

CAHIER DES CHARGES

Pour l'habilitation des organismes de formation préparant une certification professionnelle de la Branche des services de l'automobile

Certificat de Qualification Professionnelle (CQP)

ou Titre à finalité professionnelle (TFP)

à destination d'un public de demandeurs d'emploi

Sommaire

1. PREAMBULE	5
1.1 Contexte général	5
1.2 Finalités du cahier des charges	5
2. ROLE ET ACTIVITES ATTENDUS DE L'ORGANISME DE FORMATION	6
3. FORME ATTENDUE DE LA REPOSE	8
4. HABILITATION D'UN ORGANISME DE FORMATION	9
4.1. Principes généraux d'habilitation par l'ANFA	9
4.2. Critères d'habilitation de l'organisme de formation.....	9
4.3. Modalités d'habilitation par l'ANFA	12
4.4. Calendrier et validité de la durée d'habilitation.....	12
5. Suivi d'habilitation par l'ANFA.....	13
I. ANNEXE - LA PRESENTATION DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE ET DE L'ORGANISME DE FORMATION.....	14
II. ANNEXE - L'ANALYSE DU BESOIN D'OUVERTURE (OU DE RENOUVELLEMENT)	15
III. ANNEXE - LA PREPARATION ET LA MISE EN PLACE DES ACTIONS	16
IV. ANNEXE - LA PLANIFICATION DES ACTIONS	18
V. ANNEXE - LE DISPOSITIF DE SUIVI DES BENEFICIAIRES.....	22
VI. ANNEXE - LES MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT	23
VII. ANNEXE - L'ORGANISATION DE L'EVALUATION CERTIFICATIVE	25
VIII. ANNEXE - LE BILAN DE FIN D'ACTION.....	26
IX. ANNEXE - SUIVI DE L'INSERTION DES STAGIAIRES	29
X. ANNEXE - LE PROTOCOLE D'ACCORD INTER ETABLISSEMENTS	31
XI. ANNEXE - LE PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE L'ORGANISME DE FORMATION ET L'ENTREPRISE EN CAS D'AFEST	34

1. Préambule

1.1 Contexte général

Le dispositif des certifications de branche, composées de Certificats de Qualification Professionnelle et de Titres à Finalité professionnelle (pouvant être désignés ci-après par l'appellation « CQP » et « TFP ») 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 CQP et les TFP permettent l'accès aux qualifications inscrites dans la Convention Collective de Branche. La délivrance d'un CQP ou d'un TFP 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'ANFA, organisme certificateur mandaté par la Commission Paritaire Nationale a la responsabilité du développement et du suivi qualitatif du dispositif des certifications de la branche des services de l'automobile et assure son organisation.

Les CQP et TFP sont construits en blocs et unités de compétences (appelés BC/UC). Les unités de compétences constitutives d'un CQP ou d'un TFP visent des compétences permettant la mise en œuvre des activités de la qualification à laquelle correspond le CQP ou le TFP.

La loi sur la formation professionnelle de septembre 2018 confère aux seuls blocs de compétences une valeur certificative.

Le présent cahier des charges prend en compte les dispositions en vigueur relatives à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Il s'adresse aux établissements de formation concernés par la mise en œuvre d'un CQP ou d'un Titre à finalité professionnelle dans le cadre d'une formation à destination de demandeurs d'emploi.

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 (pouvant être désigné ci-après par la terminologie « OF ») et aux conditions de mise en œuvre des certifications de la branche des services de l'automobile. Il prend en compte les dispositions en vigueur relatives à la qualité des actions de la formation professionnelle.

Il s'adresse aux établissements de formation concernés par la mise en œuvre d'un CQP ou d'un TFP dans le cadre d'une formation à destination d'un public demandeur d'emploi.

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 préparant à un CQP ou un TFP 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 CQP et TFP. 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 règles de prises en charge des actions de formation des financeurs et notamment de l'OPCO Mobilités et ne préjuge pas de leur attribution.

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

L'établissement sollicitant l'habilitation pour la mise en place d'actions visant une certification de la Branche, doit assurer :

- la maîtrise d'œuvre du CQP ou du TFP 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).
- l'animation des actions de formation certifiantes correspondant à la majorité des blocs de compétences constitutifs du CQP ou du TFP pour lequel il demande l'habilitation.

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

Il s'engage à :

