat, de façon obligatoire ou non, notamment en terme de métiers et de certifications. Chaque action de formation constitue une « composante » du marché.

Lorsqu'il dépose son offre, l'organisme liste les composantes qu'il propose de réaliser pendant la durée du marché et les sites où il pourra les réaliser.

Dans chaque bon de commande adressé au titulaire retenu pour ce lot, la Région précise la liste des composantes qu'elle souhaite voir réaliser sur la période concernée, ainsi que le site de réalisation. Dans le cas des parcours intégrés, la Région commandera une ou plusieurs certifications et une composante préparatoire à la certification.

Aussi, si le candidat propose une composante dans son offre, il s'engage à pouvoir la mettre en œuvre pendant toute la durée du marché sur les sites proposés et à offrir les plateaux techniques, locaux et équipements nécessaires.

Dans son offre, l'organisme de formation peut proposer d'autres métiers/certifications que ceux mentionnés dans la commande en argumentant sur leur pertinence au regard de la relation emploi-formation dans le secteur et sur le territoire concernés. La Région se réserve le droit d'y donner ou non une suite favorable.

En cours de réalisation du marché, l'organisme peut proposer à la Région de faire évoluer la liste des composantes préparées en fonction de l'évolution des besoins des publics et des entreprises ou en cas de modification des référentiels ou de création de nouvelles certifications. Cette proposition devra faire l'objet d'une demande écrite, la Région se réservant le droit d'y donner ou non une suite favorable.

- **Fongibilité des heures commandées**

La commande de la Région est exprimée en heures de formation en centre : heures-stagiaire ou heures-groupe.

Le bon de commande indiquera les effectifs prévisionnels à titre indicatif. Le titulaire peut ainsi organiser autant de parcours de formation que possibles dans la limite du volume horaire global du bon de commande.

1.5. Organisation des entrées des stagiaires en formation

L'organisation modulaire de la formation doit permettre une entrée et sortie des stagiaires régulière, de manière individuelle ou collective, tout au long de l'année ou à plusieurs moments de l'année, en fonction de leur projet professionnel, des flux de candidats et des éventuelles certifications visées. Certaines actions pourront être organisées de date à date afin de prendre en compte les contraintes liées au référentiel et à l'organisation des examens.

Le titulaire doit être vigilant à proposer un calendrier de formation cohérent avec le secteur d'activité concerné, notamment par rapport à l'organisation des périodes en entreprise et aux périodes d'employabilité.

1.6. Contenus

Outre les contenus relatifs à la qualification visée, les modules suivants devront être proposés :

- **Période d'application en entreprise**

Cette période devra obligatoirement être proposée pour les actions de plus de 200 heures et être articulée avec les objectifs de la formation et la certification préparée.

- **Techniques de recherche d'emploi (TRE) et accompagnement à l'emploi**

Le module de techniques de recherche d'emploi d'une durée au moins égale à 14 heures, permettra aux stagiaires, entre autres, de repérer les besoins de main-d'œuvre non satisfaits, de créer et organiser un réseau relationnel, d'acquérir et maîtriser des techniques de recherche d'emploi, de structurer sa recherche d'emploi et de satisfaire à un entretien de sélection. Les modalités de formation aux TRE seront précisées clairement dans le programme de formation. Le titulaire devra s'assurer que les stagiaires actualisent leur CV sur le site pôle emploi.fr en lien avec les compétences acquises/développées, et sachent mobiliser les réseaux sociaux professionnels et utiliser le portail emploi store de Pôle emploi.

- **Usages du numérique**

Dans chaque parcours de formation, la formation aux usages du numérique est à intégrer obligatoirement. Au sein des formations, il s'agit de généraliser les modules numériques en y intégrant les trois piliers suivants :

- l'apprentissage de l'utilisation du numérique : internet, bureautique, outils de communication,
- le développement de l'usage personnel responsable des réseaux sociaux et des services numériques (e-reputation),
- une nouvelle approche dynamique et digitale du module « Techniques de recherches d'emploi » favorisant notamment les démarches en ligne et l'intégration des réseaux sociaux.

La validation par une certification qui permet d'évaluer et certifier des compétences numériques de type PIX ou TOSA sera appréciée.

La formation pourra comprendre des séquences d'autoformation assistée en présentiel, en présence d'un formateur, avec l'utilisation de ressources et de supports numériques. Pendant toute la durée de ces séquences, le formateur consacrera la totalité de son temps de travail à la formation des stagiaires. L'organisme garantira l'intervention active du formateur.

1.7. Certifications et examens

Pour toute action déclarée certifiante lors du dépôt de l'offre, le titulaire doit être en mesure de présenter l'habilitation à la certification proposée dans le cadre de l'exécution du bon de commande. Pour ce faire :

- soit le candidat est habilité lors du dépôt de l'offre et il s'assure, le cas échéant, des procédures de renouvellement,
- soit le candidat peut prouver au moment du dépôt de l'offre qu'il a engagé une démarche de reconnaissance officielle auprès du RNCP ou de l'organisme certificateur.

L'organisation pédagogique doit permettre d'intégrer en formation des personnes qui ne suivent que quelques modules (personnes se représentant à l'examen, parcours VAE, ...), en tenant compte de leur itinéraire professionnel, en vue d'accéder à la certification.

➤ **Préparation à l'examen**

L'organisme proposera des examens blancs ou des épreuves d'entraînement, dans le courant de la formation. Les corrections seront restituées au stagiaire.

➤ **Organisation des examens**

L'organisme peut opter pour une procédure de certification des parcours de formation :

- en interne, s'il possède l'habilitation ou l'agrément de l'organisme certificateur ou s'il possède sa propre modalité de certification. Il est alors en charge de l'organisation des examens évaluatifs finaux ;
- en externe : il procède aux démarches nécessaires pour l'inscription du stagiaire à l'examen auprès de l'organisme extérieur.

Dans les deux cas, les frais liés aux examens (convocations, jurys, frais d'inscriptions...) sont à la charge de l'organisme de formation et doivent être valorisés dans le coût unitaire en centre.

➤ **Inscription aux épreuves de validation**

Le titulaire s'assure de l'inscription des candidats aux différentes épreuves de validation. Il inscrit, sous le nom de sa structure, tout stagiaire qui sera présenté à des épreuves certifiantes et s'engage à respecter toute obligation réglementaire liée à la mise en œuvre de la certification visée.

➤ **Nouvelle présentation en cas d'échec**

L'organisme de formation pourra proposer un programme individuel de rattrapage en cas d'échec total ou partiel à l'examen. Ces heures de formation pourront avoir lieu à une période ultérieure, dans la limite des délais de réalisation du marché.

1.8. Formation à distance (FAD)

La formation à distance peut être mise en œuvre selon deux modalités :

- ⇒ Formation en présentiel enrichi : formation majoritairement en présentiel avec une faible part de formation à distance,
- ⇒ Formations à distance ou « blended learning » : la majeure partie des apprentissages est effectuée à distance.

➤ **La formation en présentiel enrichi**

La formation à distance peut être intégrée dans les actions présentiels sous forme de modules pouvant être mis en œuvre selon des modalités à distance.

L'organisme peut proposer 30% maximum de la durée en centre en séances organisées à distance.

Durant ces séances, les stagiaires peuvent suivre les cours depuis leur domicile (ou au sein d'un point d'accès).

L'animation de ces séances de travail à distance devra être assurée par un formateur.

L'organisme devra préciser dans son offre :

- Les ressources pédagogiques qui seront utilisées dans le cadre de ces modules (plateforme en ligne, contenus spécifiques etc.),
- L'accompagnement qui sera mis en place pour assurer les cours à distance ,
- Les outils qui assureront l'interactivité entre le formateur et les stagiaires.

Ces séances sont financées à l'heure stagiaire. L'organisme devra conserver tout justificatif permettant d'attester de la réalisation des modules effectués à distance par les stagiaires (états de connexion, traçabilité des connexions ou toute autre preuve de réalisation des travaux par les stagiaires).

La Région se réserve le droit d'accepter ou non cette modalité lors de l'instruction.

➤ **La formation à distance**

L'action de formation est en majorité assurée en formation à distance (plus de 50%). Dans ce cas, cette mention est spécifiée dans les lots.

Pour les lots en formation à distance, se référer au cahier des charges spécifique (§ II-3).

1.9. Financement

Les modalités de financement seront les suivantes :

- Pour les périodes en centre : financement en heure stagiaire ou en heure groupe
- lots en présentiel (ou présentiel enrichi) : financement à l'heure stagiaire, en fonction du nombre d'heures de formation suivies par les stagiaires en centre ;
- lots en formation à distance : financement à l'heure groupe, en fonction du nombre d'heures suivies par un groupe de stagiaires en centre ;

Le mode de financement prévu est indiqué dans l'annexe au CCTP pour chaque lot.

- Pour les périodes en entreprise : pas d'unité d'œuvre spécifique.
Les coûts de préparation et de suivi des périodes en entreprise doivent être intégrés au prix unitaire en centre.

1.10. Evaluation

Les actions de formation seront évaluées en fonction des indicateurs suivants :

- Taux de présentation et de réussite aux examens pour les formations à visée certifiante
- Taux de présentation et de réussite aux concours pour les actions de préparation au concours
- Taux de validation en cas de VAE
- Taux d'accès à l'emploi dont taux dans le secteur visé
- Niveau de satisfaction des stagiaires sur la qualité de la formation et l'accompagnement

2. Dispositions spécifiques

Au sein du programme QUALIF PRO, certaines catégories de formation font l'objet de dispositions spécifiques. Ces dispositions sont précisées ci-après pour les catégories de formations suivantes :

- Parcours intégrés
- Compétences plus
- Préparation aux concours
- Ecole du Numérique
- Supports Chantiers

2.1 Parcours intégrés

Objectif

Favoriser l'accès à une certification pour les publics les moins qualifiés afin de sécuriser leur parcours professionnel et de leur permettre d'obtenir un emploi durable.

Public visé

Les demandeurs d'emploi possédant un projet de formation ou d'insertion professionnelle validé qui souhaitent accéder à une certification reconnue.

Niveau

Ces formations sont de niveau 5 (CAP).

Organisation / planification

Consciente de la difficulté rencontrée par les personnes de faible niveau de qualification dans l'obtention de diplômes et l'accès à l'emploi, la Région Occitanie a souhaité leur permettre de bénéficier d'une étape préparatoire en amont de la phase de qualification.

Ainsi, pour les lots labellisés « parcours intégrés », le stagiaire pourra se voir proposer une ou deux phases :

- **Pré certification** : phase préparatoire visant à acquérir les pré-requis indispensables à l'entrée en formation qualifiante.
- **Phase de certification** : action de formation permettant d'obtenir une certification

La phase de pré-certification n'est pas systématique. Elle sera proposée à l'issue des tests de sélection pour les personnes ayant validé leur projet professionnel dans le secteur, mais ne pouvant pas accéder directement à la phase de certification.

Tout candidat pour qui cette phase de pré certification ne serait pas suffisante pour suivre ensuite une action certifiante, devra être ré-orienté vers son prescripteur.

