



INNOVER & AGIR  
POUR L'EMPLOI

## Appel à projets PRIAE 2019

### Formation des salariés des SIAE du Grand Est

#### Relais Territorial Alsace

<b>Objet</b>	Pour répondre aux besoins de formation identifiés dans leurs entreprises, les SIAE ayant co-rédigé ce cahier des charges souhaitent retenir un ou plusieurs organismes de formation en capacité de former un ou plusieurs groupes de salariés dans le domaine suivant :
<b>Intitulé de l'action</b>	<b>Techniques usuelles de l'information et de la communication numérique</b>
<b>SIAE concernées</b>	Structures d'insertion par l'économie du Secteur de Strasbourg
<b>Date et heure limite de remise des offres</b>	<b>Lundi 12/11/2018 à midi</b>

#### Clauses administratives particulières

<b>Durée de la commande</b>	Le présent appel à projet concerne une période exécutive située entre le 1 <sup>er</sup> janvier 2019 et le 31 mars 2022.
<b>Modalités particulières de présentation des offres</b>	Le prestataire fait son offre sur la base d'une offre cadre répondant aux exigences du cahier des charges ci-dessous. La décomposition du prix par session et par tranche annuelle devra indiquer la revalorisation éventuelle pour les tranches annuelles 2020 et 2021.
<b>Modalités de contractualisation des prestataires retenus</b>	Sur la base des documents de sous-traitance (DC4 et engagement) acceptés par l'entité adjudicatrice, un bon de commande sera transmis au prestataire retenu après acceptation de son offre et validation des financements par la Région Grand Est. Aucune session réalisée en dehors des volumes commandés ne pourra faire l'objet d'un paiement.
<b>Pièces constitutives de l'offre de prestation</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Un contenu pédagogique de la formation détaillé et modulé en heures</li><li>2. Un devis détaillé de la formation indiquant<ul style="list-style-type: none"><li>- les moyens matériels et humains mobilisés</li><li>- le coût de l'heure- groupe et la façon dont il est calculé</li><li>- le coût de l'heure – stagiaire</li></ul></li><li>3. Un bordereau de prix pour 3 exercices budgétaires (modèle téléchargeable sur le site).</li><li>4. Un planning de formation comportant des dates de bilans (il pourra être rediscuté avec les SIAE bénéficiaires, selon leurs besoins et la période d'obtention des financements)</li><li>5. Les preuves de respect des obligations relatives à la qualité des actions de formation (décret n° 2015-790), cf./ « grille d'évaluation qualité des actions de formation ».</li><li>6. Une attestation en cours de validité pour les formations soumises à autorisations réglementaires.</li></ol>
<b>Informations liées au fonctionnement du programme</b>	Cette action de formation est susceptible d'être financée par le FSE, ce qui implique l'application des règles de gestion et de répondre aux exigences de contrôle correspondantes. Des modèles de document liés à ces règles seront transmis à l'organisme de formation retenu, le cas échéant. La mise en œuvre des actions financées à l'heure-groupe est conditionnée à la constitution et au maintien d'un nombre minimum de 8 participants, sauf dérogation exceptionnelle accordée par IAE Grand Est en lien avec les financeurs des actions.

## Modalités de choix du prestataire

### Critères de choix

Le choix du prestataire retenu sera effectué par les SIAE destinataires de la réponse à ce cahier des charges en lien avec le relais territorial. Les offres seront étudiées sur la base des critères instaurés par le décret qualité (n°2015-790) ainsi que du coût proposé, pondérés de la manière suivante :

Notation	Critère
note sur 5	1. Identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
note sur 5	2. Adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires
note sur 5	3. Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
note sur 5	4. Qualification professionnelle et formation continue des personnels chargés des formations
note sur 5	5. Conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus 6. Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires et les prescripteurs de l'action
note sur 5	7. Coût de la formation

En cas de désistement d'un prestataire au cours des programmations 2019-2020-2021, IAE Grand Est pourra retenir la seconde proposition la plus adaptée sans relancer une nouvelle mise en concurrence.

### Modalités de remise des offres

La réponse au cahier des charges devra être transmise au plus tard à la date limite indiquée en première page :

- par mail aux destinataires ci-dessous
- une version originale par courrier devra être parvenue au relai territorial à la même date (à l'attention de Camille AUNIS68 avenue des Vosges
- 67000 Strasbourg).

**Le non-respect des modalités de remise des offres est éliminatoire.**

### Destinataires de la réponse

Structures	Contact	Mail
<b>AU PORT'UNES</b>	<b>Jean-François WOLFF</b>	<b><i>jfwolff@auportunes.com</i></b>
<b>ATLAS - Savoirs &amp; Compétences</b>	<b>Laurence PIGNAULT</b>	<b><i>l.pignault@sc-emploi.com</i></b>
<b>Relais Territorial URSIEA</b>	<b>Camille AUNIS</b>	<b><i>camille.aunis@urisea.org</i></b>

