



INNOVER & AGIR
POUR L'EMPLOI

Appel à projets 2026 – 2028
Formation des salariés des SIAE du Grand Est
Action mutualisée

Objet	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 :
Intitulé de l'action	Valoriser son parcours - SIAE Saverne
SIAE concernées	Structures d'Insertion par l'Activité Economique du secteur de Saverne Alsace Bossue
Date et heure limite de remise des offres	Lundi 29 septembre 2025 à midi

Clauses administratives particulières

Durée de la commande	Le présent appel à projet concerne une période exécutive située entre le 1 ^{er} janvier 2026 et le 31 mars 2029.
Modalités particulières de présentation des offres	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 2027 et 2028.
Modalités de contractualisation des prestataires retenus	Dans le cadre d'un financement de la Région Grand Est (PRIAE) : 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.
Pièces constitutives de l'offre de prestation	1. Un contenu pédagogique de la formation détaillé et modulé en heures 2. Un devis détaillé de la formation indiquant : - les moyens matériels et humains mobilisés, - le coût de l'heure- groupe et la façon dont il est calculé, - le coût à la place pour 1 stagiaire. 3. Un bordereau de prix pour 3 exercices budgétaires. 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) 5. Les preuves de respect des obligations relatives à la certification Qualiopi de l'organisme de formation (décret n° 2021-1851). 6. Une attestation en cours de validité pour les formations soumises à autorisations réglementaires. 7. Le protocole des conditions sanitaires, si besoin.
Informations liées au fonctionnement du programme	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 <u>nombre minimum de 8 participants</u>, sauf dérogation exceptionnelle accordée par IAE Grand Est en lien avec les financeurs des actions.

RGPD – Protection des données à caractère personnel	Concerne la conformité à la loi informatique et libertés et au règlement général sur la protection des données. Dans le cadre du marché PRIAE est incluse la collecte de données à caractère personnel. L'URSIEA, structure coordinatrice (SC), doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement, l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. En tant que sous-traitant et intervenant dans le process de collecte de données et d'information, le prestataire retenu, complètera dans URSiFormA (logiciel de gestion de formation de la SC), la confirmation de la présence, le 1^{er} jour de formation, de chaque salarié inscrit, ainsi que la remise à chacun de la Notice RGPD. En effet, le jour du démarrage de la formation, le prestataire retenu a l'obligation d'informer oralement les stagiaires du traitement de ses données personnelles. Il remettra à chaque stagiaire une Notice RGPD transmise par la SC.
Etats d'avancement & données de réalisation	Dans le cadre du PRIAE, la SC doit prévoir les modalités de suivi de la mise en œuvre du programme. En tant que sous-traitant, le prestataire retenu s'engage à fournir les données concernant l'action de formation dans les conditions suivantes : il saisira, par action de formation, directement sur URSiFormA, les données concernant la réalisation de l'action de formation : <u>la confirmation de l'entrée en formation de chaque stagiaire et le nombre d'heures réalisées par stagiaire</u>. Il saisira également toute sortie effective de formation en temps réel, afin que la Chargée de Gestion Administrative et Financière (CGAF) en informe la Région dans un délai de 3 jours. En fin de formation, le prestataire retenu devra compléter dans URSiFormA, pour chaque stagiaire, les <u>résultats de réalisation de l'action de formation</u> : objectifs à atteindre, certification et projet professionnel. Ces données seront importées par la CGAF dans le Système d'Information ATHENA de la Région.

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(a) chargé(e) de mission formation concerné(e). Les offres seront étudiées sur la base des critères instaurés par la certification Qualiopi, le décret qualité (n°2015-790) ainsi que du coût proposé, pondérés de la manière suivante : <table border="1"> <thead> <tr> <th>Notation</th><th>Critère</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>note sur 5</td><td>1. Identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé</td></tr> <tr> <td>note sur 2,5</td><td>2. Adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires</td></tr> <tr> <td>note sur 2,5</td><td>3. Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation</td></tr> <tr> <td>note sur 5</td><td>4. Qualification professionnelle et formation continue des personnels chargés des formations</td></tr> <tr> <td>note sur 2,5</td><td>5. Conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus</td></tr> <tr> <td>note sur 2,5</td><td>6. Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires et les prescripteurs de l'action</td></tr> <tr> <td>note sur 20</td><td>7. Coût de la formation</td></tr> </tbody> </table> En cas de désistement d'un prestataire au cours des programmations 2026-2027-2028, IAE Grand Est pourra retenir la seconde proposition la plus adaptée sans relancer une nouvelle mise en concurrence.	Notation	Critère	note sur 5	1. Identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé	note sur 2,5	2. Adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires	note sur 2,5	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 2,5	5. Conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus	note sur 2,5	6. Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires et les prescripteurs de l'action	note sur 20	7. Coût de la formation
Notation	Critère																
note sur 5	1. Identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé																
note sur 2,5	2. Adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires																
note sur 2,5	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 2,5	5. Conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus																
note sur 2,5	6. Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires et les prescripteurs de l'action																
note sur 20	7. Coût de la formation																
Modalités de remise	La réponse au cahier des charges devra être transmise via URSiFormA au plus tard à la																

des offres	date limite indiquée en première page.
	Le non-respect des modalités de remise des offres est éliminatoire.
Destinataires de la réponse : SIAE évaluatrices et CMF	Brigitte LEROY - EMPLOI SERVICE : acc-emploi-service@orange.fr Laurent CREMMEL - ENTRAIDE EMPLOI ACI AB : lcremmel@entraide-emploi.fr Noémie ZIEGER - ENTRAIDE EMPLOI INDUSTRIE : nzieger@entraide-emploi.fr Philippine JAQUET - ursiea : philippine.jaquet@ursiea.org

