



Cahier des Charges

pour l'habilitation des organismes de formation préparant un CQP dans le cadre de la formation continue (à destination des salariés)

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 CQP.....	4
3. Forme attendue de la réponse.....	5
4. Habilitation d'un organisme de formation.....	7
• Modalités d'habilitation par l'ANFA.....	7
• Critères d'habilitation.....	7
• Durée de l'habilitation.....	8
• Conditions de renouvellement d'une habilitation.....	8
• Suivi d'habilitation par l'ANFA.....	8
5. ANNEXES :.....	9
• ANNEXE 1 – Présentation de l'organisme de formation.....	9
• ANNEXE 2 – Correspondance de l'offre de formation avec la certification.....	10
• ANNEXE 3 – Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.....	12
• ANNEXE 4 – Les modalités d'information du public sur l'offre CQP et ses délais d'accès.....	13
• ANNEXE 5 – Les dispositifs d'accueil et de suivi pédagogique des stagiaires.....	14
• ANNEXE 6 – Les modalités d'octroi des dispenses de formation.....	15
• ANNEXE 7 – Les modalités de bilan et de régulation des actions.....	16
• ANNEXE 8 – Le protocole d'accord inter établissements.....	18

1. Préambule

1.1 Contexte général

Le dispositif des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) a été créé et fonctionne à l'initiative et sous contrôle des partenaires sociaux de la Commission Paritaire Nationale.

Conformément à l'annexe 5 de l'avenant 71 à la convention collective des services de l'automobile signé le 3 juillet 2014, le dispositif des CQP s'adresse en particulier au public des salariés de la branche mais également aux salariés relevant d'un autre secteur d'activité et souhaitant une reconversion professionnelle dans la branche des Services automobiles.

L'avenant 71 précise notamment que les actions de formations éligibles au CPF (introduit par la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle à l'emploi et à la démocratie sociale) sont prioritairement celles qui visent l'obtention d'un CQP inscrit au Répertoire National des Certifications des Services de l'Automobile.

Pour favoriser l'utilisation du CPF et mobiliser son financement pour obtenir un CQP, le dispositif des CQP fait l'objet d'une rénovation structurelle depuis le 1^{er} janvier 2015. Dans cette perspective, les CQP sont construits en blocs et unités de compétences (appelés BC/UC).

Les unités de compétences constitutives d'un CQP visent des compétences permettant la mise en œuvre des activités de la qualification à laquelle correspond le CQP.

Les blocs de compétences sont un regroupement d'unités cohérentes entre elles.

Sur mandat des partenaires sociaux, l'ANFA garantit la qualité de la mise en œuvre du dispositif et assure son organisation.

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 professionnelle continue qui détermine des critères permettant de s'assurer de la qualité des actions de formations applicables à partir du 1^{er} janvier 2017. Il s'adresse aux établissements de formation préparant un public de salariés aux CQP conformément aux dispositions figurant dans les textes paritaires.

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, aux activités de l'organisme de formation et aux conditions de mise en œuvre du dispositif CQP.

La réponse fournie par l'organisme de formation (selon indications annexes 1 à 8) constitue le document de référence à partir duquel la commission de l'ANFA décidera de l'habilitation de celui-ci à mettre en place un CQP.

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 règles de prise en charge des actions de formation par l'ANFA et ne préjuge pas de leur attribution.

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 3).

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 8 de ce cahier des charges).

L'organisme de formation sous-traitant doit respecter les critères du décret qualité du 30 juin 2015 ou être inscrit sur le DATADOCK, qu'il soit détenteur ou non d'un label ou d'une certification inscrite sur la liste établie par le CNEFOP.

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

2. Rôle et activités attendus de l'organisme de formation CQP

L'organisme de formation visant l'habilitation pour la mise en place d'un CQP s'engage à :

Informers les salariés et, le cas échéant, leurs entreprises, sur l'offre CQP et ses délais d'accès

En matière de formation

- Concevoir et animer des actions de formation conformément au référentiel du CQP concerné et aux règles de sous-traitance énoncées précédemment. Chaque action de formation doit correspondre à une ou plusieurs UC,
- En vue de la préparation au jury final, concevoir et mettre en œuvre des modalités permettant de préparer les candidats à l'entretien de narration d'activité devant le jury final. (Information sur les conditions de déroulement du jury et les attendus de celui-ci, rôle, posture...)
- Traiter de la compétence générique afin de développer des compétences transférables à tout contexte de travail dans la branche (les mises en situation peuvent, par exemple, être spécifiques à un contexte de travail particulier).

