





# APPEL D'OFFRES POUR LA CRÉATION D'UN RÉFÉRENTIEL DES DURÉES MINIMALES DES PÉRIODES DE STAGE EN ENTREPRISE EFFECTUÉES À TITRE OBLIGATOIRE DANS LE CADRE D'UN CONGÉ INDIVIDUEL DE FORMATION

#### CAHIER DES CHARGES N° 2014-03-00001

## Date limite de dépôt des dossiers de candidature le : 12 MARS 2015 à 16 H

#### **CADRAGE JURIDIQUE:**

Cet appel d'offres est réalisé conformément aux dispositions du *décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005* fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'*ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005* relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

Ce marché est passé selon les modalités prévues par l'article 10 du décret précité, selon lequel «Au-dessous des seuils de procédure formalisée [fixé à 207 000€ H.T pour les marchés de fournitures et de services passés par les pouvoirs adjudicateurs autres que ceux mentionnés aux 3° et 5° du l de l'article 3 de l'ordonnance du 6 juin 2005], les marchés sont passés selon des modalités librement définies par le pouvoir adjudicateur. Sauf dans le cas où le pouvoir adjudicateur décide expressément de mettre en œuvre une des procédures formalisées, les caractéristiques techniques des fournitures, des services ou des travaux qui sont portées à la connaissance du ou des candidats peuvent être décrites de manière très succincte.







## 1. DESCRIPTION DU FONDS PARITAIRE DE SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS (FPSPP)

Créé par l'Accord National Interprofessionnel du 7 janvier 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels (FPSPP) est une association constituée entre les organisations syndicales d'employeurs et de salariés représentatives au niveau national et interprofessionnel.

Au moyen des ressources d'origine légale, conventionnelle ou contractuelle qu'il reçoit et gère, le FPSPP a notamment pour missions :

- De contribuer au financement d'actions de formation professionnelle concourant à la qualification et à la requalification des salariés et demandeurs d'emploi ;
- D'assurer la péréquation des fonds par des versements complémentaires aux OPCA pour le financement de formations organisées dans le cadre du contrat de professionnalisation;
- ☑ D'animer les OPCA et OPACIF. Dans ce cadre, notamment, d'assurer la coordination des FONGECIF et FAF-TT et de préciser les règles générales de prise en charge des dépenses afférentes au congé de formation (art. 8-31 étendu de l'ANI du 05/12/2003 et 186 de l'ANI du 05/10/2009);
- De contribuer au développement de la formation des salariés des entreprises de moins de dix salariés et des entreprises de dix à quarante-neuf salariés;
- De financer les heures acquises et mobilisées au titre du CPF lorsque :
  - le dispositif est mobilisé à l'occasion d'un CIF;
  - 🔖 le dispositif est mobilisé par un demandeur d'emploi.
- D'assurer la répartition des fonds destinés au financement du CIF collectées par les OPCA entre les FONGECIF;
- De contribuer au développement de systèmes d'information concourant au développement de la formation professionnelle

#### 2. CONTEXTE

Afin de garantir à tous les salariés une égalité de traitement, les partenaires sociaux signataires de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels ont confié au Comité Paritaire National pour la Formation Professionnelle (CPNFP) la définition d'un tronc commun de règles de prise en charge des dépenses afférentes au congé individuel de formation s'imposant aux Conseils d'administration des FONGECIF et du FAF TT.







Défini par le CPNFP le 9 février 2010 ce tronc commun des règles de prise en charge est applicable depuis le 15 août 2010. Son principe est réaffirmé par l'article 33 de l'ANI du 14 décembre 2013 relatif à la formation professionnelle.

Afin d'assurer une veille sur ces règles, le Conseil d'administration du FPSPP a confié la réalisation d'une enquête auprès des 26 FONGECIF et du FAF TT. Les résultats produits, et les travaux conduits en prolongement ont permis à la fois de clarifier les dysharmonies techniques et de définir de nouvelles règles de prise en charge, désormais référencées au sein d'un guide des règles de prise en charge, dont l'entrée en vigueur est prévue au 31 décembre 2015.

Une règle concerne les modalités de prise en charge des stages pratiques réalisés dans le cadre d'un congé individuel de formation, au sein d'une entreprise d'accueil.

Concrètement, la demande de prise en charge d'un CIF peut prévoir l'accomplissement, par le salarié, d'une période de stage en entreprise lorsque celle-ci a pour objet l'acquisition de connaissances de base nécessaires à la formation.