<i>Attendus ANFA</i>	<i>Annexes à renseigner</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Présenter son organisme et ses activités - Être en règle avec la législation en vigueur en matière de qualité 	<i>Annexe I</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Motiver la demande d'ouverture ou de renouvellement d'habilitation au regard des besoins des professionnels - En cas d'action spécifique avec une entreprise ou un réseau d'entreprises, exposer les enjeux et les modalités du partenariat envisagé 	<i>Annexe II</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Proposer une information pertinente sur les caractéristiques du CQP ou du TFP visé, et notamment sur les spécificités d'une formation répartie entre centre de formation et période en entreprise, auprès des candidats potentiels et des entreprises - Informer le grand public sur ses résultats au CQP ou au TFP et ses délais d'accès à la formation 	<i>Annexe III</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Définir un parcours de formation adapté aux caractéristiques du public bénéficiaire en cohérence avec le mode de formation concerné et en conformité avec le référentiel et les cahiers des charges de formation de l'ANFA - En cas d'action spécifique avec une entreprise ou un réseau d'entreprises, proposer des situations d'apprentissage <i>variées</i> permettant de développer des compétences transférables à tout contexte de travail dans la branche - En cas de recours à l'AFEST et/ou à la FOAD, justifier le recours à ces modalités de formation - En vue de la préparation au jury final, mettre en œuvre des modalités permettant de préparer les candidats à l'entretien devant le jury final (information sur les conditions de déroulement du jury et les attendus de celui-ci, rôle, posture...) 	<i>Annexe IV</i>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Assurer le cas échéant, le suivi / régulation de la formation dans le cadre de mise en œuvre d'une AFEST 	<i>Annexe V</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Constituer une équipe pédagogique adaptée et nommer : <ul style="list-style-type: none"> o un référent certification, interlocuteur privilégié de l'ANFA pour le suivi et l'organisation de la formation et de l'évaluation o un formateur évaluateur par bloc de compétences n'ayant pas pris part à la formation - Mettre à disposition des publics bénéficiaires des moyens pédagogiques et techniques adaptés au CQP ou au TFP 	<i>Annexe VI</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir et organiser les situations d'évaluation par blocs de compétences telles que définies dans le référentiel du CQP ou du TFP et selon le cahier des charges de la formation de la certification visée - 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 de la certification visée 	<i>Annexe VII</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Réaliser un bilan de fin d'action de chaque action de formation avec le concours de l'équipe pédagogique concernée (Bilan OF) - 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>
<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer les données d'insertion à 6 mois et à 2 ans dans le respect de la réglementation en vigueur (RGPD...) 	<i>Annexe IX</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Justifier le recours à la sous-traitance pour l'animation d'action de formation correspondant à des UC constitutives de blocs de compétences du CQP ou du Titre visé et au regard des ressources dont l'établissement-dispose. - S'assurer que l'organisme de formation sous-traitant est en règle avec la législation en vigueur en matière de qualité. - Transmettre le protocole d'accord inter-établissements en cas de recours à la sous-traitance 	<i>Annexe X</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Établir et transmettre le protocole d'accord entre l'organisme de formation et l'entreprise en cas d'AFEST, dans le respect de l'article 1 du décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 	<i>Annexe XI</i>

Et de manière générale, **communiquer durant la période d'habilitation à l'ANFA 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 des actions
- V Le dispositif de suivi des stagiaires en organisme de formation et en entreprise
- VI Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement
- VII L'organisation des évaluations certificatives
- VIII Le bilan de fin d'action
- IX L'insertion professionnelle des stagiaires
- X Le protocole d'accord inter-établissements
- XI Le protocole d'accord entre l'organisme de formation et l'entreprise en cas d'AFEST

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.

Les fiches X et/ou XI sont à communiquer en cas de recours à la sous-traitance et/ou l'AFEST.

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 CQP ou un TFP spécifique. Plusieurs demandes d'habilitation pour des CQP ou TFP différents par établissement sont possibles. Si l'organisme de formation souhaite être habilité sur plusieurs certifications du même domaine, il doit formuler une demande par CQP ou TFP.

- **Une demande d'habilitation doit concerner l'intégralité d'un CQP ou d'un TFP.**
- Une habilitation est accordée pour une **durée déterminée renouvelable**
- Une habilitation est 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 rénovation de référentiel CQP ou TFP donne lieu systématiquement à une demande de renouvellement d'habilitation.
- Une habilitation accordée peut être **interrompue** à tout moment par l'ANFA en cas de manquement ou de dysfonctionnements constatés. En cas de refus ou de retrait d'habilitation, l'organisme de formation ne pourra pas représenter de dossier d'habilitation avant un délai d'un an à partir de la notification de la décision.
- Un **renouvellement** d'habilitation donne lieu à une nouvelle demande d'habilitation de l'organisme de formation à l'ANFA

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

L'habilitation à mettre en place le CQP ou le TFP visé est appréciée au regard du respect de la réglementation en vigueur en matière de qualité et des critères suivants :

Annexes	Critères
I- Présentation de l'organisme	- Expertise de l'organisme de formation dans le ou les domaines d'activités du CQP ou du TFP concerné(s)
II- Analyse du besoin d'ouverture	- Pertinence de la demande d'ouverture ou de renouvellement au regard des besoins avérés des professionnels sur une durée significative, et/ou des financeurs (Conseils Régionaux, Pôle Emploi, OPCO...), des résultats de l'insertion professionnelle et de la carte régionale des formations