En matière de positionnement et d'évaluation

- Si nécessaire, proposer aux candidats ou à leur entreprise, en amont de la formation, une évaluation à valeur certificative, qui ne pourra pas concerner l'intégralité du CQP. Pour organiser les évaluations certificatives amont, l'OF devra se rapprocher de l'organisme évaluateur habilité par l'ANFA ;
- Dans le cas où l'OF n'a pas recours à une évaluation à valeur certificative, des dispenses de formation pour des UC constitutives du CQP pourront être proposées selon des modalités qu'il aura précisées (cf. Annexe 6) puis validées par l'ANFA (la dispense de formation ne vaut pas dispense d'évaluation).
- Assurer la passation des épreuves relatives à l'évaluation des UC constitutives du CQP conformément aux « Règles Générales de Certification » et, le cas échéant, aux règles de certification spécifiques du CQP concerné et aux indications fournies par l'organisme évaluateur.

En matière d'organisation

- Constituer une équipe pédagogique adaptée et nommer un pilote du projet et/ou un référent d'action, interlocuteurs privilégiés de l'ANFA (Cf. Annexe 3) pour le suivi et l'organisation de la formation et de l'évaluation,
- Mettre à disposition des stagiaires, des moyens pédagogiques et techniques adaptés au CQP concerné
- Communiquer, au minimum un mois avant le démarrage de la formation, le calendrier semestriel des actions de formation et des évaluations et si l'action vise le CQP en totalité, les dates prévues pour le jury final (contact : sequillons@anfa-auto.fr),
- Dès le démarrage de chaque formation, inscrire les candidats sur l'application examen du site ANFA (www.anfa-auto.fr) et compléter, pour chaque salarié les UC acquises suite aux évaluations.
- Assurer le contrôle de l'éligibilité de chaque salarié à la certification (pré-requis éventuels, éligibilité au CPF...)
- Assurer le suivi des candidats afin de leur permettre d'obtenir le CQP dans son intégralité en conjuguant éventuellement la FC et la VAE,
- Accueillir, éventuellement, le jury d'examen final dans ses locaux,
- Proposer, en tant que membre de jury, un représentant du Collège Patronal appartenant à une organisation signataire des Accords Paritaires mais n'ayant pas de lien direct (hiérarchique ou tuteur) avec un des salariés suivant l'action de formation.
- Sur demande de l'ANFA, proposer un formateur membre de jury paritaire n'ayant pas participé à la formation des candidats concernés

En matière de bilan et de régulation

- Répondre à l'ensemble des demandes d'informations de l'ANFA ayant pour objectif de s'assurer du bon fonctionnement de la formation,
- Mettre en place toute action corrective demandée par l'ANFA consécutivement aux bilans d'actions diligentés par ses services,
- Communiquer annuellement à l'ANFA un bilan quantitatif et qualitatif des actions conduites prenant en compte les appréciations rendues par les stagiaires sur la formation.

Sur le plan financier

- Indiquer ses tarifs à l'ANFA et demander à celle-ci les conditions possibles de prise en charge,
- Informer les bénéficiaires de la formation des coûts susceptibles de rester à leur charge.

3. Forme attendue de la réponse

8 fiches sont présentées en annexe au présent cahier des charges.

Elles comprennent :

- La présentation de l'organisme de formation
- La correspondance de l'offre de formation avec la certification

- Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement
- Les modalités d'information du public sur l'offre CQP, ses délais d'accès
- Les dispositifs d'accueil et de suivi pédagogique des stagiaires
- Eventuellement, les modalités d'octroi des dispenses de formation
- Les modalités de bilan et de régulation des actions
- Le protocole d'accord inter-établissement

Ces fiches constituent un guide pour la rédaction de la réponse au présent cahier des charges.

4. Habilitation d'un organisme de formation

- **Modalités d'habilitation par l'ANFA**

Une rencontre est organisée dans l'établissement par les services de l'ANFA qui vise à apprécier les conditions de faisabilité de mise en place du CQP concerné.

Une demande d'habilitation peut être déposée à n'importe quel moment de l'année. Pour ce faire, l'organisme de formation demandeur adresse sa réponse au présent cahier des charges à l'ANFA deux mois au plus tard avant le démarrage de l'action (debannel@anfa-auto.fr).