Contenus

La phase de **pré-certification** devra comporter les modules suivants :

- Positionnement : pour évaluer les acquis et affiner le choix de la certification visée afin d'élaborer un parcours individualisé et contractualisé. Le contrat individualisé comprendra les objectifs de formation, le parcours personnalisé prévu, les modalités d'évaluation, le nom du formateur référent et les conditions de redéfinition du contrat,
- Enseignement général individualisé et remise à niveau : en fonction des acquis de la personne et des prérequis nécessaires à l'accès à la formation certifiante prévue,
- Connaissance de l'entreprise et de son environnement,
- Apprentissage des gestes professionnels de base : module devant privilégier les mises en situation professionnelles,
- Travail sur les motivations et les savoir-être nécessaires à l'insertion professionnelle,
- Période d'application en entreprise si nécessaire.

A l'issue de cette phase, l'organisme remettra au stagiaire une synthèse de ses acquis et un plan d'action adapté précisant le parcours envisagé et la date d'entrée en formation certifiante.

L'organisme veillera à planifier les sessions de façon cohérente et articulées entre les différentes phases afin de favoriser la fluidité des parcours et de limiter les durées d'interruption.

Durée maximum

La durée de la phase de **pré certification** sera individualisée selon les besoins du stagiaire, et ne pourra pas excéder 250 heures.

La durée de la phase de **certification** correspondra au référentiel de la certification préparée.

2.2 Compétences Plus

Objectif

Apporter des compétences en adéquation avec les exigences et l'évolution des métiers pour permettre l'accès à l'emploi.

Niveau

Ces formations n'ont pas de niveau défini.

Public visé

Les demandeurs d'emploi possédant un projet de formation ou d'insertion professionnelle défini qui nécessitent un complément de formation.

Organisation / planification

L'organisme doit prévoir des entrées régulières et réparties sur le premier et le deuxième semestre.

Ces formations non rémunérées pourront être organisées à temps partiel discontinu sans dépasser plus de trois mois.

La formation sera organisée selon les modalités suivantes :

- en face à face pédagogique (groupe ou individuel),
- et/ou en autoformation accompagnée, en présence du formateur. Ce mode d'intervention nécessite des évaluations régulières des acquis des stagiaires. L'organisme précisera la durée et le déroulement d'une séance en autoformation.

Durée maximum

200 heures en centre.

La période en entreprise en entreprise n'est pas obligatoire. Elle sera limitée à 70 heures le cas échéant.

Evaluation et reconnaissance des acquis

L'organisme précisera les modalités d'évaluation et de validation des acquis en cours et en fin de formation et devra en informer le stagiaire, notamment au moyen du contrat de formation.

Contenus

Les formations « Compétences plus » pourront concerner quatre types de compétences :

- 1) langues étrangères/régionales,
- 2) environnement numérique/logiciels,
- 3) travail en sécurité et en conformité avec la réglementation,
- 4) compétences complémentaires à l'exercice d'un métier.

➤ Langues étrangères/régionales

La prestation sera essentiellement axée sur un besoin d'actualisation et/ou de perfectionnement des compétences en langues vivantes, notamment dans les domaines du commerce, du tourisme, des affaires, ou un domaine technique tel que l'aéronautique.

Une ou plusieurs langues étrangères ou régionales pourront être proposées :Anglais, Espagnol, Italien, Allemand, Néerlandais, Occitan, Catalan...

Le Français Langue Etrangère ne s'inscrit pas dans ce cadre.

Dans l'optique de progression d'un niveau pour les bénéficiaires au regard du cadre européen commun de référence pour les langues, l'organisme précisera ses modalités d'organisation pédagogique.

Les compétences acquises à l'écrit comme à l'oral tendront à être valorisées par une validation officielle du niveau en langue. L'organisme précisera la ou les certification(s) accessible(s) dans ce cadre. Les frais d'inscription à ces certifications sont à intégrer dans le coût pédagogique.

➤ **Environnement numérique / logiciels / comptabilité**

L'organisme proposera les logiciels et versions les plus récents et/ou les plus adaptés aux besoins professionnels identifiés des publics, à l'évolution des techniques et des pratiques des métiers et aux besoins des entreprises du territoire. Il argumentera ses choix.

La prestation sera présentée sous forme totalement modulaire en vue d'adapter les parcours de formation aux profils des apprenants et aux besoins du milieu professionnel. L'organisme argumentera le choix des versions qu'il propose au regard des besoins des entreprises.

Pour la comptabilité, l'organisme proposera un parcours initiation et/ou perfectionnement comprenant des modules de comptabilité générale voire analytique, de paye ainsi que la pratique des logiciels associés.

Chaque stagiaire doit pouvoir accéder à un poste de travail relié à internet haut débit.

- Environnement numérique : PIM, PIX...
- Multimedia PAO : Photoshop, Illustrator, Dreamweaver, In Design...
- Bureautique : Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...), logiciels libres...
- Comptabilite paye : Sage, Saari...
- Tourisme : Unicamp, Amadeus, e-season, eurhotel...
- Bâtiment : Autocad, Revit, Archicad, BIM...
- Industrie : Autocad , Katia...

D'autres modules pourront être proposés notamment sur l'actualisation des sites internet.

➤ **Travail en sécurité et en conformité avec la réglementation**

- CACES : logistique, bâtiment, travaux publics...
- Habilitations et certifications : bâtiment et travaux publics, Electricité, Hygiène, Nucléaire, ...
- Autres formations réglementaires : RGE, FCO...

➤ **Compétences complémentaires à l'exercice d'un métier**

Dans certaines filières, la Région pourra demander des formations complémentaires en lien avec les exigences du métier, telles que :

- Sanitaire et social : accompagnement au vieillissement, connaissance des maladies de la personne âgée
- Commerce : préparateur drive, caissier

2.3 Prépa Concours

Objectifs

Apporter aux bénéficiaires ayant un projet défini, un niveau général suffisant pour se présenter à :

- un ou plusieurs concours administratifs,
- un ou plusieurs concours ou examens d'entrée en formation diplômante du secteur sanitaire et social.

Public visé

Les demandeurs d'emploi doivent avoir un niveau de formation générale compatible avec les exigences des différents concours et entrées en formation diplômante.

Les places seront proposées en priorité aux personnes ne possédant pas un diplôme d'un niveau supérieur à celui du concours d'accès au métier visé, sous réserve que l'organisme ait évalué leurs capacités à présenter le concours visé.

Contenus

L'organisme indiquera les types de concours (catégories, domaines,...) qu'il est en capacité de préparer et respectera impérativement les données suivantes :

- le déroulement de la formation doit être en cohérence avec les dates des concours préparés,
- le contenu de la formation doit prévoir l'enseignement des matières essentielles (générales ou spécialisées) du ou des concours préparés,
- les méthodes et durées prévues doivent distinguer la préparation à l'écrit de l'entraînement à l'oral.

L'individualisation devra permettre de prévoir si nécessaire un renforcement de certaines connaissances susceptibles de favoriser les conditions de l'admission à l'oral (culture générale, actualités sanitaires et sociales...).

Les stagiaires auront la possibilité de suivre la préparation à l'écrit et l'entraînement à l'oral ou de n'intégrer que l'un ou l'autre de ces modules au regard de leurs besoins.

➤ Concours administratifs

Liste indicative des concours et /ou filières concernés :

- les concours de la Fonction Publique Territoriale, d'Etat et filière administrative de la Fonction Publique Hospitalière / catégories A, B et C,
- en termes de filières : administration, éducation-enseignement, bâtiment-travaux publics, police-sécurité, défense-armée, culture, juridique, ... (liste non exhaustive).

Sont exclus de la prestation Préparation aux concours administratifs, les concours ou examens d'entrée dans les formations du secteur sanitaire et social.

➤ Concours du secteur sanitaire et social

Les formations visées sont les suivantes :

- Formations de niveau V : Aide-soignant(e), Auxiliaire de puériculture, Ambulancier, Accompagnant(e) Educatif(ve) et Social(e),

- Formations de niveau IV : Moniteur Educateur, Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale,
- Formations de niveau III et II: Assistant de Service Social, Educateur spécialisé, Educateur de Jeunes Enfants, Conseiller en Economie Sociale et Familiale, Infirmier.

Durée et rythme

Concours administratifs :

- Préparation écrite et orale : 200 heures maximum en centre

Concours et examens du secteur sanitaire et social :

- Préparation écrite et orale : 200 heures maximum en centre

Ces formations, non rémunérées, pourront être organisées à temps partiel discontinu. Elle devront se dérouler en fonction des parcours et du calendrier des concours.

2.4 Formations « Ecole Régionale du Numérique »

Objectifs

Le numérique représentant un fort gisement d'emplois, la Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée a créé l'Ecole Régionale du Numérique pour offrir aux demandeurs d'emploi possédant un bas niveau de qualification des formations innovantes au numérique.

Cette « école » se structure non comme un établissement mais comme un réseau de formations innovantes au numérique, en adéquation avec les besoins exprimés par les entreprises.

Toutes les formations au numérique de niveau V à III (développement, réseaux, création d'interface, etc.), sont labellisées « Ecole régionale du numérique ». La sélection des candidats doit par conséquent respecter les critères de public visés ci-dessous, (ces formations sont réalisées dans les locaux des organismes de formation).

Public visé

Les demandeurs d'emploi ayant un niveau Bac ou infra Bac doivent représenter à minima 50% de l'effectif de chaque session.

Une attention particulière sera portée à l'intégration du public féminin (préconisation de 30% du public de chaque session), du public en situation de handicap et des personnes situées dans des quartiers prioritaires de la politique de la ville tels que définis par le décret n°2014-1750 du 30 décembre 2014.

Partenariat

La diversité des partenariats avec les entreprises et leur implication au long de la formation sont recherchées.

Méthodes pédagogiques

La méthodologie mettra en avant la capacité d'apprendre en faisant, la réalisation de projets en lien avec l'écosystème local et les aptitudes à mener un travail collaboratif.

L'appui à la recherche d'emploi pourra notamment s'appuyer sur l'organisation d'événements permettant la mise en relation stagiaires/entreprises, ex : Jobdating.

Spécificités des lots intitulés « Métiers du numérique »

Parmi les formations de l'Ecole Régionale du Numérique, les lots intitulés « Métiers du Numérique » font l'objet d'un partenariat entre la Région et des collectivités locales. Cette disposition est mentionnée, pour les lots concernés, dans l'annexe au CCTP.

- Localisation de la formation

Dans ce cas, la Région mentionne dans le descriptif de chaque lot « Métiers du numérique » une aire de mise en œuvre. Le candidat précisera sa capacité à desservir n'importe quel site demandé par la Région au sein de cette aire.

Au moment de la commande, la Région sélectionnera des lieux d'implantation des sessions de formation pertinents tant en terme de besoins de formations que de potentiel de recrutement sur le territoire déterminé, en lien avec les partenaires. Les localisations des formations seront précisées dans chaque bon de commande.