<p>III- Préparation et mise en place des actions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et ses résultats - La cohérence du dispositif d'information des candidats et des entreprises avec le CQP ou le TFP visé - La cohérence des modalités de constitution du groupe de bénéficiaires - La pertinence des caractéristiques des entreprises avec le CQP ou le TFP visé - La cohérence du déploiement du CQP ou du TFP visé
<p>IV- Déroulement et planification des actions</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La cohérence du contenu de la planification proposée avec le référentiel, le cahier des charges de formation du CQP ou du TFP visé et les rythmes d'apprentissage des bénéficiaires - La pertinence des durées de formation adaptées au référentiel, au cahier des charges de formation du CQP ou du TFP visé et aux rythmes d'apprentissage des bénéficiaires - La cohérence des choix pédagogiques avec la visée de professionnalisation du CQP ou du TFP <p><u>Cas particulier d'une formation à distance :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La mise en œuvre d'une action de formation à distance sera appréciée au regard du décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux modalités de conventionnement des actions de développement des compétences, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> o Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ; o Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ; o Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation. <p><u>Cas particulier d'une l'AFEST :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le déploiement d'une AFEST est apprécié au regard de l'article 1 du décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux modalités de conventionnement des actions de développement des compétences : <ul style="list-style-type: none"> o L'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ La désignation préalable d'un formateur pouvant exercer une fonction tutorale ; ○ La mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail et destinées à utiliser à des fins pédagogiques les enseignements tirés de la situation de travail, qui permettent d'observer et d'analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis de chaque mise en situation afin de consolider et d'explicitier les apprentissages ; ○ Des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.
V- Dispositif de suivi des bénéficiaires	- La cohérence des modalités de suivi des bénéficiaires en organisme de formation et en entreprise
VI- Moyens pédagogiques et d'encadrement	<ul style="list-style-type: none"> - La cohérence des compétences de l'équipe pédagogique avec les exigences du CQP ou du TFP - L'actualisation des compétences des formateurs par la formation continue - L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement définis pour la formation
VII- Organisation de l'évaluation certificative	- La cohérence des moyens prévus pour l'organisation des situations d'évaluations et la pertinence des épreuves proposées pour la validation des blocs de compétences avec le niveau du CQP ou du TFP visé et les prescriptions du référentiel et du kit d'évaluation
VIII- Bilan de fin d'action	- La pertinence de la démarche d'amélioration des formations à la suite des bilans réalisés durant la période d'habilitation : la prise en compte des appréciations et bilans rendus par les stagiaires, les entreprises éventuellement et l'ANFA
IX- Suivi de l'Insertion des stagiaires	- Le taux d'insertion dans le métier cible visé à 6 mois et 2 ans
X- Protocole d'accord inter-établissements	- La justification du recours à la sous-traitance et la signature du protocole des 2 parties
XI- Protocole d'accord entre l'organisme et l'entreprise en cas d'AFEST	- La justification du recours à l'AFEST et la signature du protocole des 2 parties

4.3. Modalités d'habilitation par l'ANFA

- Pour l'ouverture d'actions

Pour une première ouverture d'actions visant un CQP ou un TFP, l'organisme de formation demandeur s'adresse au responsable territorial de l'ANFA de la région dont il relève ou au service Ingénierie des Certifications de l'ANFA afin de procéder à une étude d'opportunité du projet.

Une rencontre peut être organisée avec l'ANFA dans l'établissement, qui vise à examiner les conditions de faisabilité de mise en place d'actions de formation visant un CQP ou un TFP. Un diagnostic de faisabilité peut être diligenté à cette fin.

Si celles-ci sont réunies, l'organisme de formation établit en référence au CQP ou TFP visé, une réponse au cahier des charges, qu'il adresse au responsable territorial de l'ANFA (ou au service Ingénierie des Certifications de l'ANFA pour les actions nationales), à l'aide d'une plate-forme en ligne [www.https://sofia.anfa-auto.fr/](https://sofia.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.

- 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 du CQP ou du TFP visé et/ou du cahier des charges de formation.

4.4. Calendrier et validité de la durée d'habilitation

Une demande d'habilitation pour l'ouverture d'actions CQP ou TFP 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 au responsable territorial de sa région ou au service Ingénierie des Certifications de l'ANFA à l'aide d'une plate-forme en ligne **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. 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.
- Si l'organisme souhaite reconduire l'action de formation, il doit adresser, dans les mêmes délais et les mêmes conditions, 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. L'habilitation peut alors être accordée pour une durée de **4 ans maximum.**

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

- En cas de modification du référentiel CQP ou du TFP concerné, entre 2 sessions de formation et durant une période d'habilitation donnée, 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.

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 CQP ou Titre (cf. annexe VIII)
- Du suivi de l'insertion des bénéficiaires de la certification (CQP ou Titre) 6 mois et 2 ans après l'obtention de la certification,
- De bilans complets proposés systématiquement par le responsable territorial 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 CQP ou TFP. L'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des actions est susceptible d'être sollicité (équipe pédagogique, référent CQP ou TFP, stagiaires, entreprises ...)

- De bilans approfondis sur des CQP ou des TFP identifiés, selon un calendrier défini dans l'année à venir.

L'ANFA examinera annuellement l'évolution des indicateurs de fonctionnement et de résultats, à partir des bilans transmis par les OF au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année (réussite aux BC, aux CQP et aux titres).

