



## **CAHIER DES CHARGES**

**Pour l'habilitation des organismes de formation préparant un C.Q.P. dans le cadre d'un contrat de professionnalisation**

## 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 .....	7
4.1. Principes généraux d'habilitation par l'ANFA.....	7
4.2. Critères d'habilitation de l'organisme de formation .....	7
4.3. Modalités d'habilitation par l'ANFA.....	8
4.4. Calendrier et validité de la durée d'habilitation .....	8
5. Suivi d'habilitation par l'ANFA.....	9
I. ANNEXE - LA PRESENTATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE ET DE L'ORGANISME DE FORMATION.....	10
II. ANNEXE - L'ANALYSE DU BESOIN D'OUVERTURE (OU DE RENOUVELLEMENT).....	11
III. ANNEXE - LA PREPARATION ET LA MISE EN PLACE DES ACTIONS .....	12
IV. ANNEXE - LA PLANIFICATION DES ACTIONS .....	13
V. ANNEXE - LE DISPOSITIF DE SUIVI DES BENEFICIAIRES .....	16
VI. ANNEXE - LES MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT.....	167
VII. ANNEXE - L'ORGANISATION DE L'EVALUATION CERTIFICATIVE.....	188
VIII. ANNEXE - LE BILAN DE FIN D'ACTION .....	199
IX. ANNEXE - L'INSERTION DES STAGIAIRES.....	222
X. ANNEXE - LE PROTOCOLE D'ACCORD INTER ETABLISSEMENTS.....	23

# 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 1er 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 d'une formation sous contrat de professionnalisation.

## 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 - VII*) 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.

**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 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 unités de compétences (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).

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 C.Q.P.

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

<i>Attendu 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	<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 an 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 cela est 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 recours à la 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 fiche 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 rénovation de référentiel CQP donne lieu systématiquement à un renouvellement d'habilitation.
- Une habilitation est donc accordée à un organisme de formation pour **la durée au plus, de validité du référentiel** en vigueur à la date du début de l'action de formation
- 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.

### 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 sur une durée significative, 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
- La pertinence 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, le cahier des charges de formation du C.Q.P. visé et les rythmes d'apprentissage des bénéficiaires
- La pertinence des durées de formation adaptées au référentiel, au cahier des charges de formation du C.Q.P. visé et aux rythmes d'apprentissage des bénéficiaires
- La cohérence des choix pédagogiques avec la visée de professionnalisation du C.Q.P.
- 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 situations d'évaluations avec les prescriptions du référentiel du CQP visé ; et, en cas de renouvellement d'habilitation, la pertinence des épreuves proposées pour la validation des blocs de compétences avec le niveau et le contenu du C.Q.P. visé
- La pertinence de la démarche d'amélioration des formations suite aux bilans réalisés durant la période d'habilitation
- 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)).

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

#### - Pour l'ouverture d'actions

Pour une première ouverture d'actions C.Q.P., 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 pour l'ouverture d'actions C.Q.P. 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 pour la mise en place d'actions C.Q.P. est accordée pour une durée de **3 ans**.
- En cas de rénovation de référentiel et pour tout organisme de formation ayant déjà mis en œuvre le CQP concerné, l'habilitation pour la mise en place d'actions C.Q.P. est accordée pour une durée de **3 ans**.
- Dans les 2 cas précédents et au terme de cette période de **3 ans**, si l'organisme souhaite poursuivre et sous réserve des résultats d'un bilan établi par les services de l'ANFA, l'organisme adresse dans les mêmes délais, une nouvelle demande ; l'habilitation à mettre en place des actions C.Q.P. est alors accordée pour une durée de **5 ans**.

## 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)
- De bilans complets proposés systématiquement 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. L'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des actions 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 jeunes sous contrat de formation en alternance

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

- Effectif global,
- Effectifs par type de formation (apprentissage, alternance, formation continue, scolaire),
- 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.*

### → **Opportunité de la demande au regard des besoins de qualification des entreprises**

- 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)
- Analyse des besoins de professionnels (opportunité argumentée)
- Potentiel d'entreprises visé et caractéristiques
- Présentation de l'évolution des effectifs et des résultats d'insertion dans les entreprises en termes d'emploi (renouvellement d'habilitation)
- **Volumétrie d'actions** envisagées par année sur la période d'habilitation et **rythme d'ouverture**
- **Et tout élément de nature à garantir une insertion professionnelle en adéquation avec des besoins repérés ...**

→ **Adéquation des ouvertures avec la carte régionale des formations** du domaine concerné / ou positionnement du C.Q.P. par rapport aux actions du même domaine développées par d'autres établissements

### → **Existence d'un vivier de jeunes au niveau du territoire**

- Potentiel de stagiaires visé
- Profil visé (préciser si en adéquation avec public visé du C.Q.P. ou si public hétérogène possible avec indication des modalités d'accompagnement)

*Rappel : un seuil minimum de 6 contrats de professionnalisation signés doit être atteint impérativement pour l'ouverture d'une action C.Q.P.*