Pour ces formations uniquement, le candidat n'a pas à prévoir de locaux ni de connexion internet dans son offre, c'est la Région qui l'informera des locaux mis à sa disposition pour réaliser la formation. Le candidat assurera la bonne mise en place de la formation (logistique), en lien avec la Région et le partenaire du lieu d'accueil.

- Période de réalisation

Pour ces formations, le candidat n'a pas à proposer de planification des sessions dans son offre. Les dates prévisionnelles des sessions lui seront communiquées par la Région.

2.5 Modalités spécifiques d'un support chantier dans le bâtiment

Contexte

Dans le cadre d'une formation Bâtiment ou Travaux Publics financée par la Région Occitanie, l'organisme de formation peut proposer une mise en situation pratique, pour le métier préparé, sur un support chantier dans l'enceinte du centre de formation ou en chantier extérieur.

Objectifs

- Acquérir des compétences dans le gros œuvre, dans le second œuvre ou dans les travaux publics en adéquation avec le référentiel de la certification préparée,
- Développer l'acquisition des gestes professionnels liés au métier.

Durée

La durée sera variable en fonction de la nature des travaux.
Le chantier ne pourra pas couvrir la totalité de la formation.

Contenu et modalités d'organisation

L'organisation pédagogique est basée sur une alternance : théorie, pratique en atelier et sur chantier, stage en entreprise.

Contraintes spécifiques

Si le chantier est hors du centre de formation, l'organisme de formation doit s'assurer des éléments suivants :

- l'inscription du chantier dans un projet local,
- la réalisation du chantier dans un bâtiment public dont la maîtrise d'ouvrage est portée par une collectivité territoriale (une structure communale ou intercommunale, un Conseil Départemental ou Régional) ou par l'Etat ; le bâtiment peut également appartenir à une association de type loi 1901 à vocation sociale,
- l'approvisionnement et la mise en sécurité du chantier par la maîtrise d'ouvrage,
- la mise à disposition de vestiaires et de sanitaires sur le chantier,
- l'acheminement des stagiaires sur le site.

La Région devra être informée de tous les supports chantiers proposés aux stagiaires dans le cadre de leur formation.

Si le chantier est interne au centre, l'organisme transmettra une fiche descriptive des travaux envisagés.

Si le chantier est extérieur au centre, la convention signée entre l'organisme de formation et le maître d'ouvrage devra être transmise à la Région Occitanie avant le début du chantier. La Région se réserve le droit d'interdire la réalisation de ce support chantier à défaut de transmission de la convention signée.

3. Cahier des charges des formations à distance

3.1 Contexte et finalités

En complément des formations mises en œuvre en présentiel, la Région déploie un dispositif de formation à distance spécifique qui permet la constitution de groupes de stagiaires à l'échelon régional ou d'un territoire.

La législation, liée à la réforme de la formation professionnelle de mars 2014, conforte le cadre de la formation à distance et les évolutions technologiques permettent de garantir la délivrance de formations à distance de qualité.

Le réseau régional de formation à distance financé par la Région est composé des points d'accès qui disposent des équipements nécessaires pour assurer l'accueil et le suivi des stagiaires sur l'ensemble du territoire de la Région Occitanie.

Les finalités du réseau de formation à distance sont les suivantes :

- Renforcer l'égalité d'accès à la formation professionnelle pour tous les demandeurs d'emploi et notamment dans les territoires reculés (éloignés de l'appareil de formation) selon des modalités plus souples que le présentiel mais toujours encadrées,
- Poursuivre l'impulsion de la Région en matière de pédagogies innovantes grâce au numérique et rester ainsi la première Région qui apporte des réponses locales, modernes et efficaces complétant l'offre en présentiel,
- Garantir la mise en œuvre de formations à distance de qualité grâce à l'accompagnement proposé à distance et sur les points d'accès.

Le dispositif de formation à distance de la Région Occitanie s'appuie sur deux axes :

- le modèle pédagogique proposé privilégiant l'accompagnement des stagiaires par les formateurs,
- le déploiement d'un service d'accès à la formation de proximité, unifié et souple, permettant aux stagiaires d'avoir des temps de travail au sein de points d'accès ou au domicile.

3.2 Les points d'accès

La Région finance un réseau de points d'accès sur l'ensemble du territoire régional.

Il s'agit de permettre aux stagiaires ne disposant pas des conditions matérielles adaptées et résidant dans les zones blanches, de se rendre sur un point d'accès pour suivre la formation. Pour assurer la bonne réception des cours, ces points d'accès disposent d'équipements informatiques (connectés au haut débit) et de salles adaptées ainsi que de moyens humains pour assister les stagiaires et assurer la prise en main des outils.

3.3 Modalités pédagogiques

➤ Découpage pédagogique

Dans son offre, le candidat devra impérativement fournir le découpage des séances sur la base d'une semaine type.

Dans le cadre de la formation à distance, on distingue des temps synchrones et asynchrones.

Temps synchrone : *le formateur est présent en même temps que les stagiaires mais sur des lieux distants. Ils travaillent ensemble.*

Temps asynchrone : *le formateur n'est pas présent pendant le temps de travail du stagiaire. Il s'agit d'un temps de formation durant lequel le stagiaire dispose d'un programme défini par le formateur. Ce dernier suit le stagiaire en temps différé et individualise les contenus de formation (corrections individuelles, production de nouveaux contenus adaptés au stagiaire, contributions aux forums, etc.)*

➤ Séquences

Le déroulé pédagogique proposé par l'organisme devra obligatoirement alterner les séquences détaillées ci-dessous :

- Tutorat (synchrones)
- Autoformation (asynchrones)
- Regroupements, présentiel (synchrones)

Le tutorat (synchrone)

Les méthodes employées dans le cadre des séances de tutorat devront être présentées de manière précise, notamment le type d'accompagnement assuré par le formateur au cours de ces séances.

Pendant toute la durée de la séance, le formateur consacre la totalité de son temps de travail à la formation des apprenants. Cette modalité pédagogique est réalisée via la plate-forme pédagogique régionale dont la connexion peut être établie depuis n'importe quel point d'accès Internet et servira pour justifier la réalisation des heures centre (cela n'exclut pas que l'organisme puisse utiliser sa propre plateforme pour les activités pédagogiques).

Pour ces séances, l'organisme devra spécifier sur le planning de la plate-forme s'il souhaite que le tutorat se réalise obligatoirement sur site.

Les organismes de formation doivent prévoir des séances collectives à distance à destination du groupe ou des sous-groupes pour reconstituer par exemple un cours magistral, un exposé, des corrections d'exercices collectives, des démonstrations etc.

L'autoformation (asynchrone)

L'organisme programme des séances d'apprentissage personnel durant lesquelles le formateur n'est pas disponible. Dans ce cas, les stagiaires doivent avoir accès à des contenus de formation et doivent connaître les résultats attendus par le formateur. Les

dates de ces séances doivent être connues par les stagiaires au démarrage de l'action. Elles ne doivent pas représenter plus de 40% de la durée « en centre » de la formation sauf pour les actions Compétences Plus.

La proportion de temps synchrones sera précisée pour chaque lot, l'organisme pourra proposer un temps synchrone plus important s'il le juge nécessaire.

Le regroupement (synchrone)

L'organisation d'une journée en présentiel est obligatoire au démarrage de l'action de formation.

Pour chaque action, le candidat devra préciser la fréquence exacte des regroupements ainsi que les lieux où ils se dérouleront à la charge de l'organisme.

L'organisme organisera, dans la mesure du possible, des regroupements délocalisés, au plus près des candidats. La Région se réserve le droit d'apprécier le nombre de regroupements prévus.

La durée totale de la formation intègre l'ensemble des situations pédagogiques concourant à la réalisation de l'action de formation (regroupement, tutorat, autoformation).

Dans son offre, l'organisme devra décrire précisément le découpage des séances sur la base d'une semaine type.

La Préformation

Au démarrage de la formation, l'organisme devra proposer aux stagiaires une journée de pré-formation destinée à les familiariser aux outils de formation que l'organisme utilisera. A cette occasion, un contrat de formation ainsi que le calendrier de la formation devront être délivrés aux stagiaires.

Au cours de celle-ci, l'organisme remet au stagiaire la valise pédagogique contenant toutes les ressources pédagogiques nécessaires à sa formation et constitue notamment les dossiers de rémunération. Celui-ci devra détailler sa composition.

Pour les formations Compétences Plus, l'organisme pourra proposer cette préformation à distance.

➤ Lieux de formation pour les stagiaires

La présence des stagiaires sur les points d'accès fait partie intégrante de la formation. Elle apporte une dynamique de groupe et limite les problèmes techniques.

Le stagiaire devra se rendre sur le point d'accès obligatoirement une fois par semaine. L'organisme de formation pourra proposer une présence hebdomadaire plus importante, il le précisera sur le planning de la formation (Tutorat sur site ou libre). Plusieurs éléments doivent être pris en compte : le niveau de la formation, l'autonomie des stagiaires, le moment de la formation (au fur et à mesure de l'avancée de la formation, l'organisme peut décider d'augmenter le nombre de tutorats à domicile s'il estime que les stagiaires ont atteint un stade d'autonomie suffisant).

➤ **Obligations spécifiques aux actions en FAD**

Validation du planning de formation

En amont de l'action, l'organisme de formation doit proposer un planning complet de la formation détaillant l'ensemble des séquences pédagogiques et les lieux où se dérouleront les séquences pédagogiques.

La Région valide ce planning et se réserve la possibilité d'intervenir sur l'équilibre et le rythme des séquences pédagogiques, et notamment sur la fréquence des séances obligatoires sur les points d'accès, en fonction du type de formation et de son public.

Suite à cette validation, le planning est importé dans la plate-forme par l'organisme de formation au plus tard 3 semaines avant le démarrage de la formation. L'import se fait sur accès attribué par la Région.

Dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont intégrés par l'organisme sur la plateforme pédagogique régionale et sont accessibles aux animateurs des points d'accès qui les remettent aux candidats potentiels.

Élaboration des supports constituant les valises pédagogiques

L'organisme de formation doit remettre aux stagiaires les valises pédagogiques contenant toutes les ressources nécessaires à leur formation : supports de cours, clés USB, livret du stagiaire, planning de la formation, etc. (remise soit dans son intégralité lors de la première séance de formation, soit distribuée au fur et à mesure de la formation).

Les stagiaires et les points d'accès ne doivent pas imprimer les supports de cours, ni les ressources documentaires. Les impressions sur site sont réservées au travail et à la recherche personnelle des stagiaires, notamment les exercices individuels ou collectifs. Une attention particulière sera portée à cette question.

Utilisation des logiciels spécifiques et bureautiques

- Le parc informatique sera composé de WINDOWS 10 (64B) et PACK OFFICE 2016 ; l'organisme devra utiliser des licences compatibles avec ce parc ;
- 5 semaines avant le démarrage de la formation, l'organisme de formation doit envoyer à la Région, les logiciels qui seront à installer sur les postes informatiques des points d'accès et la fiche technique correspondante.

La Région teste et valide l'installation des logiciels et met à disposition des points d'accès les licences et les procédures d'installation au plus tard 15 jours avant le démarrage de l'action.