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

→Organisme gestionnaire

- Identité

→Organisme de formation

- Identité,
- Coordonnées du ou des sites concernés,
- Respect de la réglementation qualité en vigueur (label qualité...),
- Numéro de déclaration d'activité,
- Numéro de SIRET,
- Effectif global,
- Effectif par filière,
- Expérience de l'accueil des demandeurs d'emploi
- Certification qualité

→Réalizations de l'organisme dans le cadre des formations initiales ou continues dans le secteur de l'automobile et de la mobilité

- 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 CQP ou du TFP

→ L'origine de la demande

- L'institution à l'origine de la commande publique de formation (Conseils Régionaux, Pôle Emploi, OPCO...),
- Un rappel de l'analyse des besoins établie par l'institution,
- Le 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 au regard des besoins de qualification des entreprises

- La motivation de l'organisme de formation à mettre en place ce CQP ou ce TFP
- L'historique des effectifs de rentrée du CQP ou du TFP des 5 dernières années et des résultats d'insertion dans les entreprises en termes d'emploi (en cas de renouvellement)
- L'analyse des besoins de professionnels (opportunité argumentée). Dans le cas d'une demande spécifique d'un réseau ou d'une entreprise, décrire la demande et ses enjeux
- Le potentiel d'entreprises visé et leurs caractéristiques
- La volumétrie d'actions envisagées par année sur la période d'habilitation et le 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 CQP ou du TFP par rapport aux actions du même domaine développées par d'autres établissements

→ Existence d'un vivier de candidats au niveau du territoire

- Le potentiel de stagiaires visé
- Le profil visé (préciser en cas de public hétérogène les modalités d'accompagnement prévues)

Rappel : un seuil minimum de 6 candidats doit être atteint impérativement pour l'ouverture d'une action CQP ou TFP et un effectif maximum de 12 candidats

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 CQP ou du TFP (contenus et modalités de formation et d'évaluation)*
- *Son plan de communication auprès des bénéficiaires et entreprises pour la période d'habilitation concernée*
- *Ses partenariats et leurs modalités*

→ Information du grand public

- Informer le grand public sur ses résultats au CQP ou au TFP et ses délais d'accès à la formation (modalités)

→ Information des bénéficiaires et constitution du groupe

- Modalités, supports, périodes, acteurs impliqués dans la présentation aux bénéficiaires :
 - des caractéristiques du CQP ou au TFP (cf. référentiel, ...),
 - du ou des métiers visés,
 - 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 (prérequis, niveau...),
- 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 CQP ou du TFP (cf. référentiels)
 - des méthodes de formation et des modalités d'évaluation...
- Modalités de structuration de la fonction développement pour le CQP ou le TFP (ex : développeur, chargé de relation entreprise...),
- Actions de communication prévues pour la mise en œuvre du CQP ou du TFP : « 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 (identification des entreprises, acteurs mobilisés, outils utilisés...)

→ Partenariat réseau ou entreprise spécifique

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

→ Action de formation en situation de travail (AFEST)

Dans le cas de mise en place d'action de formation en situation de travail (AFEST), l'organisme de formation devra justifier le recours à l'AFEST et identifier au préalable les compétences du CQP ou du TFP visées dans ce cadre. Il devra alors faire une demande préalable auprès de l'ANFA et en cas d'accord, renseigner l'annexe XI « protocole d'accord entre l'organisme de formation et l'entreprise en cas d'AFEST ».

→ 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 CQP ou du TFP, du cahier des charges de la formation et de la progression pédagogique conçue par l'organisme de formation.

Le plan de formation définit le parcours pédagogique permettant d'atteindre les objectifs de formation. Il comprend différentes phases dont chacune est finalisée par l'acquisition de compétences ou de paliers de compétences. Ces phases doivent prendre en compte les évaluations de chaque BC du CQP ou TFP.

La formation préparant au CQP ou au TFP peut combiner présentiel en organisme de formation, formation à distance ou en AFEST, tout en respectant la législation en vigueur.

Les modalités AFEST et/ou à distance ne permettent pas d'acquérir un CQP ou TFP dans son entièreté, elles ne peuvent concerner que certaines unités et/ou blocs de compétences.

L'organisme de formation devra faire la preuve que les contenus et modalités de mise en œuvre de la formation sont adaptés aux objectifs définis, et ce en fonction des bénéficiaires.

En cas de recours à l'AFEST et/ou à la FOAD, l'organisme de formation devra justifier le recours à cette modalité de formation.

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

- **La progression pédagogique** comprenant :
(cf. page 19 exemple de progression pédagogique type)
 - o Les périodes
 - o Le volume horaire de chaque période
 - o L'intitulé du bloc de compétences associé à une ou plusieurs périodes
 - o Les **objectifs de formation** énonçant les compétences (une ou plusieurs UC) que les formés seront capables de mettre en œuvre en situation réelle, à l'issue de la formation. Ces objectifs, définis à partir de l'analyse de situations de travail, sont décomposables en **objectifs pédagogiques**.
 - o Les **objectifs pédagogiques** décrivant les résultats à atteindre par les apprenants au cours de séquences pédagogiques. Ils sont fixés par le formateur pour conduire progressivement les séances, et évaluer les acquisitions. Leur formulation doit être univoque, traduire un comportement observable, et doit préciser par des verbes d'action le niveau à atteindre, de façon à rendre possible leur évaluation.
 - o Les **modalités pédagogiques** : dispositions organisationnelles mises en œuvre lors de la formation pour répondre à la stratégie d'apprentissage visée.
Plusieurs modalités sont possibles :
 - en présentiel (salle, atelier, au centre de ressources, ...)
 - à distance, en mode synchrone (classe virtuelle, ...) ou asynchrone (classe inversée, auto-formation avec accès à des supports numériques partagés, auto-formation dirigée avec des modules e-learning, ...)
 - intégrées aux activités professionnelles (formation-action, AFEST)
 - o Les contenus transversaux comprenant :
 - **l'environnement professionnel** avec pour objectif l'intégration de l'apprenant dans les services de l'automobile.
 - **la régulation pédagogique** : temps pour individualiser les parcours et remédier aux difficultés, et/ou pour apporter des contenus complémentaires hors référentiel, justifiés au regard de besoins identifiés, et/ou pour échanger sur les retours d'expérience.
 - **la préparation des candidats à l'entretien de narration d'activités** devant le jury
 - o Le nom du ou des formateurs en lien avec les objectifs de formation. Préciser le cas échéant, lorsqu'il s'agit de formateurs d'un organisme de formation externe (cf. Annexe X)
 - o Les évaluations de chaque bloc de compétences

