

## **CAHIER DES CHARGES**

**Pour l'habilitation des organismes de formation préparant un C.Q.P. à destination des demandeurs d'emploi (hors POEC)**

## Sommaire

1. Préambule .....	3
1.1 Contexte général .....	3
1.2 Finalités du cahier des charges .....	3
2. Rôle et activités attendus de l'organisme de formation C.Q.P. ....	4
3. Forme attendue de la réponse .....	5
4. Habilitation d'un organisme de formation .....	6
4.1. Principes généraux d'habilitation par l'ANFA.....	6
4.2. Critères d'habilitation de l'organisme de formation .....	6
4.3. Modalités d'habilitation par l'ANFA.....	7
4.4. Calendrier et validité de la durée d'habilitation .....	7
5. Suivi d'habilitation par l'ANFA.....	8
I. ANNEXE - LA PRESENTATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE ET DE L'ORGANISME DE FORMATION.....	9
II. ANNEXE - L'ANALYSE DU BESOIN D'OUVERTURE (OU DE RENOUVELLEMENT).....	10
III. ANNEXE - LA PREPARATION ET LA MISE EN PLACE DES ACTIONS .....	11
IV. ANNEXE - LA PLANIFICATION DES ACTIONS .....	12
V. ANNEXE - LE DISPOSITIF DE SUIVI DES BENEFICIAIRES .....	15
VI. ANNEXE - LES MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT.....	166
VII. ANNEXE - L'ORGANISATION DE L'EVALUATION CERTIFICATIVE .....	188
VIII. ANNEXE - LE BILAN DE FIN D'ACTION .....	199
IX. ANNEXE - L'INSERTION DES STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI .....	223
X. ANNEXE - LE PROTOCOLE D'ACCORD INTER ETABLISSEMENTS.....	24

## 1. Préambule

### 1.1 Contexte général

**Le dispositif des Certificats de Qualification professionnelle** a été créé et fonctionne à l'initiative et sous contrôle des partenaires sociaux de la Commission Paritaire Nationale des Services de l'Automobile.

Il a pour objectif prioritaire de répondre, de manière souple et rapide, aux évolutions du travail dans les entreprises.

Les C.Q.P. permettent l'accès aux qualifications inscrites dans la Convention Collective de Branche. La délivrance d'un C.Q.P. atteste donc de la maîtrise des compétences associées aux activités constitutives d'une qualification, identifiée et reconnue par l'ensemble des entreprises de la Branche.

L'A.N.F.A., mandatée par la Commission Paritaire Nationale a la responsabilité du développement et du suivi qualitatif du dispositif de formation.

L'évolution du présent cahier des charges prend en compte les impacts de la loi du 5 mars 2014 à deux niveaux :

1. Pour favoriser l'utilisation du CPF, le dispositif des C.Q.P. fait l'objet d'une rénovation structurelle depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015. Dans cette perspective, les C.Q.P. sont désormais construits en blocs et unités de compétences (appelés BC/UC). Les unités de compétences constitutives d'un C.Q.P. visent des compétences permettant la mise en œuvre des activités de la qualification à laquelle correspond le C.Q.P. Les blocs de compétences sont un regroupement d'unités cohérentes entre elles.
2. Le présent cahier des charges prend en compte les dispositions du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Il s'adresse aux établissements de formation concernés par la mise en œuvre d'un C.Q.P. dans le cadre de la formation des demandeurs d'emploi (hors POEC).

### 1.2 Finalités du cahier des charges

Le présent cahier des charges a pour objectif de préciser les attendus de l'ANFA relatifs au rôle et aux activités de l'organisme de formation et aux conditions de mise en œuvre du dispositif C.Q.P.

Pour l'organisme de formation, l'établissement d'une réponse au cahier des charges doit lui permettre de réunir les éléments qui répondent aux conditions nécessaires de mise en place d'actions C.Q.P. et de formaliser son projet.

La réponse fournie par l'établissement (*selon annexes I - X*) constitue le document de référence à partir duquel la commission d'habilitation de l'ANFA décidera de l'habilitation de celui-ci à mettre en place des actions C.Q.P. Durant la période d'habilitation, cette même réponse constitue en outre, une référence pour la réalisation de bilans par l'ANFA.

La demande d'habilitation doit porter sur un CQP. Si l'organisme de formation souhaite être habilité sur plusieurs CQP du même domaine, il doit consulter l'ANFA avant la constitution du dossier.