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

Lorsque l'organisme est habilité, il met en œuvre la formation conformément aux indications fournies à l'ANFA. Toutes modifications de ces indications doivent faire l'objet d'une information auprès de cette dernière et d'une validation par celle-ci.

L'habilitation accordée pour une durée déterminée peut être interrompue à tout moment par l'ANFA en cas de dysfonctionnement constaté.

- **Critères d'habilitation**

La réponse de l'organisme de formation est appréciée au regard de critères portant sur :

- La pertinence de la demande d'habilitation par rapport aux besoins des professionnels du secteur,
- L'expertise de l'organisme de formation dans le ou les domaines d'activités du CQP concerné(s),
- Le respect des prescriptions du référentiel du CQP concerné et tout particulièrement la correspondance de l'offre de formation avec les UC constitutives de ce CQP conformément aux règles suivantes :
 - une action de formation doit correspondre à une ou plusieurs UC constitutives d'un CQP,
 - les actions de formation doivent traiter de la compétence générique,
- La cohérence des compétences de l'équipe pédagogique avec les exigences du CQP visé.
- L'actualisation des compétences des formateurs par la formation continue,
- L'adéquation des moyens pédagogiques et techniques avec les besoins en développement des compétences visées par le CQP concerné(s),
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation et ses délais d'accès,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adaptation des modalités d'octroi des dispenses de formation, si elles existent, aux publics et compétences visés par le CQP concerné,

- La prise en compte des appréciations et bilans rendus par les stagiaires, les entreprises éventuellement et l'ANFA.
- 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).

- **Durée de l'habilitation**

L'habilitation est accordée pour une durée de **3 ans**.

- **Conditions de renouvellement d'une habilitation**

La demande de renouvellement d'habilitation doit être effectuée par l'OF :

- sur présentation d'une nouvelle réponse au cahier des charges au plus tard 6 mois avant le terme des trois années d'habilitation initiale,
- en cas de modification substantielle du référentiel CQP concerné au plus tard 6 mois après la notification de cette modification par l'ANFA.

En cas de modification non substantielle du référentiel CQP concerné, l'ANFA s'engage à informer l'OF habilité. L'OF s'engage à appliquer ces modifications et à transmettre à l'ANFA les éléments d'ajustement pour la mise à jour de son dossier.

- **Suivi d'habilitation par l'ANFA**

La commission nationale d'habilitation :

- examine annuellement l'évolution des indicateurs de fonctionnement et de résultats communiqués par les établissements à partir des bilans transmis par les OF au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année (réussite aux UC, **taux et durée d'obtention de l'intégralité de la certification**)
- identifie les CQP qui doivent faire l'objet d'un bilan dans l'année à venir et définit le calendrier annuel.

5. ANNEXES :

- **ANNEXE 1 – Présentation de l'organisme de formation**

→ Organisme de formation

- Identité
- Numéro de déclaration d'activité

→ Réalisations de l'organisme dans le cadre de la formation continue dans le secteur des services automobiles

- Nature des stages de formation dispensés
- Effectif annuel par stage dispensé
- Certifications préparées dans le secteur des services de l'automobile et de la mobilité
- Taux de réussite aux examens
- Etc...

- **ANNEXE 2 – Correspondance de l’offre de formation avec la certification**

➔ **En préambule : l’usage de l’évaluation certificative amont**

- Choix de l’évaluation certificative amont : oui non
 - o Si oui, préciser dans quel cas
- Préciser les unités de compétences concernées et les motifs du choix de celles-ci
- En cas de parcours, planification des évaluations certificatives amont

Rappel :

L’évaluation certificative amont ne peut concerner l’intégralité des UC d’un CQP. Dans ce cas, la VAE est privilégiée.

En cas d’échec du candidat à l’évaluation certificative amont portant sur une unité de compétence, l’évaluation certificative située à l’issue de l’action de formation correspondant à cette unité de compétence ne sera pas prise en charge par l’ANFA.

En cas de réussite du candidat à l’évaluation certificative amont portant sur une unité de compétence, l’action de formation correspondant à cette unité de compétence ne sera pas prise en charge par l’ANFA.

2.1 - Correspondance de l’offre de formation avec les unités de compétences constitutives du CQP concerné par la réponse au cahier des charges

Remplir le tableau suivant :

Blocs de compétences	Unités de compétences	Action de formation correspondante*	Durée de l’action (en heures)	Intervenant/ Formateur/ Prestataire

* Rappel des règles de correspondance :

- Une action de formation doit correspondre à une ou plusieurs unités de compétences (UC). Elle ne peut en aucun cas correspondre à une partie d’une ou plusieurs UC.