- **Les activités à réaliser en entreprise** en lien avec le(s) objectif(s) de formation

- **Le calendrier synoptique de l'action de formation**

Le calendrier de l'action devra être communiqué et faire apparaître si besoin, le recours à un établissement partenaire (Un exemple de calendrier synoptique pourra vous être fourni, par votre responsable territorial).

Le calendrier devra faire figurer à minima les éléments suivants :

- Le numéro de semaine de début et de fin de formation
- Les périodes de formation en centre et celles en entreprise,
- Les périodes dédiées aux BC/UC positionnées sur le « calendrier »
- Les périodes de régulation pédagogique
- La période de préparation à l'ENA
- Les périodes de visite en entreprise
- Les numéros de semaine des épreuves d'évaluation des BC
- Les périodes souhaitées pour les formations tuteurs si prévues
- Le numéro de semaine prévue pour l'organisation de(s) étude(s) de cas nationale(s) si le référentiel le prévoit
- Le numéro de semaine prévue pour l'entretien final devant le jury qui doit se dérouler dans le dernier mois du contrat en alternance.

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

EXEMPLE DE PROGRESSION PEDAGOGIQUE TYPE POUR 1 APPRENANT

Exemple basé sur le Titre à finalité professionnelle Vendeur automobile

Période	Volume horaire	Blocs de compétences/ Régulation/ Environnement professionnel/ Préparation au jury/ Epreuves	Objectifs de formation / UC	Objectifs pédagogiques	Modalités pédagogiques	Nom du formateur ou de l'évaluateur externe
Période 1	...	Prospection et fidélisation clientèle (105 H)	Prospecter un client par téléphone	- ... -
Période 2	...		Prospecter un client professionnel sur le terrain	- ... -
Période 3	30 H		Mettre en œuvre des plans d'actions de prospection et de fidélisation	- Préparer un plan d'action marketing - Concevoir un plan d'action - Mettre en place un plan d'action - Adapter sa communication aux spécificités des réseaux sociaux - Gérer l'e-réputation d'un point de vente - Mesurer les résultats des actions - Définir des actions correctives	Liste déroulante : <input type="checkbox"/> En présentiel <input checked="" type="checkbox"/> À distance synchrone <input type="checkbox"/> À distance asynchrone <input type="checkbox"/> Intégrées aux activités professionnelles	M. U
Période 4	...	Environnement professionnel	S'intégrer dans les services de l'Automobile	- Repérer les différents types d'entreprise de la Branche - Identifier les différents acteurs des services de l'Automobile - ...	Liste déroulante : <input type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> À distance synchrone <input checked="" type="checkbox"/> À distance asynchrone <input type="checkbox"/> Intégrées aux activités professionnelles	M. V
Période 5	...	Régulation pédagogique		- Echanger avec ses pairs - S'auto-évaluer - Accueillir un client en anglais - ...	Liste déroulante : <input checked="" type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> À distance synchrone <input type="checkbox"/> À distance asynchrone <input type="checkbox"/> Intégrées aux activités professionnelles	M. W
Période 6	7 H	Préparation à l'entretien devant le jury final			Liste déroulante : <input checked="" type="checkbox"/> En présentiel <input type="checkbox"/> À distance synchrone <input type="checkbox"/> À distance asynchrone	M. X
Période 7	25 min	Epreuve prospection téléphonique			Présentiel, MSP	M. Y évaluateur externe
Période 8	1H	Epreuve déploiement d'un plan d'actions commerciales			Présentiel, étude de cas	M. Z évaluateur externe

TABLEAU DES ACTIVITES A REALISER EN ENTREPRISE

Exemple basé sur le Titre à finalité professionnelle *Vendeur automobile*

Période	Objectif de formation /UC	Consignes de l'activité à réaliser en entreprise	Fréquence
Période 3	Mettre en œuvre des plans d'actions de prospection et de fidélisation	- Construire la matrice SWOT de votre entreprise, identifier une action à mettre en place et rédiger les objectifs SMART associés - ...	

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, les périodes en entreprise, les actions de formation AFEST).