**Une demande d'habilitation doit concerner l'intégralité d'un CQP. Toute demande d'habilitation pour une partie d'un CQP sera considérée non éligible.**

**L'obtention d'une habilitation au titre du présent cahier des charges est indépendante des dispositions régissant les prises en charge des actions de formation par l'ANFA.**

L'établissement sollicitateur doit assurer la maîtrise d'œuvre du CQP pour lequel il demande l'habilitation (pilotage et suivi du projet, pilotage de la conception pédagogique, mise en main du kit pédagogique aux formateurs, gestion de la planification des formations et des jurys) et l'animation des actions de formation certifiantes correspondant à la majorité des UC constitutives du CQP pour lequel il demande l'habilitation (cf. Annexe III).

Le recours à la sous-traitance ne peut concerner que l'animation d'une minorité des UC constitutives du CQP visé et doit faire l'objet d'une justification au regard des ressources dont l'établissement dispose.

En cas de sous-traitance, un protocole d'accord inter établissements est à compléter (en annexe X) de ce cahier des charges).

**Toute demande ne respectant pas ces critères sera considérée comme inéligible.**

## 2. Rôle et activités attendus de l'organisme de formation C.Q.P.

L'organisme de formation, visant l'habilitation pour la mise en place d'actions C.Q.P, s'engage à :

<i>Attendus ANFA</i>	<i>Fiche ressource</i>
- Présenter son organisme et ses activités	<i>Annexe I</i>
- Motiver la demande d'ouverture ou de renouvellement d'habilitation au regard des besoins des professionnels	<i>Annexe II</i>
- Proposer une information pertinente sur les caractéristiques du C.Q.P. visé, et notamment sur les spécificités d'une formation alternée organisme de formation - entreprise, auprès des entreprises et des candidats potentiels	<i>Annexe III</i>
- Informer le grand public sur ses résultats au C.Q.P.	<i>Annexe III</i>
- Définir un parcours de formation adapté aux caractéristiques du public bénéficiaire en cohérence avec le mode de formation concerné et avec le cahier des charges formation	<i>Annexe IV</i>
- Assurer le suivi / régulation de la formation en organisme de formation et auprès des entreprises d'accueil en réalisant <i>a minima</i> une visite par action et par candidat	<i>Annexe V</i>
- Constituer une équipe pédagogique adaptée et nommer un référent C.Q.P., interlocuteur privilégié de l'ANFA pour le suivi et l'organisation de la formation et de l'évaluation	<i>Annexe VI</i>

- Mettre à disposition des publics bénéficiaires des moyens pédagogiques et techniques adaptés au C.Q.P. dans une logique de complémentarité avec les entreprises d'accueil	<i>Annexe VI</i>
- Concevoir et organiser les situations d'évaluation par blocs de compétences tels que définies dans le référentiel C.Q.P. et selon le cahier des charges de la formation du C.Q.P. visé	<i>Annexe VII</i>
- Tenir à disposition de l'ANFA les sujets d'épreuve en organisme de formation si prévu par le référentiel de formation et le kit d'évaluation du C.Q.P. visé	<i>Annexe VII</i>
- Organiser les jurys sur son centre et le cas échéant, participer aux jurys de certification d'un autre organisme de formation sur demande de l'ANFA.	<i>Annexe VII</i>
- Réaliser un bilan de fin d'action de chaque action C.Q.P. avec le concours de l'équipe pédagogique du C.Q.P. concerné (Bilan O.F.).	<i>Annexe VIII</i>
- Mettre en place toute action corrective demandée par l'ANFA consécutivement aux bilans d'action diligentés par ses services (Bilan ANFA).	<i>Annexe VIII</i>
- Communiquer les données d'insertion à 6 mois	<i>Annexe IX</i>
- Transmettre le protocole d'accord inter-établissements en cas de sous-traitance	<i>Annexe X</i>

Et, de manière générale, communiquer durant la période d'habilitation à la délégation régionale ANFA de rattachement : **toute nouvelle information concernant l'ouverture d'action, un décalage dans les dates d'ouverture prévues et enfin toute modification apportée au projet présenté dans le dossier de demande d'habilitation (ex. modification dans l'équipe pédagogique, modification du calendrier ...)**

### 3. Forme attendue de la réponse

Des fiches numérotées de I à X sont présentées en annexe au présent dossier de demande d'habilitation. Elles portent sur :

- I La présentation de l'organisme gestionnaire et de l'organisme de formation
- II L'analyse du besoin d'ouverture au regard des besoins des professionnels et de l'insertion professionnelle des stagiaires
- III La préparation et la mise en place des actions
- IV La planification de la formation
- V Le dispositif de suivi des stagiaires en organisme de formation et en entreprise
- VI Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement de la formation
- VII L'organisation de l'évaluation certificative

VIII Le bilan d'action

IX L'insertion professionnelle des stagiaires

X Le protocole d'accord inter-établissements

Les fiches référencées de I à VII constituent un guide pour la constitution du dossier de réponse. L'ensemble des points indiqués sont à renseigner.