La période de stage en entreprise doit être réalisée dans une entreprise ou un établissement qui n'est pas celle ou celui qui emploie le salarié ayant fait la demande de prise en charge.

La durée de la prise en charge des périodes en entreprise est égale à 100 % lorsque la période est accomplie en vue de l'obtention d'une certification, soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) prévu à l'article L. 335-6 du Code de l'éducation, soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle, soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche, et revêt donc, à ce titre, un caractère obligatoire.

Dans les autres situations, la durée de la prise en charge de ces périodes est égale à la durée réelle, dans la limite de 30 % de la durée des enseignements qui constituent le cycle pédagogique. Par durée d'enseignements qui constituent le cycle pédagogique, il faut entendre la combinaison d'une formation théorique et pratique en centre de formation, assurée par le prestataire de formation.

Pour ces différentes situations, la durée de prise en charge sera plafonnée à hauteur de la durée minimale obligatoire de la période de stage.

Cette durée minimale obligatoire de la période de stage en entreprise est déterminée par un référentiel de formation.

Dans une démarche de maîtrise du coût du dossier, le Conseil d'administration du FPSPP a validé la création d'un référentiel commun aux FONGECIF/FAF-TT permettant d'obtenir des informations fiables concernant les durées minimales des stages pratiques obligatoires, qui serait alimenté par le réseau.

#### 3. OBJECTIFS GENERAUX

Le FPSPP publie ce cahier des charges afin de consulter un prestataire pour la réalisation d'un référentiel des durées minimales des stages obligatoires dans le cadre des congés individuels de formation, sous un format à définir ultérieurement (Excel ou csv), dans lequel figurera une série de champs obligatoires.







#### 4. DÉFINITION DE LA MISSION D'INFORMATION

#### 4.1 Nature et contenu de la prestation :

Le prestataire retenu à l'issue de la procédure de sélection interviendra sur les missions suivantes :

## Étape 1 : Recensement des durées minimales des stages obligatoires existantes

Dans son relevé, le prestataire sélectionné devra identifier, par typologie d'actions de formation :

- formation certifications professionnelles) (MASTER, BEP, BEPA, CAP, TP etc.),
- formation diplômante à vocation professionnelle (diplôme d'État ou national),
- formation visant la délivrance d'un CQP (certificat de qualification professionnelle) reconnu par la CPNE (Commission paritaire nationale de l'emploi) ou la CCN (convention collective nationale).de diplômes,
- formation visant la délivrance d'un CQPI (certificat de qualification professionnelle Interbranches),
- Autres types,

Et par domaine professionnel (Alimentaire, Chimie et Pharmacie, Banque, Bois, RH etc.), les durées minimales des stages obligatoires en entreprise lorsqu'elles existent dans le cadre de la formation professionnelle.

A défaut de durée minimale obligatoire identifiée, le prestataire procèdera par méthode de sondages, d'enquêtes et d'entretiens afin de fiabiliser au maximum les informations. Il pourra également contacter les organismes certificateurs en l'absence d'éléments probants.

#### **⇒** Étape 2 Constitution d'une base de données

#### a) Compilation:

Toutes les informations recensées devront être compilées en base de données informatique pour extraire les informations sous format numérique ou papier.

Sa conception devra permettre d'analyser, de faire des requêtes, de gérer de mettre à jour (suppression, création, modification etc.).

#### b) Affichage des bases de données :

La base de données demeurera sur une entrée en ligne par typologie d'actions de formation (MASTER, BEP, BEPA, CAP, TP etc.) et en colonne par indicateurs. Elles permettront un système de filtre, de tri et de lecture croisée dynamique pour chaque indicateur et entre chaque indicateur.







#### c) Pilotage et suivi des travaux par le FPSPP :

Le FPSPP demandera en cours de réalisation de cette phase un rendu partiel permettant de s'assurer que le contenu du fichier livré répond bien à la demande. Toutes informations renseignées doivent pouvoir être justifiées.

Le FPSPP exercera un contrôle de précision de ces données. En cas d'erreur de constitution du fichier qui serait révélée lors de ces vérifications, le prestataire sera tenu de corriger le fichier livré.

## Etape 3 Préconisations d'arbitrage à défaut de durée minimale obligatoire

Le prestataire devra proposer aux FPSPP des arbitrages à défaut de durée minimale obligatoire identifiée pour certains stages. Les spécificités régionales devront être prises en compte.