→ Le suivi en organisme de formation

- Les acteurs impliqués (formateur référent, responsable pédagogique, chargé d'accompagnement, organismes sous-traitants le cas échéant...),
- Les modalités de régulation et /ou de remédiation prévues du point de vue des apprentissages, du suivi social, notamment en cas d'accueil d'un public hétérogène
- Dans le cas de formation à distance, préciser, le cas échéant les modalités de suivi du candidat (tutorat à distance)

→ Accompagnement et suivi de la période en entreprise

- Les acteurs responsabilisés et les rôles au sein de l'établissement (équipe pédagogique, référent d'action, coordinateur ou responsable pédagogique de l'OF),
- L'accompagnement à la recherche de stage en entreprise,
- Les modalités de coordination envisagées avec les entreprises d'accueil (suivi et bilan de la période en entreprise, réunions avec les entreprises ; dispositif de visites, outils spécifiques (livret de liaison, LMS, tableau de suivi...)
- La préparation des stagiaires à la période en entreprise,
- Le suivi des activités réalisées pendant les périodes en entreprise.

→ Le suivi de l'AFEST

- Les acteurs impliqués (formateur référent, responsable pédagogique, chargé d'accompagnement/ pilote de l'AFEST en entreprise, tuteur AFEST, prestataire extérieur pour la formation des tuteurs AFEST...),
- Les modalités de coordination, de régulation et /ou de remédiation prévues auprès de l'entreprise sous-traitante (suivi et bilan du parcours, réunions avec l'entreprise ; dispositif de visites ; formation tuteur AFEST, annexe 1 du protocole)

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

→ La constitution de l'équipe pédagogique

Pour chacun des formateurs concernés, communiquer les informations suivantes :

Identité	
Domaine d'intervention dans le CQP ou le Titre : face à face pédagogique	
Activités connexes du formateur dans le CQP ou le TFP : 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 CQP ou du TFP	
Nature et durée de l'expérience pédagogique	
Nature et durée de l'expérience professionnelle dans les Services de l'Automobile	

→ Le référent CQP ou TFP, interlocuteur privilégié de l'ANFA pour le suivi et l'organisation de la formation et de la validation

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

→ Le ou les formateur(s) évaluateur(s) identifié(s) par l'organisme de formation pouvant assurer les évaluations des blocs de compétences :

- Nom et prénom,
- Téléphone,
- Mail,
- Poste occupé

→ **Ateliers et matériels** (en référence à la liste du matériel inscrite au cahier des charges de la formation du CQP ou Titre visé).

- Tableau des équipements renseigné comprenant les informations suivantes :
 - o La description des surfaces pédagogiques disponibles pour l'action, nombre de postes de travail ...
 - o Le nombre et type de véhicules, liste des matériels disponibles et/ou modalités prévues pour assurer la formation en OF (maquette, prêt ...).
 - o Une connexion Internet
 - o Une tablette et/ou un ordinateur portable pour procéder à la signature électronique des documents assurant la conformité de l'examen.
 - o Dans le cas de formation à distance, préciser les solutions techniques envisagées

→ **Salles de formation**

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

→ **L'établissement d'éventuels partenariats**

Compte tenu des particularités de certains CQP ou TFP 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 annexe X " et/ou protocole d'accord de mise en œuvre d'une action AFEST (annexe XI) est (sont) établi(s).

Le protocole 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 partenaires, avec l'appui 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.

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

- renseigner avec précision un protocole pour chaque groupe et de le déposer sur la plate-forme avec le dossier de demande d'habilitation
- intégrer dans le plan de formation et/ou le calendrier, les thèmes et dates indicatives prévues 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 CQP ou TFP a la responsabilité de l'organisation et du déroulement des épreuves d'évaluation en organisme de formation et auprès de ses sous-traitants.

En cas de sous-traitance (*organisme de formation ou entreprise*) sur un bloc donnant lieu à évaluation, le protocole d'accord inter-établissement précisera l'identité de l'organisme qui prendra en charge l'évaluation et justifiera ce choix.

En cas de sous-traitance partielle (*organisme de formation ou entreprise*), l'organisme habilité conserve la maîtrise d'œuvre de l'évaluation, il précisera les modalités prévues dans ce contexte et justifiera ce choix.

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

- *Les moments, les modalités, le nombre de postes dédiés, qualité des évaluateurs ...*

→ Production :

- **des épreuves écrites évaluant des blocs de compétences** (si prévu par référentiel)
- **des épreuves pratiques**

VIII. ANNEXE - LE BILAN DE FIN D'ACTION

Au terme de chaque action de formation CQP ou TFP, 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 CQP ou du TFP 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 concernées qu'il consulte. A cet effet, une prise en compte *des appréciations¹ des stagiaires et des entreprises* est demandée.

Le bilan est à communiquer au responsable territorial de l'ANFA en Région.

Il prend en compte plus particulièrement les points suivants :

→ Ouverture d'actions / insertion professionnelle

- *L'ouverture du CQP ou du TFP 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

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 CQP ou TFP,
- Modalités de constitution du groupe stagiaires mises en œuvre,
- Pertinence des caractéristiques des entreprises d'accueil avec le CQP ou TFP visé,
- Efficacité de son action en matière de développement du CQP ou du TFP.