Les fiches VIII et IX sont communiquées à titre d'information sur le bilan et les données d'insertion à produire.

La fiche X est communiquée en cas de recours à la sous-traitance.

## 4. Habilitation d'un organisme de formation

### 4.1. Principes généraux d'habilitation par l'ANFA

Le cadre de l'habilitation par l'ANFA est défini selon les principes suivants :

- Une habilitation est accordée à un organisme de formation pour **un** C.Q.P. spécifique. Plusieurs demandes d'habilitation pour des C.Q.P. différents par établissement sont possibles
- Une habilitation est accordée pour une **durée déterminée renouvelable**
- Un **renouvellement** d'habilitation donne lieu à une **nouvelle demande d'habilitation** de l'organisme de formation à l'ANFA
- Une habilitation accordée peut être **interrompue** à tout moment par l'ANFA en cas de manquement ou de dysfonctionnements constatés.

*NB : Une rénovation de référentiel CQP donne lieu systématiquement à un renouvellement d'habilitation.*

### 4.2. Critères d'habilitation de l'organisme de formation

L'habilitation à mettre en place le C.Q.P. visé est appréciée au regard des critères suivants portant sur :

- La pertinence de la demande d'ouverture ou de renouvellement au regard des besoins avérés des professionnels et/ou des financeurs (Conseils Régionaux, Pôle Emploi...), des résultats de l'insertion professionnelle et de la carte régionale des formations
- La cohérence du dispositif d'information des candidats et des entreprises avec le C.Q.P. visé
- La cohérence des modalités de constitution du groupe de bénéficiaires
- L'adéquation des caractéristiques des entreprises avec le C.Q.P. visé
- La cohérence du déploiement du C.Q.P. visé
- La cohérence (du contenu) de la planification proposée avec le référentiel et les rythmes d'apprentissage des bénéficiaires

- L'adaptation des durées de formation au regard du référentiel et du rythme d'apprentissage des bénéficiaires
- La cohérence des méthodes pédagogiques au regard de la visée professionnalisante du CQP.
- La cohérence des modalités de suivi des bénéficiaires en organisme de formation et en entreprise
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement définis pour la formation
- La cohérence des moyens prévus pour l'organisation des évaluations avec les prescriptions du référentiel du CQP visé
- L'expertise de l'OF dans le ou les domaines d'activités du ou des CQP concerné(s)
- En application du décret qualité du 30 juin 2015, l'inscription sur le DATADOCK, que l'OF soit détenteur ou non d'un label ou d'une certification inscrite sur la liste établie par le CNEFOP ([www.anfa-auto.fr/Centres-de-formation/Repondre-aux-criteres-qualite](http://www.anfa-auto.fr/Centres-de-formation/Repondre-aux-criteres-qualite)).
- Dans le cadre d'une demande de renouvellement d'habilitation, la pertinence de la démarche d'amélioration des formations suite aux bilans réalisés

### 4.3. Modalités d'habilitation par l'ANFA

#### - Pour une première demande d'habilitation

L'organisme de formation demandeur s'adresse à la délégation régionale ANFA dont il relève afin de procéder à une première analyse du projet.

Une rencontre est organisée avec l'ANFA dans l'établissement, qui vise à examiner les conditions de faisabilité de mise en place d'actions C.Q.P. Si celles-ci sont réunies, l'organisme de formation établit en référence au C.Q.P. visé, une réponse au cahier des charges, qu'il adresse à la délégation régionale de rattachement.

Après examen de la réponse au cahier des charges, la commission d'habilitation de l'ANFA, réunie mensuellement, accepte, refuse ou ajourne la décision d'habilitation.

#### - Pour le renouvellement d'une habilitation

Une demande de renouvellement d'habilitation intervient :

- au terme de la période d'habilitation
- en cas de modification du référentiel de formation C.Q.P. et/ou du cahier des charges de formation du C.Q.P. visé.

### 4.4. Calendrier et validité de la durée d'habilitation

Une demande d'habilitation peut être effectuée à tout moment de l'année. Pour ce faire, l'organisme de formation demandeur établit une réponse au cahier des charges d'habilitation qu'il adresse par mail à la Délégation Régionale de l'ANFA dont il relève **au plus tard 2 mois avant le démarrage prévu des actions de formation.**

Après étude de la réponse au cahier des charges par la commission d'habilitation de l'ANFA, l'habilitation peut être accordée pour une durée **déterminée** :

- Pour une première ouverture et pour tout nouvel organisme de formation, l'habilitation est accordée pour la durée de l'action
- Si l'organisme souhaite reconduire l'action de formation, il doit adresser, dans les mêmes délais, une demande de renouvellement d'habilitation. Celle-ci est alors accordée sous réserve des résultats d'un bilan établi par les services de l'ANFA.
- Dans le cas d'un marché, l'habilitation est accordée dans la limite de la durée définie par celui-ci et pour 3 ans maximum.