Cahier des charges

Description de l'action	Les SIAE du secteur de Saverne Alsace Bossue souhaitent former leurs salariés en parcours d'insertion à la valorisation de leurs compétences. Les salariés concernés sont en parcours d'insertion, à durée déterminée. Cette formation les prépare à la sortie et leur permet de prendre conscience de leurs capacités, de révéler leurs potentiels, afin de préparer de futurs entretiens d'embauche.
Public	Cette formation concernera un groupe de 8 à 12 salariés en parcours d'insertion des SIAE de Saverne et de l'Alsace Bossue. Ils sont autonomes en français, à l'écrit et à l'oral (B1 minimum selon l'appréciation de l'ASP qui positionne) et se présenteront avec un CV. 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.
Objectifs de l'action	L'objectif de cette formation, qui intervient en complément de l'accompagnement socio-professionnel des SIAE, est de préparer les salariés à leur sortie vers l'emploi, en particulier de se préparer à un entretien d'embauche en toute sérénité. Les salariés développeront une meilleure perception de leurs compétences sociales et professionnelles : à l'issue de cette formation, ils seront en mesure de faire valoir leurs compétences techniques et transversales, ainsi que les valeurs qui les animent. Ils prendront conscience de l'image qu'ils renvoient, sauront se présenter à un employeur et adapter leur présentation à leur interlocuteur. Ils auront les outils pour réussir, malgré leur stress. Ainsi, cette formation leur permettra de révéler leurs potentiels, de valoriser leurs capacités et de gagner confiance en eux. Elle les aidera à accepter leurs limites et leur fournira des outils pour progresser en cohérence avec leurs objectifs socio-professionnels. Cette formation permettra aux salariés de s'approprier l'entretien d'embauche : • Réussir un entretien d'embauche en adaptant son comportement, sa présentation et son discours en fonction du poste / du secteur d'activité ciblé • S'approprier leur CV • Se situer en tant que professionnel dans un secteur d'activité ciblé • Adapter son vocabulaire et sa présentation à une situation ou à un interlocuteur • Connaître et savoir éviter les pièges dans son attitude et à l'oral • Être capable d'explicitier les exigences des employeurs en fonction du secteur d'activité ou du poste ciblé
Démarche pédagogique	En amont de la formation, l'organisme de formation enverra aux accompagnateurs socioprofessionnels une fiche de présentation de l'action de formation destinée aux salariés participants. La formation sera basée sur des modalités innovantes permettant de susciter l'adhésion des salariés à la formation et de provoquer de réelles prises de conscience (confiance en soi, attitude professionnelle, etc.) Exemples : mises en situation réelles, techniques issues du théâtre, jeux de rôle, simulations d'entretiens d'embauche filmés, etc. Les méthodes pédagogiques employées permettront une cohésion de groupe. L'organisme de formation mettra en place des activités pour tester le niveau des salariés sur les compétences de base en français et mathématiques. Ces exercices visent à situer les salariés au regard de leurs objectifs de formation et professionnels de prendre conscience de leurs compétences et des points de progression.

	L'organisme de formation favorisera les échanges au sein du groupe, avec le formateur, en tenant compte des expériences de chacun. Le(s) formateur(s) feront des retours précis aux stagiaires sur leurs acquis, leurs lacunes, leurs facilités et leurs difficultés. Ces retours seront basés sur les mises en situations pour s'exercer à relater son vécu à l'oral. En fin de formation : - chaque salarié recevra un livret des compétences, faisant état de ses acquis. Une copie sera également envoyée aux SIAE, - un bilan sera réalisé, permettant à chaque salarié de s'exprimer sur ce que leur a apporté la formation. Le référent de l'action devra être informé quotidiennement des absences éventuelles des salariés.
Calendrier et rythme	La formation aura une durée de 35 heures, à raison de 5 journées de 7 heures, réparties sur 2 semaines consécutives. Plusieurs sessions par an peuvent être à prévoir.
Lieu et matériel	La formation aura lieu sur les secteurs de Saverne et de Drulingen. Elle sera accessible en transport en commun. Le lieu et le matériel nécessaires à la réalisation de l'action sont à la charge de l'organisme de formation.
Suivi de l'action	L'organisme de formation s'engage à : 1. participer aux réunions de lancement 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). 2. informer les salariés en parcours d'insertion sur l'action. 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 et le protocole sanitaire (si besoin) 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). 3. gérer l'organisation et la restitution des réunions de bilans intermédiaires et finaux. Les modalités (nombre, dates et déroulement des bilans) sont convenues avec les SIAE et le(a) chargé(e) de mission formation en réunion de lancement. 4. transmettre de manière hebdomadaire les émargements 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(a) chargé(e) de mission formation devra également être destinataire de ces envois. En sus de cette transmission, les déposer sur le logiciel UrsiFormA. 5. remettre des attestations de compétences détaillées / portefeuilles de compétences aux stagiaires en fin de formation, ainsi qu'une copie aux accompagnateurs socioprofessionnels. La réponse au cahier des charges devra comporter un modèle du document proposé.