Il pourra préciser s'il souhaite conserver les mêmes modalités ou les adapter

¹ 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 OF/ entreprise ont-elles permis d'atteindre les objectifs de la formation du CQP ou TFP visé ?
- Le rythme d'alternance est-il adapté aux caractéristiques du CQP ou du TFP ?
- Au plan qualitatif, l'organisme de formation fera une analyse de la planification (déroulé, durée...) mise en place au regard :
 - o - du référentiel de formation,
 - o - des rythmes d'apprentissage des stagiaires,
 - o - du public visé, etc.

→ 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 complètera 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 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 CQP ou TFP 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 CQP ou TFP.

→ **Tableau de synthèse**

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

IX. ANNEXE – SUIVI DE L'INSERTION DES STAGIAIRES

Les données d'insertion professionnelle à 6 mois et à 2 ans sont obligatoirement à tenir à disposition de l'ANFA.

➔ Modalités de suivi de l'insertion professionnelle à 6 mois après la formation, et à 2 ans

Les modalités de recueil d'information auprès des stagiaires sont à préciser (questionnaires, enquête, téléphonique...) Les données suivantes devront être renseignées dans l'outil informatique de l'ANFA

Suivi de l'insertion professionnelle à 6 mois

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats								Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle					
	Dernière certification obtenue avant l'entrée en formation	Niveau de la certification obtenue	Dernier métier exercé	Durée d'expérience en année	Nom de l'entreprise si actif occupé	Rémunération brute annuelle (en euros) si disponible	Situation avant la formation certifiante (actif occupé hors alternance, en recherche d'emploi, en formation, inactif)	Voie d'accès à la certification (formation continue hors alternance, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, reconnaissance des acquis, candidat libre)	Situation après la certification (actif occupé hors alternance, en recherche d'emploi, en formation y compris alternance, inactif)	Intitulé de poste occupé ou de l'activité indépendante (1)	Type de contrat ou de statut (1)	Nom de l'entreprise (1)	Statut cadre (oui/non) (1)	Rémunération brute annuelle (en €) (1)

(1) Si actif occupé hors alternance

Suivi de l'insertion professionnelle à 2 ans

Initiales des titulaires de la certification	Origine des candidats								Emploi dans les 6 mois après l'octroi de la certification professionnelle					
	Dernière certification obtenue avant l'entrée en formation	Niveau de la certification obtenue	Dernier métier exercé	Durée d'expérience en année	Nom de l'entreprise si actif occupé	Rémunération brute annuelle (en euros) si disponible	Situation avant la formation certifiante (actif occupé hors alternance, en recherche d'emploi, en formation, inactif)	Voie d'accès à la certification (formation continue hors alternance, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, reconnaissance des acquis, candidat libre)	Situation après la certification (actif occupé hors alternance, en recherche d'emploi, en formation y compris alternance, inactif)	Intitulé de poste occupé ou de l'activité indépendante (1)	Type de contrat ou de statut (1)	Nom de l'entreprise (1)	Statut cadre (oui/non) (1)	Rémunération brute annuelle (en €) (1)

(1) Si actif occupé hors alternance

X. ANNEXE – LE PROTOCOLE D’ACCORD INTER ETABLISSEMENTS

<p style="text-align: center;">PROTOCOLE D’ACCORD INTER ETABLISSEMENTS <i>En cas de sous-traitance</i> ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES CERTIFICATIONS DE LA BRANCHE DES SERVICES DE L’AUTOMOBILE</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 ou du TFP, 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 ou au TFP cité ci-dessus et s’engage à :

- Coopérer avec les services de l’ANFA, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par voie d’habilitation à délivrer la certification professionnelle de la branche des Services de l’automobile,
- Rédiger et présenter la réponse au Cahier des Charges d’habilitation, en concertation avec l’établissement sous-traitant,
- Respecter le rôle et les activités attendus de l’organisme de formation 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 respect de la réglementation en vigueur (qualité, RGPD...) et dans le périmètre défini comme suit :

- Préparer et animer tout ou partie de(s) bloc(s) de compétences (BC) constitutif(s) de la certification, selon la liste fixée en annexe 1 du protocole ;

- Evaluer les participants :
 - dans le respect des modalités prescrites dans le référentiel du CQP ou TFP 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 :

XI. ANNEXE – LE PROTOCOLE D’ACCORD ENTRE L’ORGANISME DE FORMATION ET L’ENTREPRISE EN CAS D’AFEST

Dans le cas de mise en place d’action (s) de formation en situation de travail (AFEST), l’organisme de formation et l’entreprise concernés doivent établir un protocole d’accord respectueux des caractéristiques de l’AFEST

PROTOCOLE D’ACCORD ENTRE L’ORGANISME DE FORMATION ET L’ENTREPRISE *En cas d’action de formation en situation de travail*

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 d’une action de formation en situation de travail, portant sur les compétences suivantes du CQP ou du TFP

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’Entreprise partenaire 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 ou au TFP et s’engage à :

- Coopérer avec les services de l’ANFA, dans le cadre des missions qui lui sont confiées par voie d’habilitation à délivrer le certificat de qualification professionnelle ou le titre à finalité professionnelle de la branche des Services de l’automobile,

- Rédiger et présenter la réponse au présent cahier des charges, en concertation avec l'entreprise sous-traitante pour la partie qui la concerne
- Respecter le rôle et les activités attendus de l'organisme de formation précisés dans le Cahier des charges d'habilitation en matière de formation, de positionnement et d'évaluation, de planification, de bilan et de régulation.