## 5. Suivi d'habilitation par l'ANFA

L'ANFA assure un suivi d'habilitation au moyen :

- D'un bilan de fin de formation établi par l'organisme de formation au terme de chaque action C.Q.P. (cf. annexe VIII)
- D'un bilan établi par la délégation régionale de l'ANFA durant la période d'habilitation

Ces bilans ont pour objectif d'examiner les différentes dimensions de la mise en œuvre d'action C.Q.P. :

- D'assurer un **suivi – régulation** des actions CQP durant la période d'habilitation
- De préparer, améliorer les actions de formation ultérieures
- D'émettre un avis sur le maintien de l'habilitation ou le renouvellement de l'habilitation aux termes de la période d'habilitation.

L'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des actions de formation est susceptible d'être sollicité (équipe pédagogique, référent C.Q.P., stagiaires, entreprises ...)

- D'un suivi par la commission nationale d'habilitation qui :
  - Examine annuellement l'évolution d'indicateurs de résultats (dont le taux de réussite aux examens et le taux d'insertion ainsi que leur évolution ; évolution des effectifs en formation ...)
  - Examine les bilans de fin d'action C.Q.P. établis par les organismes de formation ainsi que les comptes rendus de bilans effectués par les délégations régionales
  - Opère le cas échéant le déclenchement d'une action d'évaluation.



## **I. ANNEXE - LA PRESENTATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE ET DE L'ORGANISME DE FORMATION**

### **→ Organisme gestionnaire**

- Identité

### **→ Organisme de formation**

- Identité,
- Effectif global,
- Effectif par filière,
- Expérience de l'accueil des demandeurs d'emploi

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

- Effectif global,
- Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire, actions DE),
- Certifications préparées dans le secteur des Services de l'Automobile
- Taux de réussite aux examens ...

### **→ L'expérience et les réalisations dans le domaine d'activité**

## II. ANNEXE - L'ANALYSE DU BESOIN D'OUVERTURE (OU DE RENOUVELLEMENT)

*L'organisme de formation s'attachera à motiver de manière précise et concrète, l'adéquation du projet d'ouverture (ou de renouvellement) avec les perspectives d'insertion professionnelle des futurs titulaires du C.Q.P.*

- La motivation de l'organisme de formation à mettre en place ce C.Q.P.
- Historique des effectifs de rentrée du CQP des 5 dernières années (en cas de renouvellement)

### → L'origine de la demande

- Institution à l'origine de la commande publique de formation (Conseils Régionaux, Pôle Emploi...)
- Rappel de l'analyse des besoins établie par l'institution
- Niveau d'avancement de l'organisme de formation dans la réponse à l'appel à projets de cette même institution (en cours, retenu ...)

### → Opportunité de la demande d'ouverture au regard des besoins de qualification des entreprises

- Analyse des besoins de professionnels (opportunité argumentée)
- Potentiel d'entreprises visé et caractéristiques
- **Volumétrie** d'actions envisagées sur la période d'habilitation dans le cadre d'un renouvellement
- **Rythme** d'ouverture envisagé

### → Identification d'un vivier de stagiaires

**Rappel** : un seuil minimum de 6 stagiaires est préconisé pour favoriser la dynamique pédagogique.

### III. ANNEXE - LA PREPARATION ET LA MISE EN PLACE DES ACTIONS

*L'organisme de formation s'attachera à décrire :*

- *le plan d'action relatif aux actions d'information auprès des entreprises et des futurs stagiaires sur les caractéristiques du C.Q.P. (contenus et modalités de formation et d'évaluation),*
- *son plan de communication auprès des bénéficiaires et entreprises pour la période d'habilitation concernée.*

#### ➔ **Information des bénéficiaires et constitution du groupe**

- Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation aux bénéficiaires :
  - des caractéristiques du C.Q.P. (cf. référentiel C.Q.P., débouchés, ...)
  - des méthodes de formation et des modalités d'évaluation incluant l'entretien de narration d'activité..
- Modalités de sélection et de positionnement des bénéficiaires si elles existent
- Outils utilisés

#### ➔ **Plan d'action communication – prospection des entreprises**

- Modalités d'identification des entreprises et de leurs besoins,
- Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation aux entreprises :
  - des caractéristiques du C.Q.P. (cf. référentiel C.Q.P.)
  - des méthodes de formation et des modalités d'évaluation...
- Modalités de structuration de la fonction développement pour le C.Q.P. (ex : développeur, chargé de relation entreprise...)
- Actions de communication prévues pour la mise en oeuvre du C.Q.P : « outils utilisés, acteurs mobilisés... »