* Pour chaque action de formation fournir la fiche programme indiquant :

- les objectifs de formation à atteindre en termes de compétences à acquérir,
- le contenu pédagogique,
- le scénario, les moyens pédagogiques (ex. : étude de cas, jeux de rôles, supports pédagogiques remis aux stagiaires, film...) et techniques (ex. : vidéo projecteur, maquettes, véhicules, logiciels...),
- le public visé,
- l’effectif du stage,

- les pré-requis nécessaires pour suivre l'action de formation.
- La durée de l'action

2.2 – La préparation au jury

En vue du jury final, fournir une fiche programme (selon les modalités indiquées ci-dessous) en lien avec la préparation des candidats à l'entretien de narration d'activité.

Si le suivi de cette action de formation est fortement conseillé aux candidats, il n'est toutefois pas obligatoire. Néanmoins, l'organisme de formation doit systématiquement informer les candidats, à minima, des conditions de déroulement du jury et des attentes de celui-ci.

2.3 - Le parcours de formation correspondant au CQP visé

En cas de mise en œuvre du CQP, pour un groupe donné, indiquer la chronologie des actions de formation.

- **ANNEXE 3 – Les moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement**

➔ **La constitution de l’équipe pédagogique**

Pour chacun des formateurs concernés, communiquer les informations suivantes :

Identité	
Actions de formation animées	
Statut (permanent, vacataire ...)	
Organisme d’appartenance	
Niveau de qualification	
Formation initiale et/ou continue dans le(s) domaine(s) d’intervention	
Nature et durée de l’expérience pédagogique	
Nature et durée de l’expérience professionnelle dans les Services de l’Automobile	

➔ L’équipe interne en charge de la maîtrise d’œuvre (pilotage et suivi du projet et de la conception pédagogique, mise en main du kit pédagogique aux formateurs et gestion de la planification des formations et des jurys)

- Le pilote du projet (nom, tél, mail, fonction et activité)
- Le référent d’action (si différent du pilote), interlocuteur opérationnel de l’ANFA
- Les autres membres de l’équipe (noms, téléphone, mail, rôle et missions dans le projet)

A lister au regard du référentiel CQP :

➔ **Ateliers et matériels**

- Description des surfaces pédagogiques disponibles pour l’action, nombre de postes ...
- 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**

Dans la mesure où un partenariat s’avère nécessaire pour développer une partie des UC constitutives du CQP concerné, un "Protocole d’accord inter établissement" est établi (cf. Annexe 8).

Il matérialise l’engagement à mettre en œuvre ce partenariat. Il permet d’en définir l’étendue et les modalités d’organisation et de préciser les responsabilités de chaque partenaire.

- **ANNEXE 4 – Les modalités d’information du public sur l’offre CQP et ses délais d’accès**

→ Identification des besoins des entreprises et des stagiaires

- Modalités d’identification des entreprises (succursales, réseau, filiales, etc...)et des stagiaires
- Opportunités et objectifs du projet de formation
- Démarche de construction du projet de formation

→ Caractéristiques du public visé

- Pour les salariés : fonctions occupées, profils...
- Pour les entreprises : secteurs d’activités, implantation géographique...

→ Information des stagiaires et des entreprises

- Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation aux stagiaires et aux entreprises :
 - des caractéristiques du CQP et tout particulièrement des unités de compétences le constituant (cf. référentiel CQP)
 - de l’offre de formation correspondante et de sa programmation
 - des modalités d’évaluation et de validation...
 - des modalités d’accompagnement et de suivi des candidats vers la certification

- **ANNEXE 5 – Les dispositifs d'accueil et de suivi pédagogique des stagiaires**

→ L'accueil des stagiaires

- Modalités et supports de l'accueil et de l'accompagnement au sein de l'organisme de formation (livret d'accueil, moyens dédiés à l'intégration, à la coordination...)
- Description de la conformité et de l'adaptation des locaux de l'organisme de formation aux stagiaires (accessibilité aux personnes en situation de handicap...)