La Région se réserve le droit de retarder le démarrage en cas de manquement.

La formation des organismes de formation

Au démarrage du marché, les formateurs intervenant pour la première fois à distance doivent suivre les séances de formation organisées par les services de la Région (une journée).

Par la suite et afin d'assurer la continuité des sessions suivantes, l'organisme devra nommer un référent, qui sera chargé d'accompagner les formateurs de son centre de formation, sur les modalités à distance.

Les formateurs intervenant en formation à distance devront maîtriser l'outil informatique. Ils devront être en mesure de créer, d'intégrer des ressources pédagogiques sur la plate-forme et d'animer les séances de tutorat.

Recrutement des stagiaires

L'aire du recrutement de l'action sera précisée sur chaque lot.

L'organisme devra s'assurer d'une bonne répartition sur le territoire.

Les personnes intéressées par la formation doivent être enregistrées sur la plate-forme régionale par la personne qui la renseigne (l'organisme de formation concerné ou le point d'accès référent).

Plusieurs cas sont envisageables :

Cas 1 : Le candidat se rend sur un point d'accès

L'animateur présente la formation à distance, l'enregistre sur la plate-forme et remet au candidat le dossier d'inscription (téléchargé à partir de la plate-forme) qu'il devra renvoyer à l'organisme de formation

Cas 2 : Le candidat contacte l'organisme de formation

Le responsable pédagogique l'enregistre sur la plate-forme pédagogique régionale et lui demande de se rendre sur le site le plus proche pour retirer le dossier (ce qui permet de prendre connaissance de l'environnement de travail).

Dès que le responsable pédagogique reçoit un dossier d'inscription, il modifie le statut du candidat « enregistré » en « candidat ». Cette procédure permet de visualiser l'évolution des dossiers des candidats.

Après avoir instruit le dossier d'inscription, il met en place la procédure de sélection (information collective, entretien individuel, tests..). Le responsable pédagogique de l'organisme de formation doit renseigner la plate-forme avec les résultats de la sélection.

Un protocole individuel de formation est signé entre l'organisme de formation et le stagiaire. Il permet notamment de connaître les conditions de réalisation de l'action de formation et en particulier : le calendrier, les différentes modalités pédagogiques, la durée estimée nécessaire pour effectuer les travaux ainsi que les modes d'évaluation.

La Région accompagne les organismes de formation dans la mise en place de leurs actions diffusées à distance.

3.4 Modalités techniques

La Région met à disposition des organismes de formation une plateforme d'apprentissage régionale basée sur MOODLE. Elle permet la création de cours à l'aide d'outils intégrés

(ressources et activités) pour les formateurs avec organisation des cours. Elle offre des outils d'interactions pédagogiques et communicatives créant un environnement d'apprentissage en ligne. Pour obtenir une présentation de la plateforme en ligne, cliquez sur le lien ci-dessous :

<http://www.formation-mip.fr/>

L'organisme devra disposer d'un outil qui permettra l'organisation d'une « web conférence » ou d'une « classe virtuelle », et notamment :

- la communication audio et vidéo – Minimum 16 participants en simultané
- le partage d'application et la prise en main à distance
- l'utilisation d'un tableau blanc
- le transfert de fichiers

Cet outil devra être utilisable en ligne (pas d'installations de logiciels requis) et en version française.

Il devra être validé par les services de la Région avant le démarrage de l'action (fournir un mode d'emploi).

3.5 Paiement de la formation

Les territoires visés par la consultation sont déterminés pour chaque lot. Les lieux de regroupements proposés par l'organisme doivent être « centraux », ils peuvent être précisés sur certains lots.

La durée totale de la formation intègre l'ensemble des situations pédagogiques concourant à la réalisation de l'action de formation (regroupement, tutorat, autoformation). Le financement de la formation se fait en heure groupe mais uniquement sur la base des heures synchrones (regroupement, tutorat).

Le travail effectué par le formateur dans le cadre des séances d'autoformation devra être inclus dans le prix de l'heure groupe.

En outre, la durée de ces séances d'autoformation ne doit pas dépasser 40% de la durée totale de la période en centre.

Pour le paiement des heures synchrones réalisées à distance, l'organisme devra fournir les justificatifs de présence générés par la plateforme pédagogique régionale et s'assurera de les conserver. La Région se réserve la possibilité de contrôler les activités et les travaux des stagiaires réalisés à distance. Se référer au CCAP.

Pour les regroupements en présentiel, les justificatifs à fournir sont similaires aux actions en présentiel (feuilles d'émargements). Se référer au CCAP.

Rémunération des stagiaires en FAD

Pour les parcours rémunérés, toutes les séances réalisées par le stagiaire sont rémunérées.

L'organisme est responsable de la déclaration auprès de l'ASP des états de présence des stagiaires et de l'effectivité de leur présence.

L'organisme décomptera obligatoirement toute absence dans les cas suivants :

- En cas d'absence au tutorat (feuille de connexion à l'appui),
- En cas de non réalisation de travaux exigés dans le cadre des autoformations.

4. Equipements de protection des stagiaires

Conformément au Code du travail, les stagiaires de la formation professionnelle doivent bénéficier des équipements de protection individuelle leur permettant de suivre leur formation en toute sécurité.

Les tableaux ci-dessous précisent, par filière, les équipements de protection qui doivent être donnés aux stagiaires. Les équipements de protection non mentionnés ci-dessous seront prêtés ou donnés aux stagiaires par l'organisme de formation. **Aucune participation ne peut être demandée aux stagiaires.**

En cas de prêt, l'organisme peut demander une caution au stagiaire en début de formation, plafonnée à 200 €.

AGRICULTURE

	Chaussures de sécurité	Chaussures de montagne	Gants	Lunettes de protection	Casque auditif	Pantalon ou salopette	Tenue de Pluie
Bergers		X				X	X
Aménagement paysager	X		X		X		
Autres formations agricoles	X			X	X	X	

BATIMENT TRAVAUX PUBLICS

	Chaussures de sécurité	Gants	Lunettes de protection	Casques de protection	Bouchons d'oreille	Casque auditif	Masques	Gilets fluos
Métiers du Gros œuvre et travaux publics	X	X	X	X	X		X	
Conducteurs de travaux	X			X				X
Métiers du Second œuvre Finitions	X	X	X				X	
Métiers du Second œuvre Equipements	X	X	X		X		X	
Menuiserie du bâtiment	X	X	X			X	X	

	Chaussures de sécurité	Gants	Casques de protection	Bouchons d'oreille	Gilets fluos
Conduite d'engins de chantier et grue	X	X	X	X	X

INDUSTRIE

	Chaussures de sécurité	Gants	Lunettes de protection	Bouchons d'oreille	Masques	Pantalon ou salopette	Blouse
SOUDURE	X	X	X	X	X		X
MATERIAUX COMPOSITES	X	X	X		X		X
CHAUDRONNERIE	X	X	X	X	X	X	
PEINTRE INDUSTRIEL	X	X	X		X		X

CUISINE

	Chaussures de sécurité	Pantalon ou salopette	Blouse	Charlotte / bandeau
Production alimentaire	X	X	X	X

TRAVAIL DU BOIS

	Chaussures de sécurité	Gants	Lunettes de protection	Casques de protection	Casque auditif	Gilets fluos	Pantalon ou salopette
Bûcheron	X	X	X	X	X	X	X

SANTE – SOCIAL - SOINS PERSONNELS

	Gants	Pantalon ou salopette	Blouse	Charlotte / bandeau
Aide à domicile	X			

HOTELLERIE, TOURISME, LOISIRS

	Chaussures de sécurité	Pantalon ou salopette	Charlotte / bandeau
Hôtellerie Restauration	X	X	X

PROPRETE - SECURITE

	Chaussures de sécurité	Gants	Masques	Blouse
Propreté	X	X	X	X

III. Principes et obligations

1. Accueil, prescription, recrutement

1.1 Présentation du réseau des prescripteurs habilités et de ses missions

La loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle a institué un droit individuel pour toute personne à l'information, au conseil et à l'accompagnement en orientation et un service public régional de l'orientation (SPRO) tout au long de la vie. Cette loi a confié à la Région le rôle d'organiser et de coordonner les actions des organismes participant au SPRO.

Parmi les acteurs du SPRO, la Région a identifié un réseau de structures habilitées à orienter les publics vers les formations financées par la Région, structures dénommées prescripteurs :

- les agences Pôle Emploi,
- les Missions Locales,
- les conseillers d'insertion des Conseils Départementaux pour les bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active en contrat d'insertion (dans quelques bassins, certaines structures sont désignées par les Départements pour accomplir cette mission en leur nom),
- les CAP EMPLOI,
- les Centres d'Information sur le Droit des Femmes et des Familles (CIDFF),
- l'Association pour l'Emploi des Cadres,
- les 9 OPACIF (organismes paritaires collecteurs agréés pour le financement du Congé Individuel de Formation).

Ces prescripteurs habilités :

- accompagnent les demandeurs d'emploi dans la construction d'un projet professionnel réaliste,
- identifient avec le demandeur d'emploi les moyens à mettre en œuvre pour lui permettre d'atteindre cet objectif,
- valident le projet de formation correspondant,
- formalisent la prescription via les outils mis en place par la Région, après avoir vérifié que les candidats sont bien éligibles au dispositif et qu'ils disposent des prérequis nécessaires,
- donnent leur avis sur les demandes de poursuite de parcours pour les stagiaires déjà en formation, via les outils mis en place par la Région,
- veillent à ce que les pièces requises pour l'entrée en formation du stagiaire soient rassemblées.

1.2. Information auprès des prescripteurs

Le titulaire engage un véritable partenariat avec tous les membres du réseau des prescripteurs habilités présents sur le territoire sur lequel l'action de formation est susceptible d'être mise en œuvre, voire sur l'ensemble du territoire régional.

Dès réception du bon de commande, le titulaire :

- fournit les informations nécessaires à la prescription (prérequis, contenus, finalité...) qui permettent aux conseillers de fiabiliser le projet de formation du candidat ;
- communique, dans les meilleurs délais, les informations relatives aux réunions d'information collective (dates, horaires, lieux, etc.), via les outils mis en place par la Région ou par ses partenaires habilités, notamment le Carif Oref ;
- met en œuvre les actions de communication nécessaires au recrutement des candidats, en lien avec les membres du réseau des prescripteurs habilités : actions sur l'image des métiers ou de repérage des publics, par exemple ;
- associe systématiquement les partenaires du SPRO et les prescripteurs lors de journées portes ouvertes ou aux clôtures des actions. Il peut également proposer des invitations aux réunions d'information collective qu'il organise.