#### ➔ **Préparation de la période de stage auprès des entreprises**

- Actions envisagées en amont de la formation auprès des entreprises afin d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,

*Dans le cas particulier de mise en oeuvre d'un C.Q.P. dans différents contextes (ex. multimarques, réseaux, entreprise ...), il conviendra de spécifier pour chacun, les modalités et moyens spécifiques mobilisés.*

#### ➔ **Actions de mobilité européenne**

L'organisme de formation a la possibilité d'inclure une action de mobilité européenne dans le parcours de formation. Il devra alors faire une demande préalable auprès de l'ANFA. La demande doit présenter le projet (durée, public, partenaires, contenu et méthodologie du projet).

## IV. ANNEXE - LA PLANIFICATION DES ACTIONS

*Le plan de formation constitue le document de référence pour l'équipe pédagogique tout au long du déroulement d'une formation. Il est construit à partir du référentiel du C.Q.P et de la progression pédagogique conçue par l'organisme de formation.*

Il comprend différentes phases dont chacune est finalisée sur l'acquisition de compétences ou de paliers de compétences. Ces phases doivent prendre en compte les évaluations prévues pour le C.Q.P.

**→Le plan de formation type pour la période d'habilitation visée doit faire apparaître les informations suivantes :**

- Les dates de début et de fin de formation,
- Les périodes de formation en centre et celles en entreprise,
- La progression pédagogique par phase doit comprendre :
  - o L'intitulé du bloc de compétences (issu du référentiel du CQP)
  - o Le(s) objectif(s) de formation
  - o Les contenus transversaux comprenant
    - l'environnement professionnel
    - la préparation des candidats à l'entretien de narration d'activités devant le jury
    - la régulation pédagogique
  - o Les activités préconisées en entreprise en lien avec le(s) objectif(s) de formation
  - o Les formations assurées par un organisme de formation externe si besoin (cf. annexe X).
  - o Les évaluations en organisme de formation et les dates prévues
- Les périodes de visite en entreprise
- Les dates prévues pour l'organisation de(s) étude(s) de cas nationale(s) si le référentiel le prévoit
- Les dates prévues pour l'entretien final devant le jury

Ce plan de formation type est tenu à disposition de l'ANFA dans sa déclinaison effective lors des bilans effectués par ses services.

## A TITRE D'EXEMPLE : PROGRESSION PEDAGOGIQUE

Pour faciliter la présentation et la lecture de la progression pédagogique proposée par chaque établissement de formation, vous trouverez un modèle ci-dessous, découpé par périodes. Au sein d'une même période, les établissements de formation peuvent proposer d'aborder une ou plusieurs UC de blocs de compétences identiques ou différents, tout en respectant une logique dans la progression établie.

Devront également figurer dans la progression pédagogique :

- Certains thèmes transverses ou abordant des contenus complémentaires de formation, même s'ils ne correspondent pas à un bloc de compétences, comme dans l'exemple ci-dessous, le thème « découverte de la formation et du métier ».
- Les temps de régulation pédagogique
- Les temps dédiés à la préparation des candidats au jury final
- Les périodes dédiées aux évaluations des Blocs de compétences

### Exemple basé sur le CQP TEAVA :

Période de formation	Unité(s) de compétence abordée(s)	Objectifs de formation	Durée (en heures)	Bloc(s) de compétence(s) concerné(s)	Nom du/des formateur(s) concerné(s)
Période 1 de... à .....	- Ne concerne pas une UC → découverte de la formation et du métier	- S'approprier les grandes compétences visées par la certification - Connaître les différents types d'entreprise de la branche de l'automobile	7h	« Environnement professionnel »  (ne correspond pas à un BC)	Mme O
	- Maintenance des moteurs thermiques - Maintenance des systèmes de lubrification moteur - Diagnostic des moteurs thermiques	- Connaître le rôle d'un moteur thermique - Connaître le rôle de la lubrification - Etc.	28h	BC « Maintenance des systèmes mécaniques »  BC « Diagnostic des systèmes mécaniques »	Mr Y  Mr X
Période 2 de... à .....	-				
Etc.	-				
<b>EVALUATION DU BC « MAINTENANCE DES SYSTEMES MECANIQUES »</b>					
Etc.					

**→ Le calendrier de l'action**

Le calendrier de l'action devra être communiqué à chaque session et fera apparaître si besoin, les dates de recours à un établissement partenaire (cf. Annexe X).