#### 4.2 Moyens mis à disposition :

- Bases précédemment constituées par certains FONGECIF,
- Extractions de fichiers.

#### 4.3 Méthodologie envisagée

Les éléments méthodologiques suivants sont des orientations fixées par le FPSPP. Ils sont susceptibles d'être complétés. Dans ce cas, le prestataire pourra préciser sa propre vision du projet et présentera la méthodologie la plus pertinente.

Dans la base de données, le prestataire devra fournir les éléments suivants par typologie d'actions de formation:

- l'intitulé de formation
- le niveau de certification
- le Ministère concerné pour chaque durée de stage minimale identifiée
- la source (juridique, conventionnelle...

INTITULE FORMATION	CUREE SAE	NIVEAU DE SORTIE	Ministère	TEXTE DE REFERENCE
CAP Accessoiriste, réalisateur	12 semaines	٧	Education nationale	
CAP Accordeur de pianos	12 semaines	V	Métiers d'Art	
CAP Agent d'accueil et de conduite routière, transport voyageurs	16 semaines	٧	Education nationale	arrêté du 08/11/04
CAP Agent d'assainissement et de collecte des déchets liquides spéciaux	12 semaines	v	Education nationale	
CAP Agent de maintenance des industries de matériaux de construction et connexes		V	Education nationale	
CAP Agent d'entreposage et de messagerie	16 semaines	V	Education nationale	arrêté du 11/08/04
CAP Agent de prévention et médiation	16 semaines	٧	Education nationale	arrêté du 06/07/04
CAP Agent de prévention et sécurité	15 semaines	٧	Education nationale	arrêté du 27/08/01
CAP Agent de la qualité de l'eau	4 à 6 sem	٧	Education nationale	
CAP Agent polyvalent de restauration	15 semaines	٧	Education nationale	arrêté du 18/06/99
CAP Agent vérificateur d'appareils extincteurs	12 semaines	٧	Education nationale	arrêté du 21/10/04
CAP Armurerie (fabrication et réparation)	12 semaines	٧	Métiers d'Art	arrêté du 16/02/04
CAP Art et techniques de la bijoueterie-joaillerie: 3 options:				
bijouterie-joaillerie,				
bijouterie-sertissage				
polissage finition	12 semaines	V	Métiers d'Art	arrêté du 18/03/08







#### 5. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES :

L'offre du candidat sera restituée en TROIS NOTES DISTINCTES :

- Une offre technique présentant la proposition d'intervention pour chaque phase du projet, composée des différents chapitres ci-dessous;
- Une synthèse de l'offre technique ;
- Une offre financière détaillée de chaque phase du projet.

#### 5.1 L'offre technique

Le prestataire indique de manière précise l'organisation qu'il mettra en place pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges.

L'offre technique pourra comporter plusieurs propositions méthodologiques. Elle devra comporter impérativement les informations suivantes:

#### Partie 1: présentation du prestataire

- la raison sociale :
- le SIRET;
- l'effectif global de la structure ;
- le nombre de positions ;
- les secteurs d'interventions et/ou domaines d'activités ;
- les autres prestations proposées par le prestataire si elles existent.

#### Partie 2 : Objectifs généraux de la prestation

Le prestataire reformule sa propre vision de la demande et son contexte.

#### Partie 3 : Déroulement de la prestation

Le prestataire décrit la nature de la prestation à réaliser afin de préciser la démarche prévue pour atteindre les résultats à produire. Le document remis précise le découpage de la prestation et la démarche prévue pour atteindre les résultats à produire. Il doit notamment contenir les points suivants:

- Méthodologie envisagée et moyens pour garantir le plus haut niveau de réponse ;
- Méthode de collaboration préconisée avec le FPSPP (réunions de travail, modalités d'information...);
- Démarche et plan de travail, planning ;
- Procédures de suivi et d'avancement de la prestation.

#### Partie 4: Moyens humains

Le prestataire présentera également dans son offre les moyens humains mis à disposition pour la réalisation du projet et le suivi (un contact interne pour la logistique et la facturation, un ou des responsables de projet clairement identifiés...):

- nom et rôle de chaque intervenant ;
- responsabilités de chaque intervenant ;
- CV de chaque intervenant pressenti comportant notamment:
  - ▶ le profil et l'expérience ;
  - les références de missions comparables ; l'ancienneté dans la structure.







#### Partie 5: Références du Prestataire sur des projets similaires

Le prestataire présentera quelques références de travaux similaires menés récemment.