1.3. Accueil et information des candidats

A minima avant chaque session de formation, et de préférence tout au long de l'année, le titulaire organise un accueil pour tout candidat orienté par les membres du réseau des prescripteurs habilités ou orienté par un organisme de formation dans le cadre d'une poursuite de parcours, pour apporter toutes les informations relatives à la formation dispensée, notamment sur :

- **la procédure de recrutement** : critères d'accès, prérequis, modalités de sélection, lieux et heures des séances d'information collectives, nécessité de bénéficier d'une validation du projet de formation, par une prescription formalisée par un conseiller, membre du réseau des prescripteurs habilités par la Région ou via la procédure de poursuite de parcours, validée par l'organisme de formation ;
- **la formation** : le programme de formation et le financement par la Région, les objectifs de la formation, le contenu, les modalités d'évaluation, de reconnaissance et/ou de validation des acquis de la formation, les dates et lieux des sessions de formation ;
- **la rémunération** : le règlement d'intervention de la rémunération de la Région, des indications sur les barèmes de rémunération, tout en précisant que seul le prestataire de la Région peut calculer précisément la rémunération -au cas par cas- en fonction de la situation et des documents fournis par le stagiaire après son entrée en formation, la liste des pièces à fournir.

1.4. Recrutement des candidats

L'organisme de formation procède au recrutement des stagiaires dans le respect des critères et priorités d'accès définis par la Région.

Il s'assure du statut de demandeur d'emploi du candidat en recueillant une copie ou un avis de situation Pôle emploi prouvant son inscription qu'il dépose dans l'outil SIGMA FP. La date d'inscription doit être inférieure ou égale à la date d'entrée en formation pour que le stagiaire soit éligible.

Il vérifie l'identité du stagiaire au moyen de sa pièce d'identité.

L'organisme veillera à constituer des groupes équilibrés, afin que la formation se déroule dans les meilleures conditions collectives et individuelles.

Le titulaire informe systématiquement les prescripteurs et les organismes ayant proposé des poursuites de parcours, des résultats de la sélection des candidats, et tout particulièrement sur les motifs de non sélection d'un candidat.

Il devra saisir la liste des candidats et les suites données à leur candidature dans un outil unique. L'organisme de formation pourra apporter des compléments d'information à la demande des prescripteurs.

La Région pourra organiser sur chaque territoire des réunions d'animation autour des programmes régionaux et notamment autour de la régulation des entrées en formation et du suivi des parcours des stagiaires. Le titulaire s'engage à participer à ces réunions qui pourront se dérouler à raison d'une fréquence moyenne d'une fois par mois en fonction des territoires et des programmes.

2. Mise en œuvre de la formation en centre

Lorsqu'il effectue des prestations de formation, le titulaire est tenu au respect des règles applicables à l'activité d'organisme de formation précisées dans la partie VI du Code du Travail.

Dès la notification du bon de commande et pendant toute la durée d'exécution de celui-ci, le titulaire demeure entièrement responsable de la conduite de l'action de formation et des publics accueillis.

2.1. Organisation des sessions de formation

La Région construit sa commande à partir des composantes qui ont été proposées par l'organisme dans son offre. Le bon de commande peut donc porter sur une ou plusieurs composantes proposée(s) dans l'offre.

Le titulaire doit être en mesure de mettre en œuvre l'ensemble des composantes commandées dans le bon de commande. Seules les composantes qui rencontrent des difficultés de recrutement pourront ne pas être mises en œuvre sur autorisation de la Région.

Les effectifs prévisionnels mentionnés sur le bon de commande, le sont à titre indicatif. En effet, l'organisme de formation peut attribuer autant de parcours que possible dans la limite du volume horaire global attribué au bon de commande, et dans la mesure où ces parcours pourraient être menés à terme avant la date de fin prévisionnelle du bon de commande.

Pour tous les bons de commande, les entrées en formation doivent se faire sur l'année civile du démarrage prévisionnel de l'action indiquée sur le bon de commande. Par exemple, pour un bon de commande allant de janvier N à juin N+1, tous les stagiaires doivent être rentrés sur l'année N. L'année N+1 étant utilisée exclusivement pour achever les parcours.

La constitution d'un groupe de stagiaires est limitée à 15 stagiaires maximum en simultané. Des stagiaires ayant un autre financement (FONGECIF, Pôle Emploi, OPCA, etc.) peuvent être intégrés dans la limite de cet effectif maximal.

2.2. Inscription des stagiaires et déclaration d'ouverture

Dès recrutement du stagiaire, l'organisme procède à son inscription dans SIGMA FP et saisit toutes les données relatives au stagiaire et à son parcours. Les modalités pratiques de ce process feront l'objet d'un document spécifique.

La Région met en œuvre un flux automatisé des données stagiaires saisies dans SIGMA FP vers le portail DEFI de l'ASP afin de faciliter le déclenchement de la rémunération des stagiaires.

Le titulaire procède à l'ouverture de l'action dans SIGMA FP le jour même de l'entrée en formation des premiers stagiaires.

S'il s'agit d'actions cofinancées par le Fonds Social Européen (FSE), le titulaire devra remplir des obligations spécifiques :

FSE	FSE/IEJ
<ul style="list-style-type: none">- recueillir une copie ou avis de situation Pôle emploi prouvant son inscription- faire remplir au stagiaire un questionnaire de recueil des données- saisir ces données dans SIGMA FP	<ul style="list-style-type: none">- recueillir une copie ou avis de situation Pôle emploi prouvant son inscription- récupérer une copie de la pièce d'identité du stagiaire- faire remplir au stagiaire une attestation sur l'honneur permettant de vérifier qu'il répond aux critères NEET- faire remplir au stagiaire un questionnaire de recueil des données- saisir ces données dans SIGMA FP

2.3. Accueil du stagiaire

Au démarrage de son parcours, toutes les informations relatives au déroulement et aux modalités d'organisation de la formation doivent être transmises au stagiaire. L'essentiel de ces données devra figurer dans un livret d'accueil personnalisé qui sera remis au stagiaire.

Ainsi, le titulaire informe le stagiaire des points suivants :

- le programme, l'emploi du temps et les horaires de sa formation,
- les contenus pédagogiques,
- la validation de sa formation (certification, attestation),
- les modalités d'évaluation de la formation,
- les conditions d'accès, de restauration et d'hébergement le cas échéant,
- les coordonnées des formateurs et des différents référents (administratifs, handicaps et pédagogiques), des responsables de l'organisme de formation, ainsi que de la liste des intervenants de chacune des disciplines,
- les modalités d'organisation d'élections de délégués de stagiaires, et leur rôle,
- le règlement intérieur établi dans le respect du Code du travail, également affiché dans les locaux du titulaire,

- l'importance de répondre aux enquêtes de fin de formation, à trois et six mois après sa sortie de formation,
- l'information du financement de sa formation par la Région et de la participation du Fonds Social Européen et de Pôle emploi le cas échéant.

L'organisme rappelle au stagiaire ses obligations : assiduité, ponctualité, respect du règlement intérieur et du contrat de formation, émargement, réponse aux questionnaires, etc.

2.4. Contrat de formation

Au démarrage du parcours de formation, un contrat individuel de formation est conclu entre le stagiaire et le titulaire. Il pourra être amendé ou modifié à tout moment et notamment, à l'issue de la phase de positionnement individuel en fonction du parcours de formation pré-élaboré avec le stagiaire. Le contrat individuel de formation doit être signé au plus tard le jour même de l'entrée en formation du stagiaire. Une copie de ce contrat est conservée par le prestataire de formation qui le tient à la disposition de la Région.

Véritable engagement réciproque entre le stagiaire et l'organisme de formation, ce contrat se doit de :

- formaliser les objectifs de la formation en stipulant les caractéristiques et l'organisation de l'action : durée en centre et en entreprise, moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre,
- contractualiser un parcours de formation prévisionnel,
- permettre le réajustement de parcours autant que nécessaire,
- préciser les modalités d'évaluation, de reconnaissance et/ou de validation des acquis,
- comporter les mentions obligatoires prévues par le Code du travail,
- mentionner le coût prévisionnel de la formation,
- spécifier les conditions d'attribution et les motifs de non-versement ou de reversement de la rémunération, ainsi que les frais hors formation : visites médicales, timbre pour permis, cartes de qualification de conducteur,
- comporter les noms et qualités des personnes responsables de la formation,
- décrire les conditions matérielles de la formation : lieux, équipements, ressources documentaires, restauration etc.,
- rappeler l'engagement attendu des stagiaires en termes d'assiduité.

Le statut de stagiaire de formation est conditionné à la signature de ce contrat de formation. Le stagiaire dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires, à compter du jour de la signature du contrat.

2.5. Individualisation des parcours

Quelle que soit la finalité de l'action envisagée, la Région attend que chaque stagiaire puisse bénéficier d'un parcours de formation personnalisé.

2.5.1 Positionnement du stagiaire

Dès son intégration sur l'action de formation, chaque stagiaire bénéficie d'une évaluation nécessaire à la construction de son parcours individualisé.

L'organisation pédagogique de l'action de formation, mais aussi la phase de positionnement et celle d'évaluation doivent permettre de déterminer, pour chaque stagiaire, en fonction de ses besoins, de ses acquis et de son rythme d'apprentissage, les modules dont il a besoin et d'adapter leur durée, leur contenu et les moyens pédagogiques et matériels nécessaires.

Afin d'élaborer un programme individuel de formation pour le stagiaire, le titulaire procède à une phase de positionnement pédagogique :

- en identifiant les atouts et les freins pour la mise en place d'un projet d'insertion professionnel,
- en repérant les capacités personnelles et les compétences professionnelles mobilisables pour le projet,
- en restituant au stagiaire les résultats de son positionnement afin de construire avec lui un parcours individualisé : contenu, durée, rythme, alternance etc.

2.5.2 Mise en œuvre de l'individualisation

Orchestrée par le titulaire, l'individualisation s'applique donc à toutes les phases du parcours de formation, en concertation permanente avec le stagiaire, et en lien systématique avec le prescripteur qui a effectué la prescription.

Néanmoins, l'individualisation des parcours ne doit pas faire renoncer aux effets positifs de la dynamique de groupe. En effet, la dimension collective reste importante pour la mise en confiance et la réussite des stagiaires.

L'individualisation consiste également en une modularisation des formations qui permet de structurer les parcours qui tiennent compte à la fois des objectifs de la formation et des acquis du stagiaire.

2.5.3 Accompagnement du stagiaire

Afin de favoriser la réussite du stagiaire dans son parcours, un accompagnement individualisé est instauré. Pour cela, le titulaire désigne pour chacun des stagiaires un référent pédagogique qui accompagnera le stagiaire à chaque étape du parcours et fera le lien avec le prescripteur.

Si des difficultés sont rencontrées par un stagiaire, l'organisme de formation sollicite le prescripteur ou tout autre partenaire afin de limiter les abandons de parcours.

Le référent pédagogique sera l'interlocuteur privilégié des stagiaires et celui de la Région tout au long de leur formation. Cette personne devra être disponible à tout moment des périodes en centre et en entreprise afin de répondre aux attentes des stagiaires, du prescripteur ou de la Région.

Sur tous les lieux de formation, y compris en entreprise, l'organisme de formation doit être en mesure d'apporter une réponse rapide (J + 1) à tout stagiaire qui en fait la demande. Pour cela, l'organisme de formation désigne le «réfèrent-entreprise » qui sera

le correspondant privilégié du stagiaire et interviendra soit par téléphone soit physiquement en cas de besoin.