→ Le suivi pédagogique des stagiaires

- Description des modes de suivi et de régulation des apprentissages (tutorat, parrainage, livret pédagogique...)
- Description des modalités de suivi de l'acquisition de la certification dans leur intégralité

- **ANNEXE 6 – Les modalités d’octroi des dispenses de formation**

Le renseignement de cette fiche est facultatif. Elle peut être renseignée dans le cas où l’organisme de formation n’a pas recours à l’évaluation certificative amont assurée par l’organisme évaluateur.

Rappel : la dispense de formation ne vaut pas dispense d’évaluation.

→ Pour chaque action de formation, l’organisme devra lister les modules de formation correspondant aux UC visées par les dispenses de formation

→ Les modalités de positionnement (entretiens, questionnaires, mises en situation...)

→ Les outils de positionnement : fournir les supports

- **ANNEXE 7 – Les modalités de bilan et de régulation des actions**

➔ **La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires et les entreprises**

- Modalités de recueil de ces appréciations : évaluation à chaud ? à froid ? modes sociotechniques (entretien ? questionnaire ? ...), supports utilisés, acteurs impliqués....
- Process de prise en compte de ces données : échéances, acteurs, rôles...

Le 1er décembre de chaque année, un bilan est établi par l'organisme de formation habilité.

Le bilan a pour objectif d'analyser la mise en œuvre du C.Q.P., de définir des pistes d'amélioration pour une action ultérieure et d'assurer le suivi du parcours certifiant des candidats.

Le bilan est à communiquer à l'ANFA.

Il prend en compte plus particulièrement les points suivants :

➔ **La réalisation d'un suivi et d'un bilan à transmettre au plus tard au 1^{er} décembre de chaque année**

- Nombre de stagiaires inscrits dans un parcours certifiant
- Nombre de stagiaires ayant obtenu le CQP
- Taux d'obtention de l'intégralité du CQP
- Durée moyenne d'obtention de l'intégralité du CQP

➔ **La réalisation d'un bilan au terme de l'habilitation**

Tableau de synthèse sur les 3 dernières années

ANNEES	ANNEE 3	ANNEE 2	ANNEE 1	TOTAL
CANDIDATS INSCRITS				
CANDIDATS PRESENTES AU JURY				
CANDIDATS REÇUS AU CQP				
TAUX DE REUSSITE P/R				

➔ **Commentaires : analyse des résultats par l'OF**

Si le nombre de candidats présentés est inférieur au nombre de candidats inscrits :

- décrire et analyser les raisons de l'écart
- présenter les mesures correctives (accompagnement des salariés vers le CQP, communication...)

➔ **Ouverture d'actions / évolution professionnelle**

- *Les résultats attendus en termes d'effectifs ont-ils été atteints ? Sinon, quelles sont les propositions de régulation pour les actions ultérieures ?*
- *L'ouverture a-t-elle permis / le maintien dans l'emploi / le développement des compétences/une évolution professionnelle des stagiaires ?*

➔ **Information des bénéficiaires et préparation de l'action**

L'OF analysera le dispositif d'information des stagiaires et des entreprises sur le C.Q.P mis en œuvre.

➔ **Suivi des bénéficiaires**

Au regard des caractéristiques des salariés, l'OF décrira comment les modalités de suivi mises en place, ont permis de les amener à l'obtention de la certification

➔ **Moyens techniques, pédagogiques et d'encadrement mobilisés**

- *Les moyens humains, techniques et pédagogiques définis pour la formation ont-ils évolués au cours de l'action ?*
- *Les éventuels partenariats ont-ils permis de répondre aux objectifs visés ?*

➔ **Evaluation certificative amont**

- *Avez-vous utilisé les évaluations certificatives amont dans le cadre des parcours des salariés ?*
- *Le choix de ce dispositif était -il adapté ? (organisation, choix des UC visés, taux de réussite...)*

Au plan quantitatif, l'OF produira l'historique des effectifs présentés et du taux de réussite aux évaluations.

- **ANNEXE 8 – Le protocole d'accord inter établissements**

PROTOCOLE D'ACCORD INTER ETABLISSEMENTS
En cas de sous-traitance
ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES CERTIFICATS DE
QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

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 préparer 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 et au niveau financier.

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

- Préparer et animer les actions de formation correspondantes aux unités de Compétences constitutives du CQP, selon la liste fixée ci-dessous :
 -
 -
 -
 -
 -
- Evaluer les participants dans le respect des modalités prescrites dans le référentiel du CQP concerné
- Rendre compte, par écrit, à l'Établissement 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