Il est convenu que en tant **qu'Entreprise partenaire dans le cadre de l'AFEST**, s'engage à réaliser la mission qui lui est confiée par l'Etablissement en charge de la maîtrise d'œuvre en conformité avec l'article 1 du décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux modalités de conventionnement des actions de développement des compétences comme suit, comprenant :

- L'analyse de l'activité de travail pour, le cas échéant, l'adapter à des fins pédagogiques ;
- La désignation préalable d'un collaborateur pouvant exercer une fonction tutorale et lui permettre le cas échéant de suivre une formation tuteur AFEST
- La préparation et l'animation d'action de formation en situation de travail, eu égard aux compétences du CQP ou du TFP identifiées en annexe 1 de ce protocole et visée par l'action ; L'aménagement des situations de travail à des fins formatives.
- La mise en place de phases réflexives, distinctes des mises en situation de travail et destinées à utiliser à des fins pédagogiques les enseignements tirés de la situation de travail, qui permettent d'observer et d'analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis de chaque mise en situation afin de consolider et d'explicitier les apprentissages ;
- Des évaluations spécifiques des acquis de la formation qui jalonnent ou concluent l'action.

L'Entreprise partenaire devra rendre compte, à l'Etablissement en charge de la maîtrise d'œuvre, du bilan de l'action.

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

Signature et cachet

de l'établissement maître d'œuvre

de l'entreprise

Annexe 1 du protocole

Description du projet :

Nombre d'apprenants visés par l'AFEST :

L'entreprise formatrice : Raison sociale, coordonnées, Activités, Effectif.
Expérience(s) de l'entreprise formatrice dont formation en situation de travail

Tiers facilitateur envisagé et son expérience et préciser son rôle. *Il s'agit de la ou des personnes, le plus souvent extérieure(s) à l'entreprise (ANFA, CFA, Consultant...) qui va ou vont aider à la mise en place de l'AFEST, définition du parcours AFEST, aide à l'aménagement de la situation de travail, accompagnement du formateur AFEST, accompagnement du chef d'entreprise et de la communauté de travail, animation des séquences réflexives, conception et mise en place des évaluations, etc.*

Formateur AFEST envisagé, emploi occupé, motifs de sa désignation (nature de son expertise technique par rapport aux compétences visées par l'AFEST, expertise pédagogique et/ou tutorale, respect du volontariat...). *Il peut s'agir d'un salarié de l'entreprise (pair ou hiérarchique). Cette personne doit être dotée de compétences techniques et pédagogiques et avoir envie de transmettre.*

Décrire les modalités d'information voire de mobilisation de la communauté de travail (information de l'entourage professionnel, explicitation des enjeux de la formation, demande de mobilisation et de contribution à l'apprentissage...)

Décrire les modalités de mise en œuvre de la formation AFEST dans l'entreprise (nombre d'apprenants simultanément ...)

Animation de l'action de formation en situation de travail :

Décrire le scénario pédagogique avec les différentes séquences formatives dans leur chronologie en montrant la manière dont elles s'agencent entre elles pour atteindre l'objectif de développement des compétences visées.

<p>Compétence(s) visée(s) par l'action, en lien avec le CQP/TFP</p>	<p>Action de formation en entreprise <i>Décrire et expliquer les situations de travail choisies pour développer la compétence et les justifier au regard de leur potentiel d'apprentissage</i></p>	<p>Phases réflexives <i>- Préciser leurs modalités : en situation de travail ? hors de la situation de travail ? - Préciser leur lieu et leur durée ; - Les positionner dans le déroulement de l'action ; - Préciser qui les assure (le tuteur AFEST, le formateur, le responsable hiérarchique, le tiers facilitateur...).</i> <i>Décrire ses compétences en relation avec leurs modalités de mises en œuvre (fournir éventuellement un CV).</i></p>	<p>Nombre d'heures prévues pour l'action <i>Les temps passés par l'apprenant AFEST au titre des phases d'apprentissage en situation de travail, mais également des phases réflexives ainsi que des évaluations</i></p>	<p>Évaluation(s) spécifique(s) des acquis de(s) compétence(s) qui jalonnent ou concluent l'action</p>

L'organisme de formation maître d'œuvre des actions de formation CQP ou TFP a la responsabilité de l'organisation et du déroulement des épreuves d'évaluation en organisme de formation et auprès de ses sous-traitants.

En cas de sous-traitance (*organisme de formation ou entreprise*) sur un bloc donnant lieu à évaluation, le protocole d'accord inter-établissement précisera l'identité de l'organisme qui prendra en charge l'évaluation et justifiera ce choix.

En cas de sous-traitance partielle (*organisme de formation ou entreprise*), l'organisme habilité conserve la maîtrise d'œuvre de l'évaluation, il précisera les modalités prévues dans ce contexte et justifiera ce choix.