2.6. Prise en compte des personnes en situation de handicap

La loi du 11 février 2005 relative au principe de la non-discrimination des stagiaires rappelle que les personnes en situation de handicap doivent bénéficier des mêmes conditions d'entrée et de traitement que les autres personnes en formation.

Le décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant précise que le prestataire de formation devra assurer l'accessibilité des formations, identifier les besoins spécifiques liés au handicap du stagiaire et proposer les adaptations utiles à la compensation du handicap.

L'organisme de formation devra donc adapter ses modalités d'accueil, de durée, d'évaluation et de suivi de la formation pour tenir compte du handicap de certains stagiaires. Il établira des règles de fonctionnement internes destinées à garantir la prise en compte des personnes en situation de handicap et désignera un référent handicap au sein de sa structure.

Les adaptations peuvent porter sur le recours au temps partiel, l'adaptation des outils pédagogiques, l'aménagement des examens, etc. Selon les besoins identifiés, l'organisme de formation pourra solliciter auprès de l'Agefiph une aide complémentaire et spécifique pour permettre à la personne de suivre la formation dans les meilleures conditions. Cette aide peut porter sur:

- les prestations ponctuelles spécifiques visant à compenser les contraintes induites par certains handicaps,
- les aides humaines : interface de communication ou interprète en langue des signes pour les déficients auditifs,
- les adaptations pédagogiques : soutien pédagogique complémentaire justifié par le handicap,
- l'adaptation des situations de formation : écran adapté à la déficience visuelle.

Pour plus d'informations sur ces mesures, consulter le site : www.agefiph.fr.

2.7. Evaluation des acquis en cours de formation et réajustement du parcours

Des évaluations régulières doivent être organisées tout au long du parcours de formation qui pourra en conséquence être réajusté à la hausse ou à la baisse, afin de tenir compte de toute difficulté, axe de progrès ou avancée du stagiaire. Les acquisitions peuvent être consignées dans un document type « portefeuille de compétences ».

2.8. Elections du délégué des stagiaires

Conformément au Code du travail, l'organisme de formation organise une élection de délégués des stagiaires pour toute formation supérieure à 200 heures. Les modalités

d'organisation de ces élections sont à adapter en fonction du rythme des entrées des stagiaires.

2.9. Formation en Centre

2.9.1 Modalités pédagogiques

La phase de formation en centre peut intégrer diverses situations pédagogiques :

- des enseignements (dits "classiques") en regroupement,
- des temps de tutorat à distance,
- des temps d'auto-formation encadrée,
- l'intervention de partenaires (entreprises, représentants d'une branche professionnelle, associations intervenant dans les domaines sociaux, médicaux,...),
- des projets pédagogiques collectifs,
- des entretiens individuels avec le référent pédagogique,
- des modules de prévention et de sécurité ou de toute autre obligation réglementaire, le cas échéant,
- des sorties pédagogiques en lien avec la formation,
- des mises en situation pratiques en fonction de la formation proposée,
- la réalisation de démarches extérieures : convocations du prescripteur, recherches de stage, enquêtes métiers, etc.

2.9.2 Justificatif de réalisation

Pour toutes les phases en centre et en entreprise, le titulaire doit être en mesure d'en démontrer la réalisation par l'existence de feuilles d'émargement (états de présence) mais aussi par la production de documents de suivi : fiches d'intervention de cours, résumés des séances d'enseignement, tableaux de suivi des démarches extérieures avec cachets des structures visitées (entreprises, médiathèques,...).

Pour les séquences en Formation à distance (FOAD), l'organisme doit produire les justificatifs de réalisation des modules effectués à distance par les stagiaires (exercices codifiés en nombre d'heures validées par le formateur lors de périodes de regroupement et retranscrits sur des feuilles d'émargements, attestations de connexion à la plateforme,...).

2.9.3 Emargement

Afin de justifier et de contrôler les heures en centre et en entreprise par stagiaire, le titulaire met en œuvre les modalités de suivi en centre et en entreprise par la production et la signature de feuilles d'émargement par le stagiaire pour chaque demi-journée de formation. Celles-ci devront être conservées par l'organisme de formation. Les modalités sont précisées dans le CCAP.

Le cas échéant, la Région se réserve la possibilité de faire évoluer le recueil des émargements – *process* électronique - et en informera le titulaire le moment venu.

2.10. Saisie mensuelle des heures réalisées

Conformément aux conditions fixées dans le CCAP, le titulaire saisit tous les mois dans SIGMA FP les états de présence du stagiaire en précisant le nombre d'heures réalisées mensuellement, en centre et en entreprise. Cette déclaration doit être conforme aux justificatifs des états de présence en centre et en entreprise.

Elle ne peut en aucun cas dépasser la durée maximale par jour et par semaine définie par le Code du Travail.

3. Alternance

Acte pédagogique à part entière du cursus de formation, l'alternance en entreprise doit être en adéquation avec l'objectif de la formation et se dérouler sous la responsabilité de l'organisme de formation.

Son but principal est d'améliorer la connaissance des secteurs professionnels par la mise en pratique de connaissances théoriques en vue de faciliter l'adaptation du stagiaire au monde professionnel. L'organisme de formation s'engage à garantir à tous les stagiaires une ou plusieurs périodes en entreprise en corrélation avec le domaine ou les objectifs de formation concernés, pour une application pratique correspondant aux compétences acquises lors de la formation.

Le stage en entreprise est obligatoire, à l'exception des parcours de formation inférieurs à 200 heures centre qui peuvent être dispensés de stage.

3.1. Préparation de la période en entreprise

La préparation de la période de stage en entreprise constitue une opportunité pour le stagiaire de développer sa propre stratégie professionnelle et de devenir autonome dans sa recherche de stage en entreprise mais aussi d'emploi. Au terme d'exercices pratiques et de mises en situation, le titulaire doit noter des performances plus abouties sur les démarches professionnelles de recherche d'emploi, de même qu'une aptitude à valoriser ses capacités et ses compétences.

L'organisme de formation doit porter une vigilance particulière à l'organisation de périodes en entreprise cohérentes avec le secteur d'activité concerné, notamment par rapport aux travaux saisonniers et à la période d'employabilité en sortie de formation.

Pour aider le stagiaire à trouver une entreprise correspondant au domaine de formation concerné et à son projet professionnel, l'organisme de formation met tout en œuvre en apportant notamment :

- La méthodologie de recherche de stage et d'emploi,
- Les outils nécessaires (internet ...) et l'accompagnement adéquat,
- Le réseau d'entreprises partenaires de l'organisme de formation,
- Les fondamentaux de la culture professionnelle.

Le stage en entreprise peut se dérouler hors Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée ou à l'étranger sans qu'il fasse l'objet d'une prise en charge supplémentaire.

En cas de stage à l'étranger, l'organisme s'assure de la réalisation des démarches administratives et relatives aux assurances avant le départ du stagiaire à l'étranger.

En cas d'impossibilité majeure de réaliser le stage en entreprise, l'organisme de formation informe la Région et motive cette impossibilité.

3.2. La convention de stage

Il est de la responsabilité de l'organisme de formation de faire signer à l'entreprise une convention. Il la mettra à disposition de la Région et, le cas échéant, du prescripteur de la formation, sur simple demande.

La convention doit être signée impérativement par :

- le stagiaire,
- l'entreprise qui désigne le tuteur du stagiaire,
- l'organisme de formation qui désigne un formateur référent.

Elle formalisera les engagements des trois parties et comportera au minimum les mentions suivantes :

- les dates de début et de fin de stage,
- la durée hebdomadaire, les horaires de travail et le lieu de stage,
- le ou les objectifs de la période en entreprise en relation avec le métier visé,
- les modalités de l'encadrement du stagiaire (nom du tuteur en entreprise et nom du référent-entreprise de l'organisme de formation), ainsi que la forme que prendra l'évaluation des acquis en entreprise réalisée par l'organisme de formation et par l'entreprise,
- la définition des activités confiées au stagiaire en fonction des objectifs de la formation ou le poste occupé par le stagiaire,
- la garantie de l'entreprise d'accueil que les locaux, machines et matériels mis à la disposition du stagiaire sont en conformité avec les conditions de sécurité prévues par la loi,
- les modalités de suivi de la période – fréquence, nature, obligation d'émargement ...
- les modalités de suspension et de résiliation du stage en cas de difficultés.

3.3. Déroulement

La période de stage en entreprise devra représenter au maximum 1/3 de la durée totale de la formation sauf obligation liée à un référentiel diplômant ou nécessité liée au projet professionnel du stagiaire.

Elle doit se dérouler dans des conditions et modalités conformes au Code du travail :

- la sécurité : l'organisme de formation doit s'assurer que l'entreprise respecte les règles d'hygiène et de sécurité au moment de la présence du stagiaire. A cet égard, la vérification de la mise à jour du « document unique » est conseillée,
- les horaires du stage pratique et les jours travaillés : le stagiaire ne peut pas effectuer d'heures supplémentaires pendant sa période de stage pratique. Exceptionnellement, en fonction des contraintes liées au secteur d'activité,

conformément aux modalités consignées dans la convention de stage, les périodes en entreprise peuvent se dérouler en dehors des périodes d'ouverture du centre.

3.4. Suivi de la période en entreprise

Pendant la période en entreprise, l'organisme de formation s'engage à se rendre physiquement sur le lieu de stage afin de s'assurer du bon déroulement et du respect des objectifs. Il réalise au moins une visite sur place en présence du stagiaire et du tuteur pour évaluer la progression du stagiaire.

Chaque visite donne lieu à un entretien et à un émargement tripartite ainsi qu'à la rédaction d'une synthèse qui comportera les éléments d'évaluation et d'appréciation du tuteur et du formateur référent, voire du stagiaire.

L'organisme de formation remet au stagiaire une copie de la synthèse et s'assure qu'il a pris connaissance de l'évaluation de ses acquis, des marges de progrès et de l'appréciation portée par l'entreprise.

En cas de stage à l'étranger ou hors Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée, l'organisme de formation veille à ce que le stagiaire bénéficie d'un suivi, d'une couverture sociale et d'une assurance responsabilité civile. A cet effet, l'organisme de formation tient à la disposition de la Région les attestations d'assurances du stagiaire.

3.5. Evaluation de la période en entreprise

Au terme de chaque période de stage en entreprise, l'organisme de formation doit tenir compte des éléments du bilan de stage – bilan établi éventuellement avec le tuteur de stage – pour adapter et personnaliser les étapes suivantes de la formation. Le retour d'expérience du stagiaire se fera individuellement ou en groupe et contribuera au réajustement du parcours de formation formalisé dans le Contrat Individuel de Formation, en cas de besoin.