## V. ANNEXE- LE DISPOSITIF DE SUIVI DES BENEFICIAIRES

*Préciser le process de suivi et d'accompagnement des bénéficiaires durant la formation (pour les périodes en centre de formation et les périodes en entreprise).*

### → Le suivi en organisme de formation

- Acteurs impliqués
- Modalités de régulation et /ou de remédiation prévues, notamment en cas de difficultés d'apprentissage et/ou sociales, voire d'accueil d'un public hétérogène

### → Accompagnement et suivi de la période en entreprise

- Acteurs responsabilisés et rôles au sein de l'établissement (équipe pédagogique, référent d'action, coordinateur ou responsable pédagogique de l'OF)
- Modalités de coordination envisagées (réunions avec les entreprises ; dispositif de visites, outils spécifiques (livret de liaison, ...) ...)
- Préparation des stagiaires à la période en entreprise
- Suivi des activités réalisées pendant les périodes en entreprise.

## VI. ANNEXE - LES MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

### → La constitution de l'équipe pédagogique C.Q.P.

*Pour chacun des formateurs concernés, communiquer les informations suivantes :*

Identité	
Domaine d'intervention dans le C.Q.P. : face à face pédagogique	
Activités connexes du formateur dans le C.Q.P. : conception des supports, visites d'entreprises, suivi ...	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d'appartenance	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d'intervention spécifique(s) du C.Q.P.	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans les Services de l'Automobile	

### → Le référent C.Q.P., interlocuteur privilégié de l'ANFA pour le suivi et l'organisation de la formation et de la validation

- Nom
- Téléphone
- Mail
- Poste occupé au sein de l'organisme de formation

### → Ateliers et matériels (Le tableau des équipements de l'organisme de formation sera à remplir en fonction du C.Q.P. visé). Dans le contexte de renouvellement d'habilitation, à ne renseigner qu'en cas de modification de référentiel, d'atelier ou de matériel.

- Tableau des équipements renseigné comprenant les informations suivantes :
  - o Description des surfaces pédagogiques disponibles pour l'action, nombre de postes de travail ...
  - o Nombre et type de véhicules, liste des matériels disponibles et/ou modalités prévues pour assurer la formation en OF (maquette, prêt ...).

### → Salles de formation

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



## → L'établissement d'éventuels partenariats

Compte tenu des particularités de certains C.Q.P. et de leur mise en œuvre, il est possible que l'organisme de formation ne dispose pas de l'ensemble des moyens humains et/ou techniques pour réaliser la formation.

Dans la mesure où un partenariat s'avère nécessaire pour atteindre les compétences visées par la formation, un "Protocole d'accord inter établissement" est établi (cf. annexe X).

Il matérialise l'engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d'en définir l'étendue et les modalités d'organisation et de préciser le périmètre de chaque partenaire sur tout ou partie des blocs de compétences.

Il résulte d'une concertation entre les deux organismes de formation, avec l'appui de la délégation régionale de l'ANFA.

Le projet de partenariat est examiné et validé par la commission d'habilitation.

La commission veillera tout particulièrement à la cohérence entre les interventions externes prévues et les évaluations.

En cas de sous-traitance sur un bloc de compétences donnant lieu à évaluation, le protocole précisera l'identité de l'organisme qui prendra en charge l'évaluation et justifiera ce choix.

Il est demandé aux établissements souhaitant mettre en place un partenariat de :

- renseigner avec précision un protocole d'une durée correspondante à la durée d'habilitation et de le retourner à la délégation régionale avec le dossier de demande d'habilitation
- intégrer dans le plan de formation et / ou le calendrier, les thèmes et dates indicatives prévues dans le cadre des interventions de l'établissement partenaire.

## VII. ANNEXE - L'ORGANISATION DE L'ÉVALUATION CERTIFICATIVE

*L'organisme de formation maître d'œuvre des actions de formation C.Q.P. a la responsabilité de l'organisation et du déroulement des épreuves d'évaluation en organisme de formation.*

*L'ANFA met à disposition des organismes de formation, un kit d'évaluation comprenant l'ensemble des éléments et indications permettant d'assurer le déroulement des épreuves en organisme de formation. Ce kit sera mis à disposition de l'organisme de formation dès lors qu'il sera habilité.*

**→ Organisation et déroulement des épreuves en organisme de formation**

*Moment, modalités, nombre de postes dédiés, qualité des évaluateurs ...*

**→ Production des épreuves écrites évaluant des blocs de compétences** (si prévu par référentiel)

## VIII. ANNEXE - LE BILAN DE FIN D'ACTION

*Au terme de chaque action de formation C.Q.P., un bilan de fin de formation est établi en autonomie par l'établissement.*

*Le bilan a pour objectif principal d'analyser la mise en œuvre du C.Q.P. et de définir des pistes d'amélioration pour une action ultérieure.*

Le bilan est à établir avec le concours de l'équipe pédagogique ; l'organisme de formation analyse également les points de vue des stagiaires et des entreprises concernés qu'il consulte. **A cet effet, une prise en compte des appréciations<sup>1</sup> des stagiaires et des entreprises est demandée.**

Le bilan est à communiquer à la délégation régionale de l'ANFA.