#### 5.2 Synthèse de l'offre technique

Cette synthèse a pour objet d'avoir une lecture transversale de la proposition commerciale. Elle pourra être remise sous forme de présentation PowerPoint.

#### Exemple de structuration :

#### Le centre de contact / Institut d'études :

- Localisation: Adresse, tél.;
- Profil: Domaine d'intervention ;
- Effectifs: Nombre de salariés ;
- Nombre de positions ;
- Equipe projet: Nombre de personnes impliquées et profil ;
- Les références sur des projets similaires: objet et commanditaire.

#### Détail des étapes (par étape)

- Objet: Cf. cahier des charges ;
- Méthode: Synthèse de l'approche proposée ;
- Nombre de jours/intervenant: Nombre d'intervenants, mission et nombre de jours ;
- Livrables: Liste des livrables et format :
- Planning: Date de début, date de fin.

#### 5.3 Offre financière

Le prestataire indique de manière très précise le prix en Euros HT de chaque phase constitutive du projet, en tenant compte des propositions préconisées dans sa réponse et de l'estimation du nombre de jours qu'il a déterminés.

#### Exemples:

Intitulé et détail	Nombre de	Taux journaliers	Durée (en jours)	Montant total
de l'étape	personnes	(en euros HT)		(en euros HT)

Mode de passation	Taux pour 1 réponse (en euros HT)	Nombre estimé de réponses	Montant total estimatif (en euros HT)







#### 5.4 Planning de réalisation

05/03/2015	LANCEMENT DE LA CONSULTATION	
12/03/2015	clôture de la consultation	
du 13/03/2015 au 18/03/2015	SOLLICITES AEIN OU'LINE PRESENTATION OPALE DU DOSSIER DE	
18/03/2015 à 10h	AUDITION DES CANDIDATS PRESELECTIONNES AU SIEGE SOCIAL DU FPSPP	
30/06/2015	POINT D'ETAPE AVEC LE CLIENT (FPSPP)	
04/09/2015	livraison du référentiel	

#### 6. CONFIDENTIALITÉ

Le consultant retenu devra s'astreindre à une obligation de confidentialité sur la totalité des travaux menés dans le cadre de cette mission. L'examen des dossiers est effectué dans le strict respect des règles de confidentialité.

#### 7. PROPRIETÉ DES DONNÉES RECENSÉES

Ces travaux sont la propriété exclusive du Maître d'Ouvrage (le *FPSPP*) qui acquiert tous les droits patrimoniaux liés aux résultats des prestations livrées par le titulaire du marché et notamment le droit de représentation et de reproduction permanente et provisoire, sur toutes formes et sur tous supports, le droit de traduction, le droit de correction, le droit d'adaptation, d'arrangement, de modification ainsi que le droit de mise sur le marché à titre gratuit et onéreux.

#### 8. CRITÈRES DE SELECTION

L'offre retenue sera celle jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

- 1. L'expérience du candidat ;
- 2. La bonne compréhension de la prestation recherchée via ce cahier des charges ;
- Les moyens humains déployés pour répondre à ce cahier des charges et les compétences de l'équipe dédiée;
- 4. L'efficacité et la cohérence de l'organisation proposée ;
- 5. Le coût de la prestation.







La livraison du fichier enquête est fixée au 04 SEPTEMBRE 2015.

#### 10. DÉLAI DE RÉPONSE AU CAHIER DES CHARGES

Les réponses devront parvenir au FPSPP **AU PLUS TARD LE 12 MARS 2015 16 H**. Elles pourront comporter plusieurs propositions méthodologiques (page 6).

Le choix du prestataire sera communiqué AU PLUS TARD LE 19 MARS 2015.

Le FPSPP se réserve le droit d'annuler la mise en route de la prestation en amont de la sélection du prestataire, et le cas échéant, de déclarer cet appel d'offres infructueux si aucune candidature ne présente les garanties attendues.

#### 11. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES DES CANDIDATS

Les offres sont soit adressées par courrier postal recommandé avec accusé de réception dont la date limite de réception est fixée au 12 MARS 2015 à 16 H, à l'attention du service juridique du FPSPP, ou remises en mains propres au secrétariat du service juridique contre récépissé AU PLUS TARD LE 12 MARS 2015 A 16 H, à l'adresse suivante : FPSPP, 11 rue Scribe, 75009 PARIS et, quelle que soit l'option retenue, également adressées par voie électronique à l'attention du service juridique du FPSPP à l'adresse mail suivante: servicejuridique@fpspp.org.