4. Au terme de la formation

4.1. Bilan individuel du parcours du stagiaire

Afin d'accompagner le stagiaire jusqu'au terme de son parcours de formation, le titulaire s'engage à :

- formaliser un bilan du parcours de formation du stagiaire effectué de manière individuelle. Ce bilan pourra être complété par un bilan de l'action ou de session de formation dans un cadre plus collectif,
- mettre à disposition du stagiaire un ordinateur pour lui permettre de répondre à l'enquête de satisfaction mise en ligne sur le site de la Région dans les deux dernières semaines de la formation,
- communiquer le bilan de formation au réseau des prescripteurs, qui prend le relais lorsque la situation personnelle du stagiaire le nécessite (échec à la certification, volonté de poursuivre la montée en compétences ...),

- mobiliser son réseau de partenaires économiques afin d'accompagner les stagiaires sortants dans la réussite de leur projet d'insertion professionnelle.

4.2. Attestation de fin de stage – portefeuille de compétences

En fin de formation, l'organisme remettra au stagiaire et au prescripteur une synthèse de ses acquis et un plan d'action adapté à la suite du parcours envisagé.

Quelle que soit la finalité de l'action de formation et la durée de la formation, le titulaire délivre en fin de formation une attestation/portefeuille de compétences mentionnant la nature et la durée de la formation, les résultats obtenus aux évaluations, les compétences acquises. Si des expériences significatives ont été développées, notamment en entreprise, elles seront consignées.

L'attestation portera obligatoirement les cachets et signature de l'organisme de formation.

Ce portefeuille permettra au stagiaire de valoriser ses acquis dans toutes les étapes de son parcours professionnel et devra être particulièrement détaillé en cas d'échec à la certification.

4.3. Poursuite de parcours

Dans le cas d'une poursuite de parcours, le prestataire de la formation initiale met le stagiaire en relation avec l'organisme qui gère la nouvelle formation envisagée par l'établissement d'une fiche navette. Ce dernier doit alors proposer au candidat un rendez-vous dans un délai maximum de 4 semaines afin d'évaluer les acquis et compléter la fiche navette en fonction des résultats :

- Soit le stagiaire a les prérequis nécessaires pour intégrer la formation visée. Dans ce cas, une place lui est réservée avec une date d'entrée prévisionnelle. L'organisme initial est informé par le biais de la fiche navette,
- Soit le stagiaire n'a pas les prérequis nécessaires. Dans ce cas, l'organisme ayant effectué l'évaluation précise à l'organisme de formation initial les compléments de formation indispensables à une prochaine intégration. Le prestataire initial procède au réajustement du parcours, mobilise ou réoriente le stagiaire vers le prescripteur afin de lui permettre l'accès à la formation visée.

Quel que soit le résultat de l'évaluation et les suites de parcours proposées, le prescripteur doit en être informé par l'organisme de formation initial.

4.4. Interruption de parcours

Un stagiaire peut être amené à interrompre un parcours. Dans le cas d'une reprise de formation, l'organisme de formation proposera au candidat un positionnement permettant de faire état de sa situation actuelle et validera avec lui un parcours tenant compte des acquis déjà réalisés. La Région et le prescripteur devront être informés des modalités de reprise du parcours et pourront solliciter des éléments complémentaires.

4.5. Saisie en fin de parcours de formation

Dès leur sortie de formation, l'organisme effectue la saisie des données de situation des stagiaires sur l'outil de gestion SIGMA FP. Il renseigne la date de sortie du stagiaire et sa situation du moment.

Il actualise dans SIGMA FP les coordonnées des stagiaires, notamment leurs numéros de téléphone et adresses e-mail, qui permettront à la Région de mener directement des enquêtes auprès des stagiaires.

4.6. Saisie en fin de bon de commande

Au terme du dernier parcours achevé sur le bon de commande concerné, le titulaire :

- saisit la fin de l'action de formation dans l'outil de gestion SIGMA FP,
- dépose dans SIGMA FP le bilan pédagogique de l'action de formation (analyse globale de l'action en terme d'accès des publics, de déroulement et de situation des stagiaires à l'issue) et la demande de solde.

Des pénalités pourront être appliquées en cas de retard dans la production des pièces en fin de formation. Les modalités sont précisées dans le CCAP.

4.7. Suivi post formation

L'organisme de formation saisit les bilans et situations des stagiaires dans le logiciel de gestion de la Région SIGMA FP dans les 3 mois et les 6 mois qui suivent leur sortie de formation.

Le délai de saisie de ces informations est calculé par rapport à la date de sortie effective du stagiaire.

5. Rémunération et protection sociale

Tout demandeur d'emploi non indemnisé par Pôle emploi au titre du régime d'assurance chômage conventionnel, entrant en stage dans une action de formation professionnelle continue agréée au titre de la rémunération par la Région, peut bénéficier d'une prise en charge de sa rémunération sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité mentionnées dans le règlement d'intervention de la Région Occitanie/ Pyrénées – Méditerranée en vigueur, ainsi qu'aux dispositions de la sixième partie du livre III du Code du travail.

La Région assure également la protection sociale de l'ensemble des stagiaires ne bénéficiant d'aucune rémunération par ailleurs. Les cotisations sociales des stagiaires de la formation professionnelle continue concernent la maladie professionnelle, la maternité, l'invalidité, le décès, les accidents du travail, la vieillesse et les allocations familiales.

La Région autorise le cumul d'une activité salariée ou bénévole avec le suivi d'une session de formation, dans le respect de la durée légale maximum du travail en vigueur.

5.1. Rémunération des stagiaires

5.1.1 Constitution des Dossiers de rémunérations /Aides au transport

Le titulaire du marché devra utiliser l'outil de gestion informatique mis en œuvre par le prestataire de service pour la gestion de la rémunération.

Le titulaire du marché s'engage à mettre en œuvre les règles et procédures relatives à la réglementation applicable en matière de rémunération des stagiaires mentionnées dans le "Règlement d'intervention de la rémunération" téléchargeable sur le site de la Région.

Le titulaire est responsable de la constitution des dossiers de demande de rémunération, ou de protection sociale. Il appartient au titulaire de saisir les données du stagiaire dès son entrée en formation dans l'outil de gestion de SIGMA FP. Via le flux automatisé mis en œuvre par la Région, les données saisies alimenteront l'outil de gestion informatique utilisé pour la rémunération, DEFI.

Parallèlement, il devra adresser le dossier de rémunération dûment signé par le stagiaire et l'opérateur de formation, accompagné des pièces justificatives demandées, à l'opérateur en charge du paiement de la rémunération **dans les 15 jours calendaires** suivant la date de démarrage de la formation.

La Région se réserve le droit pendant la durée du marché de modifier les modalités de constitution des dossiers de rémunération. Elle devra obligatoirement en informer préalablement le titulaire du marché.

Le titulaire du marché peut solliciter pour un stagiaire en grande difficulté financière le versement d'un acompte le 1er mois de formation sous réserve que le dossier soit transmis complet à l'opérateur avant le 15 du mois de démarrage de la formation.

Le titulaire s'engage à accompagner le stagiaire dans ses démarches pour l'obtention d'une aide financière de la Région pour ses déplacements en fonction du barème de rémunération qui lui est attribué, ou pour l'octroi d'une indemnité d'hébergement.

5.1.2 Saisie mensuelle des états de présence du stagiaire

Le titulaire s'assure de la fiabilité de l'ensemble des informations mentionnées sur les feuilles d'émargement avant de procéder à la saisie mensuelle des états de présence.

Le titulaire du marché s'engage à saisir des états de présence des stagiaires indemnisés par la Région (en centre et en entreprise) sur l'outil informatique du prestataire de services :

- soit par anticipation, à compter du 25 du mois de formation en cours,
- soit à terme échu dans un **délai de 5 jours calendaires maximum après la fin de chaque mois de formation**.

Le titulaire aura préalablement sollicité les codes d'accès auprès du prestataire de service afin d'accéder à l'espace sécurisé de l'outil de gestion.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de l'action de formation, le titulaire devra soit :

- pour les actions à temps partiel indiquer le nombre mensuel d'heures de présence du stagiaire sur les lieux de formation (centre + entreprise) ;
- pour les actions à temps plein indiquer le nombre de jours d'absence dans le mois ainsi que le motif d'absence (justifié, injustifié, maladie, départ pour emploi etc.) du stagiaire.

L'établissement d'états de présence modificatifs devra être exceptionnel car ils génèrent, en fonction de la situation, d'éventuels trop-perçus que le stagiaire devra rembourser à la Région.

5.2. Protection sociale des stagiaires

Le titulaire du marché devra utiliser l'outil de gestion informatique mis en œuvre par le prestataire de service pour saisir le dossier de la demande de prise en charge des cotisations de sécurité sociale des stagiaires de la formation professionnelle non rémunérés (P2S).

Les états de présence des stagiaires non rémunérés sont à saisir dans l'outil de gestion selon la même procédure que celle définie pour les stagiaires rémunérés à l'article 5.1.1.1.

5.3. Obligations contractuelles de l'organisme de formation

Le titulaire du marché doit :

- Transmettre aux stagiaires lors des informations collectives les conditions précises d'éligibilité à une rémunération Région,
- Transmettre à tous les stagiaires susceptibles de prétendre à une rémunération Région, le guide de rémunération des stagiaires de la formation professionnelle en Occitanie,
- Assurer le traitement des formulaires de protection sociale (arrêts de travail, attestation de salaire) afin de permettre aux stagiaires de bénéficier du versement d'indemnités journalières dans les meilleurs délais, et ce en lien avec les services de la CPAM du département de résidence du stagiaire,
- Assurer la liaison entre le stagiaire et le prestataire de service pour toutes opérations en lien avec la gestion administrative ou financière de son dossier de rémunération,
- Distribuer le guide PROFIL aux stagiaires afin de leur permettre de se connecter à ce portail pour obtenir des documents relatifs à leur dossier de rémunération (décision de prise en charge, montant de la rémunération, date de paiement, bulletin de rémunération...) ainsi que de tout document émanant de la Région en lien avec la rémunération des stagiaires.

En cas de non-respect de ces obligations, La Région Occitanie/Pyrénées – Méditerranée se réserve le droit d'appliquer des pénalités sur la facturation de l'organisme de

formation qui ne respecterait pas les modalités de saisie des états de présences dans un délai de 5 jours calendaires maximum après la fin de chaque mois de formation.

Les modalités sont précisées à l'article 5 du CCAP.

6. Moyens et supports

Dans l'esprit de la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale, la Région s'assure de la capacité du prestataire de formation à dispenser une formation de qualité. Pour ce faire, la Région demande aux organismes qui répondent à la consultation de s'engager à respecter les principes évoqués ci-dessous.

6.1. Garantir la qualité des formations

6.1.1 Qualité des intervenants

Le titulaire s'assure des compétences et qualifications des formateurs et autres personnels qui interviennent dans l'action de formation.

Les formateurs devront posséder une formation ou une expérience actualisée dans le métier ou le domaine enseigné, et dans la fonction de formateur.

Le statut et les conditions d'emploi des personnes dispensant la formation ainsi que ceux du personnel de direction et d'administration sont de la seule responsabilité de l'organisme.

Le titulaire détermine un organigramme hiérarchique et fonctionnel ainsi que des fiches de fonction et/ou de missions qui démontrent une gestion du personnel structurée, organisée et rigoureuse ainsi qu'un plan de formation qui permet d'assurer la professionnalisation des intervenants.