Il prend en compte plus particulièrement les points suivants :

### → Ouverture d'actions / insertion professionnelle

- *L'ouverture du C.Q.P. a-t-elle satisfait de manière effective à des besoins de professionnels ?*
- *Les résultats attendus en termes d'effectifs ont-ils été atteints ? Sinon, quelles sont les propositions de régulation pour l'action ultérieure ?*
- *L'ouverture a-t-elle permis / va-t-elle permettre une insertion professionnelle des stagiaires ?*

L'organisme de formation s'attachera notamment :

- Au plan qualitatif, à analyser les actions qu'il a conduites au regard des besoins des professionnels
- Au plan quantitatif, à retracer l'historique des effectifs en formation sur les 5 dernières années (nombre de candidats entrants)

### → Information des bénéficiaires et préparation de l'action

- *En quoi les modalités de positionnement ont-elles permis une intégration satisfaisante du public dans le dispositif*
- *Les activités visées par la formation ont-elles pu être réalisées par les bénéficiaires en entreprise ? Les entreprises disposaient-elles des moyens matériels et humains adaptés au suivi des stagiaires ?*

Au plan qualitatif et dans la perspective d'une reconduction d'actions, l'organisme de formation pourra analyser les points suivants :

- Dispositif d'information des stagiaires et des entreprises sur le C.Q.P. ;
- Modalités de constitution du groupe stagiaires mises en œuvre ;
- Pertinence des caractéristiques des entreprises d'accueil avec le C.Q.P. visé ;
- Efficacité de son action en matière de développement du C.Q.P

---

- <sup>1</sup> La prise en compte des appréciations des bénéficiaires de la formation (mesure de la satisfaction) est ici entendue essentiellement au travers des dimensions suivantes : satisfaction par rapport à la qualité des *interventions* et du *suivi pédagogique* d'une part et d'autre part, par rapport à *l'utilité professionnelle* de la formation.

### → Planification des actions

- *La planification élaborée par l'organisme de formation et la complémentarité de la formation O.F. / entreprise ont-elles permis d'atteindre les objectifs de la formation du C.Q.P. visé ?*
- *Le rythme d'alternance est-il adapté aux caractéristiques du C.Q.P. ?*

Au plan qualitatif, l'O.F. fera une analyse de la planification (déroulé, durée...) mise en place au regard :

- du référentiel de formation
- des rythmes d'apprentissage des stagiaires ;
- du public visé etc...

### → Pédagogie développée

Au plan qualitatif, l'organisme de formation analysera l'impact de ses modalités pédagogiques sur la professionnalisation des bénéficiaires. La prise en compte du point de vue des bénéficiaires complètera nécessairement cette analyse.

Les modalités de recueil et de prise en compte des appréciations des bénéficiaires (outils, supports, modes d'exploitation et réinvestissement envisagé) sont à indiquer.

### → Suivi des bénéficiaires en organisme de formation et en entreprise

- *Les modalités de suivi définies et mises en place ont-elles permis d'assurer une conduite efficace de l'action ainsi qu'une régulation du parcours de formation des stagiaires en OF et en entreprise ?*
- *La gestion de la période en entreprise a-t-elle permis d'assurer la complémentarité pédagogique sur les 2 lieux de formation ?*

### → Moyens techniques, pédagogiques et d'encadrement mobilisés

- *Les moyens humains, techniques et pédagogiques définis pour la formation ont-ils été adaptés au C.Q.P. et au profil des stagiaires ?*
- *Les moyens complémentaires prévus ont-ils été mis en œuvre ?*
- *Les éventuels partenariats ont-ils permis de répondre aux objectifs visés ?*

### → Evaluation certificative

- *Les épreuves d'évaluation définies par l'ANFA ont-elles été mises en œuvre sans difficulté ?*
- *Les résultats attendus ont-ils été atteints ? Sinon, quelles sont les propositions de régulation ?*

Au plan qualitatif, l'organisme de formation s'attachera à analyser la pertinence de son organisation.

Au plan quantitatif, il s'attachera à produire l'historique des effectifs présentés et le taux de réussite aux examens sur les 5 dernières années de mise en œuvre du C.Q.P.

→ **Tableau de synthèse**

<b>Années</b>	<b>Année 5</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 1</b>
<b>Candidats entrants</b>					
<b>Candidats présentés</b>					
<b>Candidats reçus</b>					
<b>Taux de réussite P/R</b>					

## IX. ANNEXE - L'INSERTION DES STAGIAIRES DEMANDEURS D'EMPLOI

Les données d'insertion professionnelle à 6 mois sont obligatoirement à tenir à disposition de l'ANFA.