### 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), ainsi que son plan de déploiement / 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.)
  - des méthodes de formation et des modalités d'évaluation...
- Modalités de sélection, positionnement des bénéficiaires si elles existent
- Outils utilisés

#### → Plan d'action communication – prospection des entreprises

- Modalités d'identification des entreprises et des 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...<sup>o</sup>
- Actions prévues pour le déploiement du C.Q.P.
  - o Outils utilisés
  - o Acteurs mobilisés

#### → Préparation de l'alternance auprès des entreprises

- Actions envisagées auprès des entreprises avant la formation permettant d'assurer la complémentarité sur les deux lieux de formation,
- Modalités de sensibilisation à la fonction tutorale, projet de mise en place d'une formation de tuteur...

*Dans le cas particulier de mise en œuvre 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., du cahier des charges de la formation 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 comprenant :
  - o L'intitulé du bloc de compétences (issu du référentiel de compétences)
  - o Le(s) objectif(s) de formation issu(s) du cahier des charges de la formation intégrant la préparation des candidats à l'entretien de narration d'activités devant le jury
  - 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 périodes souhaitées pour les formations tuteurs si prévues
- 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 qui doit se dérouler dans le dernier mois du contrat de professionnalisation des jeunes.

Il est précisé que ce support type présenté lors de la demande d'habilitation est ensuite tenu à disposition de l'ANFA dans sa déclinaison effective lors des bilans effectués par ses services.

**→Le calendrier de l'action**

A communiquer à chaque session et comprenant si besoin, les dates de recours à un partenariat.

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

## 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 MECANQUES »</b>					
Etc.					

## 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

### →Le suivi de l'alternance

- Préparation de l'alternance (cf. annexe III)
- Parcours de professionnalisation indicatif pour l'entreprise comportant l'échéance du bilan du parcours en entreprise
- Modalités de coordination envisagées (réunions avec les entreprises ; dispositif de visites ; formations tuteurs ...)
- Outils spécifiques (livret de liaison, LMS ...) et modalités d'utilisation
- Acteurs responsabilisés et rôles au sein de l'établissement (développeur, équipe pédagogique, référent d'action, coordinateur ou responsable pédagogique de l'OF)

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

## 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 pilote du projet et/ou référent d'action., 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 (en référence à la liste du matériel inscrite au cahier des charges de la formation 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.

- Fiche équipement renseignée annexée au cahier des charges de la formation.
- Description des surfaces pédagogiques disponibles pour l'action, nombre de postes de travail ...
- 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, tout établissement ne dispose pas nécessairement 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 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 pour chaque groupe et de le retourner à la délégation régionale avec le dossier de demande d'habilitation
- intégrer dans le plan de formation, les thèmes et dates indicatives prévues des interventions de l'établissement partenaire.

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

## 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 C.Q.P. ; 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 / prévoit-on une insertion professionnelle des stagiaires ?*

L'organisme de formation s'attachera notamment :

- Au plan qualitatif, à rappeler et à analyser les actions conduites auprès des professionnels relatives à l'analyse de leurs besoins et/ou de développement mobilisées.
- Au plan quantitatif, à retracer l'historique des effectifs en formation (nombre de candidats entrants)

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

- *En quoi l'information sur le C.Q.P. et le contrat de professionnalisation, les modalités de positionnement ont-ils permis une intégration satisfaisante des bénéficiaires 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 plus précisément s'attacher à faire état de l'analyse du dispositif d'information des stagiaires et des entreprises sur le C.Q.P. ; des modalités de constitution du groupe stagiaires mises en œuvre ; de la pertinence des caractéristiques des entreprises d'accueil avec le C.Q.P. visé ; de l'efficacité de son action en matière de développement du C.Q.P., ainsi que de toute autre action de préparation.

---

<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. communiquera son analyse de l'adaptation de la planification réalisée avec le référentiel de formation et les rythmes d'apprentissage des stagiaires ; de la pertinence des durées de formation adoptées eu égard au public en formation.

### → Pédagogie développée

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

Les modalités de prise en compte des appréciations des bénéficiaires (outils ou supports à préciser, 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 par l'OF au regard des caractéristiques du groupe 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 ?*
- *Pour le contexte formation des jeunes, la relation avec les entreprises et la gestion de l'alternance ont-elles permis d'assurer la complémentarité de formation 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 définies et mises en œuvre en OF ont-elles permis aux candidats de se présenter dans les conditions requises par le C.Q.P. visé ?*
- *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 et l'adéquation du contenu des épreuves avec le niveau requis par le C.Q.P.

Au plan quantitatif, il s'attachera à produire l'historique des effectifs présentés et du 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

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**

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

NOM	PRENOM	OBTENTION CQP Oui/Non	SITUATION DES STAGIAIRES 6 MOIS APRES LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION							
			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 ainsi qu'au niveau financier.

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 de formation animée 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 la mise en œuvre de l'épreuve correspondante.*

### 2. Autres actions sous-traitées :