Les formateurs doivent maîtriser et faire appliquer les règles en matière d'hygiène et sécurité, de prévention des risques et d'équipements de protection individuelle.

6.1.2 Modification des modalités de mise en œuvre

Le titulaire informe par courrier la Région de tout changement relatif à la modification de l'équipe pédagogique intervenant au cours de la formation, et adresse le-s nouveau-x CV :

- avant le début de la formation : si le profil et les compétences des nouveaux formateurs ne correspondent pas à ceux indiqués dans son offre, la Région se réserve la possibilité de suspendre le démarrage de la formation dans l'attente d'un retour à la conformité,
- pendant la formation : la Région sera très attentive au maintien de la qualité des formateurs et pourra demander toute précision pour s'en assurer,
- en cas d'absence ou de départ d'un formateur, celui-ci doit être remplacé sans délai par un formateur ayant une qualification au moins équivalente. La formation ne peut être interrompue pendant le délai minimal nécessaire au remplacement du formateur absent.

Via SIGMA FP, le titulaire peut saisir des demandes de modifications en ligne, qui portent sur :

- le RIB et les contacts du titulaire,
- le SIRET, le représentant légal, l'adresse, les coordonnées du titulaire,
- les modifications de dates,
- les modifications de sites,
- les modifications de certification.

La Région se réserve le droit de refuser les modifications substantielles (formateur, site de réalisation etc.) demandées si celles-ci venaient à altérer la qualité de la prestation.

6.1.3 Présence effective du formateur auprès des stagiaires

Même si l'autoformation permet au stagiaire d'apprendre au sein d'un dispositif de formation tout en développant son autonomie, la Région tient à ce que cette autoformation soit assistée ou tutorée. Le formateur doit être présent physiquement pour soutenir les stagiaires dans le processus de formation, pour répondre aux questions, éviter les blocages, encourager ceux qui sont en difficulté et apporter les ressources nécessaires en temps voulu.

6.1.4 Référents

- **Référent administratif** : le titulaire de l'action s'engage à désigner un référent administratif et à communiquer son nom et ses coordonnées aux stagiaires retenus dès leur entrée en formation.
- **Référent ou coordinateur pédagogique** : de même, un référent pédagogique doit être désigné. Son nom et coordonnées devront également être communiqués aux stagiaires dès leur entrée en formation. Il sera l'interlocuteur privilégié des stagiaires et celui de la Région tout au long de la formation. Cette personne, ou à défaut son suppléant, devra être disponible à tout moment lors des périodes en centre et en entreprise pour répondre aux attentes des stagiaires ou de la Région.
- **Référent handicap** : le titulaire de l'action s'engage à désigner au sein de sa structure une personne ressource qui aura pour rôle d'accompagner la mise en place d'un parcours de formation individualisé et adapté aux besoins de la personne handicapée. Il aura également la charge de mobiliser l'ensemble de l'équipe sur les questions relatives à l'accueil des personnes handicapées.

6.2. Gratuité des équipements ressources et frais pédagogiques

Afin de garantir l'égalité d'accès à la formation, les organismes de formation doivent respecter le principe de gratuité. Les prestations de formation mises en œuvre ne donnent lieu à aucun paiement. Le coût pédagogique de la formation est totalement gratuit pour le stagiaire qui doit être informé de cette prise en charge par la Région.

Ainsi, l'organisme de formation mettra gratuitement à disposition des stagiaires, pendant toute la durée de formation, les tenues de travail ainsi que le matériel pédagogique nécessaire aux apprentissages. En cas de prêt, l'organisme peut demander une caution au stagiaire en début de formation, plafonnée à 200 €, qui sera restituée en fin de formation au retour du matériel.

Toute contribution liée à la formation demandée au stagiaire est interdite. Si la Région constate de telles pratiques, elle exigera que le titulaire rembourse le stagiaire. Le cas échéant, le montant de la contribution fera l'objet d'une demande de remboursement par la Région envers le titulaire.

Le titulaire intégrera donc dans son prix unitaire toutes les dépenses inhérentes à la mise en œuvre de la formation et au passage des examens :

- équipements des stagiaires (y compris les équipements de protection individuelle),
- outillages,
- matières d'œuvre,
- livret du stagiaire,
- supports de cours,
- droits d'inscription aux épreuves de sélection à l'entrée,
- frais de déplacement liés à la formation,
- visites médicales obligatoires,
- droits d'inscription aux jurys et examens,
- utilisation des plateaux techniques.

Les frais d'inscription et ceux liés à la constitution des dossiers d'examen ne peuvent faire l'objet d'une participation financière par le stagiaire.

En cas d'abandon du stage à l'initiative du stagiaire, pour emploi ou pour tout autre motif, le titulaire ne pourra réclamer aucun remboursement de frais au stagiaire.

6.3. Centre de ressources

Un accès aux ressources documentaires est mis en place pour les stagiaires (revues professionnelles, répertoires, documentation technique ...) ainsi qu'un accès à Internet permettant d'effectuer les recherches utiles au vu des objectifs de l'action de formation.

Cet espace peut être utilisé de manière autonome par les stagiaires ou en présence des formateurs pour des séquences d'apprentissage, de médiation ou de prospection de stages en entreprises. Pour une utilisation optimale du centre de ressources, le prestataire accompagne le stagiaire.

Si la formation ne se déroule pas au siège de l'organisme de formation, les documents de base doivent être mis à disposition sur le lieu effectif de la formation.

6.4. Restauration et hébergement

Le titulaire du marché peut proposer aux stagiaires un service d'hébergement et/ou de restauration dans des locaux adaptés. Les équipements doivent être conformes à la réglementation en vigueur.

L'information sur les conditions d'accès aux services de restauration et d'hébergement seront précisées aux stagiaires lors de leur recrutement et figureront expressément dans un document remis au stagiaire à l'entrée en formation.

6.5. Supports pédagogiques

Les supports pédagogiques devront être régulièrement adaptés et actualisés en fonction des données économiques récentes du secteur, des exercices et travaux dirigés/pratiques

sur des plateaux techniques correspondant aux pratiques professionnelles et méthodes les plus en pointe.

6.6. Les sites de formation

Les sites d'accueil du public et des stagiaires doivent être adaptés par la mise à disposition de moyens matériels (locaux/équipements) conformes à la législation en vigueur (Code du Travail) notamment pour ce qui concerne les normes d'hygiène et de sécurité et en matière d'accueil des personnes handicapées.

Les sites devront être clairement identifiés par une signalétique, tant à l'extérieur que dans les salles de formation.

L'organisme doit disposer au minimum d'un téléphone avec répondeur sur le lieu de formation, d'un accès Internet, d'un local de détente pour les stagiaires, d'un bureau pour les formateurs et d'un accès pour les Personnes à Mobilité Réduite.

Lors des séquences nécessitant l'utilisation d'un ordinateur, le titulaire devra mettre à disposition un poste informatique par stagiaire.

Conformément à son offre, le titulaire s'engage à réaliser l'action de formation sur le ou les sites indiqué(s) avec les conditions d'accueil et les moyens matériels spécifiés.

Tout changement relatif au site de réalisation (adresse, conditions de réalisation, matériel ...) en cours d'exécution du bon de commande doit faire l'objet d'une demande auprès de la Région. L'organisme précisera les conditions d'accueil du nouveau site. La modification devra cependant respecter la zone géographique prévue dans le marché.

Les locaux de formation du titulaire doivent respecter les normes en vigueur quels que soient leurs déficiences ou leurs handicaps. L'accessibilité des locaux de formation se mesure à la possibilité de stationnement automobile, à l'accès aux bâtiments et à la circulation dans ces bâtiments, aux sanitaires adaptés, etc.

6.7. Mentions de la participation du financeur

Toutes les formations du Programme Régional de Formation peuvent être co-financées par le Fonds Social européen ou par Pôle emploi. Le titulaire sera informé de ce financement le cas échéant lors de l'envoi du bon de commande.

L'organisme doit mentionner la participation financière de la Région, du FSE (si l'action est cofinancée par le FSE) et de Pôle emploi (si l'action est co-financée par Pôle emploi) et apposer leurs logos :

- sur tout document informatif ou promotionnel relatif à l'action (affiches, annonces presse, contrat de formation signé avec le stagiaire, convention de stage en entreprise, attestation de fin de formation, etc.,
- dans les locaux : les logos devront impérativement être apposés sur la porte d'entrée et dans les salles de formation .

Le logo de la Région Occitanie peut être obtenu se connectant sur : [Laregion.fr](http://laregion.fr)

Le logo du FSE peut être obtenu en se connectant sur : L'europe en Occitanie

MODELES DE DOCUMENTS

- 1. Etat présence Heure-Stagiaire centre**
- 2. Etat de présence Heure-Groupe Présentiel
Regroupement FAD**
- 3. Etat présence Heure-Groupe FAD Tutorat**



EXEMPLE MOIS DE JANVIER 2019

ETAT DE PRESENCE	JANVIER 2019	STAGIAIRE :
------------------	--------------	-------------

Intitulé de la formation :

N° de BDC :

Date d'entrée :

Date de sortie :

Jour	Date	Signature du Matin	NB H	Signature A M	NB H		Jour	Date	Signature du Matin	NB H	Signature A M	NB H
Ma	1						M	16				
M	2						J	17				
J	3						V	18				
V	4						S	19				
S	5						D	20				
D	6						L	21				
L	7						Ma	22				
Ma	8						M	23				
M	9						J	24				
J	10						V	25				
V	11						S	26				
S	12						D	27				
D	13						L	28				
L	14						Ma	29				
Ma	15						M	30				
							J	31				
		Total matin		Total après-midi					Total matin		Total après-midi	
				Total des heures du Mois								

CACHET ET SIGNATURE

Le .../.../

logo de l'OF

ETAT DE PRESENCE EN HEURE GROUPE



N° bon de commande :	
Nom de l'organisme de formation :	
Intitulé de l'action :	

Date de début Bon commande	
Date de fin Bon commande	

Date de début de session	
Date de fin de session	

Semaine du ../../.... au ../../....

[illegible]

Le ../../....

Nom, Signature du formateur ou du responsable de l'action et cachet de l'organisme de formation

ETAT DE PRESENCE TUTORAT A DISTANCE



N° bon de commande													Date de début Bon commande		Date de début de session						
Nom de l'organisme de formation :													Date de fin Bon commande		Date de fin de session						
Intitulé de l'action :																					
Semaine du ../../.... au ../../....																					
	Lundi				Mardi				Mercredi				Jeudi				Vendredi				Heures Hebdomadaires
	Matin		Après-midi		Matin		Après-midi		Matin		Après-midi		Matin		Après-midi		Matin		Après-midi		
Noms - Prénoms	h	à	h	H	h	à	h	H	h	à	h	H	h	à	h	H	h	à	h	H	
Nombre de stagiaires présents par demi-journée																					
Heures facturables																					
Nom formateur																					

Le ../../....

Nom, Signature du formateur ou du responsable de l'action et cachet de l'organisme de formation