➔ **Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à 6 mois après l'issue de la formation et méthodologie employée**

Précisez les modalités de recueil d'information auprès des stagiaires (questionnaires, enquête téléphonique...)

A titre indicatif, les données pourront être présentées sous le format suivant :

NOM	PRENOM	OBTENTION CQP Oui/Non	SITUATION DES STAGIAIRES 6 MOIS APRES LA FORMATION							
			POURSUITE EN FORMATION		EN EMPLOI *				RECHER CHE D'EMPLOI	AUTRE SITUATION
			AUTOMOBILE	HORS BRANCHE	CDD	CDI	EN CONTRAT D'INTERIM	AUTRE		

\*indiquer les codes suivants :

- Réparation Automobile (et commerce automobile) 1
- Industrie mécanique, électricité, métallurgie 2
- Transport (routier, ferroviaire, maritime, aérien) 3
- Administration ou collectivité territoriale 4
- Immobilier, Commerce 5
- Bâtiment du gros œuvre (maçonnerie...), travaux publics 6
- Bâtiment du second œuvre (menuiserie, chauffage, électricité) 7
- Industrie agro-alimentaire (boulangerie, boucherie...) 8
- Autres industries (bois, textile, chimie, graphique...) 9
- Agriculture 10
- Enseignement, santé 11
- Services aux particuliers 12
- Services aux entreprises 13
- Autres 14

## X. ANNEXE – LE PROTOCOLE D’ACCORD INTER ETABLISSEMENTS

<p style="text-align: center;"><b>PROTOCOLE D’ACCORD INTER ETABLISSEMENTS</b> <b><i>En cas de sous-traitance</i></b> <b>ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES CERTIFICATS DE</b> <b>QUALIFICATION PROFESSIONNELLE</b></p>
--

*Document à joindre dûment complété à la réponse au Cahier des Charges*

Ce protocole d’accord a valeur d’engagement et doit être signé par les partenaires concernés.

Il concerne la mise en œuvre pédagogique du CQP, cité ci-après :

-----

Et conduit sur le site de :

.....

Pour la période du ..... au .....

Entre .....

.....  
*(Identité de l’Établissement maître d’œuvre et fonction du cosignataire)*

Et .....

.....  
*(Identité de l’Établissement sous-traitant et fonction du cosignataire)*

Il est convenu que ..... *(Identité de l’Établissement)* assure la maîtrise d’œuvre pédagogique du ou des actions de formation certifiantes correspondant au CQP cité ci-dessus et s’engage à :

- Coopérer avec les services de l’ANFA, Délégation Régionale de rattachement et Direction Compétences et Ingénierie, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par voie d’habilitation à délivrer le certificat de qualification professionnelle de la branche des Services de l’automobile,
- Rédiger et présenter la réponse au Cahier des Charges de la Formation (CDC), en concertation avec l’établissement sous-traitant,
- Respecter le rôle et les activités attendus de l’organisme de formation CQP précisés dans le CDC d’habilitation en matière de formation, de positionnement et d’évaluation, d’organisation, de bilan et de régulation.

Il est convenu que ..... en tant **qu'Etablissement sous-traitant**, s'engage à réaliser la mission qui lui est confiée par l'Etablissement en charge de la maîtrise d'œuvre dans le périmètre défini comme suit :

- Préparer et animer tout ou partie de(s) bloc(s) de compétences (BC) constitutif(s) du CQP, selon la liste fixée en annexe 1 du protocole ;
  
- Evaluer les participants :
  - dans le respect des modalités prescrites dans le référentiel du CQP concerné
  - dans le cas où l'animation de tout ou partie d'un bloc correspond à une épreuve d'évaluation
  
- Rendre compte, par écrit, à l'Etablissement en charge de la maîtrise d'œuvre, du bilan de sa mission.

L'ANFA, organisme certificateur, devra être saisi, par les cosignataires, en cas de non-respect des principes de ce partenariat.

Date

Date

Signature et cachet

de l'établissement maître d'œuvre

Signature et cachet

de l'établissement sous-traitant



## Annexe 1 du protocole

### 1. Animation des actions de formation :

Action (s) de formation animée (s) par l'OF sous- traitant	Nombre d'heures	Bloc de compétence associé	Correspondance avec une épreuve d'évaluation (OUI /NON)

*Dès lors que l'OF sous-traitant anime une action de formation correspondant à une épreuve d'évaluation, il organise et réalise la mise en œuvre de l'épreuve correspondante.*

### 2. Autres actions sous-traitées :