## Cahier des charges

<b>Description de l'action</b>	<p>Les SIAE du secteur de Strasbourg mutualisent leurs besoins de formation en informatique. Ils souhaitent améliorer l'autonomie de leurs salariés dans l'utilisation de l'outil informatique, notamment dans le cadre de leur recherche d'emploi</p>
<b>Public</b>	<p>La formation concernerait 1 groupe de 6 personnes minimum réalisé de Date à Date entre janvier année N et fin mars année N+1. Les salariés positionnés sur cette action ne maîtrisent pas du tout ou très peu l'outil informatique.</p> <p>Le démarrage de la formation est conditionné à la constitution d'un groupe minimum de 8 participants, sauf dérogation accordée par la structure de coordination en concertation avec le financeur de l'action.</p>
<b>Objectifs de l'action</b>	<p>En fonction du niveau de départ des salariés, leur permettre d'acquérir les compétences du domaine N°3 du socle de connaissances et de compétences professionnelles : "utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique"</p> <p>La priorité sera donnée à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur</li><li>- se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web</li><li>- utiliser la fonction de messagerie</li></ul> <p>Si la durée de la formation et la progression des salariés le permettent, l'objectif suivant sera également traité, afin de permettre aux personnes de valider l'ensemble du domaine N°3 lorsque les modalités de certification du socle seront connues et opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- saisir et mettre en forme du texte - gérer des documents</li></ul>
<b>Démarche pédagogique</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'inscription des personnes en formation s'effectue par l'intermédiaire du référent de l'action qui se chargera d'informer l'organisme de formation.</li><li>• Un positionnement réalisé par le formateur en début de formation permettra de<ul style="list-style-type: none"><li>- formaliser les niveaux de départ</li><li>- formaliser les objectifs individuels de formation</li></ul></li><li>• Une évaluation des compétences acquises sera effectuée pour chaque stagiaire en fin de formation.</li><li>• Les méthodes employées permettront :<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser les échanges au sein du groupe et avec le formateur</li><li>- Inscrire la formation en complémentarité de l'action globale de la SIAE</li><li>- Inscrire les apprentissages dans une progression vers l'insertion professionnelle</li></ul></li><li>• Lorsqu'ils en auront atteint le niveau et en accord avec les accompagnateurs socioprofessionnels, l'organisme de formation informera les salariés concernés de la possibilité de faire certifier les compétences acquises sur la base du référentiel "socle de connaissances et de compétences professionnelles" (lorsque les modalités seront opérationnelles et connues).</li></ul> <p>Une attention particulière sera portée aux modalités proposées pour permettre d'entretenir des relations de proximité avec les SIAE, les attentes portent notamment sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Au démarrage de l'action, un contrat pédagogique sera signé par le salarié, la SIAE, et l'organisme de formation afin de formaliser les engagements de chacun et de définir les objectifs pédagogiques individuels du salarié</li><li>• Les fiches de restitution des positionnements initiaux et des évaluations seront remises aux référents de chaque SIAE. Votre réponse au présent cahier des charges comportera une trame de l'outil de formalisation que vous proposez et les indications concernant la façon dont il sera utilisé et remis aux salariés.</li><li>• Le(s) formateur(s) entretiendra(ont) des relations de proximité avec les accompagnateurs socioprofessionnels des SIAE permettant un suivi efficace des salariés formés (assiduité, motivation, progrès réalisés, compétences acquises, ...)</li></ul>

<b>Calendrier et rythme</b>	<p>Formation de date à date.  Durée maximum de la formation : 30h au rythme de 3h par semaine, en après-midis.  Les demi-journées ciblées seront définies en concertation avec les SIAE concernées en début d'année, en tenant compte de la programmation des autres formations.</p>
<b>Lieu et matériel</b>	<p>En centre de formation, accessible en transports en commun, en salle équipée avec un ordinateur par personne.  Le lieu et le matériel nécessaires à la réalisation de l'action sont à la charge de l'organisme de formation.</p>
<b>Suivi de l'action</b>	<p>L'organisme de formation s'engage à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. participer aux réunions de lancement</b> des actions mutualisées le cas échéant. A l'issue de ces rencontres, il réalisera à l'attention des SIAE et des stagiaires une fiche synthétique de l'action présentant succinctement les objectifs et contenus de la formation, les informations concernant sa mise en œuvre (durée, calendrier, horaires, lieu) et les noms et coordonnées des référents (SIAE et OF).</li> <li><b>2. informer les salariés en parcours d'insertion sur l'action.</b> Il transmettra aux SIAE, en amont de la formation, une fiche de présentation comportant : objectifs pédagogiques, modalités de sélection (pré-requis, critères d'accès), les financeurs de l'action, le calendrier, les coordonnées des personnes référentes au sein de l'organisme et les ressources documentaires et modalités d'accès à ces ressources. Au démarrage de l'action, il remettra le règlement intérieur aux stagiaires, et prévoira l'élection de délégués des stagiaires pour toute action supérieure ou égale à 200h (dans un délai de 15 jours à un mois).</li> <li><b>3. gérer l'organisation et la restitution des réunions de bilans</b> intermédiaires et finaux. Les modalités (nombre, dates et déroulement des bilans) sont convenues avec les SIAE et le relais territorial en réunion de lancement.</li> <li><b>4. transmettre de manière hebdomadaire les émargements</b> des séances par mail aux différents employeurs. Pour les actions relevant des compétences clés, les émargements préciseront les noms des employeurs et mentionneront les salariés absents. Le relais territorial pourra demander à être également destinataire de ces envois.</li> <li><b>5. remettre des attestations de compétences détaillées / portefeuilles de compétences</b> aux stagiaires en fin de formation, ainsi qu'une copie aux accompagnateurs socioprofessionnels. Conformément à la loi du 24 novembre 2009, ce document mentionnera les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis et des épreuves de validation le cas échéant.</li> </ol> <p>La réponse au cahier des charges devra comporter un modèle du document proposé.</p>