

# **APPEL A PROPOSITIONS ET CAHIER DES CHARGES**

## **Dispositif de Formation et d'Accompagnement vers l'Insertion Professionnelle des Personnels en contrats aidés de l'Académie de la Guyane**

### **Adaptation au poste et développement des compétences**

Date 1<sup>er</sup> février 2019

**Chef de projet : JM POITOUT, adjoint du DAFPIC  
Rectorat de Guyane**

# APPEL A PROPOSITIONS – CAHIER DES CHARGES

## SOMMAIRE

---

1. OBJET.....	3
2. PUBLIC CIBLE.....	3
3. OBJECTIFS VISES .....	3
4. LE GIP-FCIP DE GUYANE.....	4
5. PRESTATIONS ET PRODUCTIONS ATTENDUES .....	5
6. MODALITES DE CONVENTIONNEMENT .....	7
7. CADRAGE FINANCIER .....	7
8. SUIVI ADMINISTRATIF ET OBLIGATIONS LIEES A LA MOBILISATION DE FINANCEMENTS DU FSE.....	7
9. PROCEDURE DE L'APPEL A PROPOSITIONS.....	8

## **1. OBJET**

Le **Dispositif de Formation et d'Accompagnement vers l'Insertion Professionnelle des Personnels en contrats aidés de l'Académie de Guyane** s'inscrit dans un contexte global de lutte contre les exclusions visant à favoriser l'insertion professionnelle des personnes en situation précaire.

A ce titre l'Education Nationale participe à la formation des salariés en CUI comme prévu dans la circulaire N° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux **parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi** en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi.

Le **GIP-FCIP de Guyane** a été désigné opérateur académique pour la conception et l'exécution du plan de formation des personnels bénéficiant du nouveau contrat unique d'insertion et intervenant dans les établissements scolaires du Département.

Cet appel à propositions a pour objet la conception et la mise en œuvre d'actions d'accompagnement et de formation de ces agents dans le cadre du dispositif énoncé ci-dessus **de janvier 2019 à décembre 2020**.

Il s'inscrit dans le cadre d'un projet cofinancé par le Fonds social européen (FSE) pour des engagements de la période **de janvier 2019 à décembre 2020**.

Le marché est soumis aux règles de la mise en concurrence.

Le présent marché est constitué par les documents contractuels suivants :

- ✓ le présent cahier des charges
- ✓ les Fiches Modules
- ✓ les Fiches « Annexe financière »

## **2. PUBLIC CIBLE**

A la date d'aujourd'hui, environ 300 à 400 personnes sont en contrat aidé dans les établissements scolaires.

Ce public, majoritairement féminin dont la moyenne d'âge est inférieure à 30 ans, de niveau hétérogène exerce son activité sur différents emplois ciblés :

- ✓ Auxiliaire de vie scolaire, chargé d'un accompagnement individualisé des élèves en situation de handicap individuel (200 agents CUI-ASH)
- ✓ Assistant administratif
- ✓ Personnel d'éducation et de vie scolaire
- ✓ Assistant en Centre de Documentation et d'Information (CDI)

## **3. OBJECTIFS VISES**

Dans ce contexte, ce dispositif vise à favoriser l'adaptation aux différents postes de travail des personnes en contrats aidés ainsi que le retour à un emploi durable après cette période d'activité :

- ✓ en mettant en place les conditions favorables à l'accès en formation (Information, évaluation préalable, entretien individuel) tout en impliquant l'Institution qui les emploie (Ministère, Rectorat et Etablissement)
- ✓ en aidant les participants à définir leur projet professionnel (Evaluation, diagnostic)
- ✓ en proposant des parcours d'accompagnement individualisés vers la qualification en adéquation avec le projet professionnel (Orientation, offre de formation)
- ✓ en permettant leur professionnalisation sur le poste occupé à travers les activités menées durant le contrat,
- ✓ en valorisant l'expérience passée et les nouvelles compétences acquises dans le cadre du contrat.

Il répond aux objectifs suivants :

- ✓ optimiser la qualité des services sur les postes occupés,
- ✓ accompagner vers l'insertion professionnelle les salariés en contrats aidés en incluant la prise en compte des difficultés sociales et personnelles constituant un frein à l'emploi,
- ✓ améliorer leur employabilité par le renforcement des compétences clés et des compétences professionnelles
- ✓ favoriser l'insertion professionnelle durable des salariés en CUI,
- ✓ répondre aux mesures spécifiques d'appui en faveur des salariés de bas niveaux de qualification (niveau V et infra), en particulier des femmes et des salariés en situation d'emploi instable, notamment en contrats aidés.

*Le présent appel à propositions porte sur des prestations visant à renforcer les compétences des bénéficiaires pour une meilleure adaptation à leur poste de travail (Action 2), d'une part, et pour faciliter leur insertion professionnelle à la fin de leur contrat aidé (Action 3), d'autre part.*

#### **4. LE GIP-FCIP DE GUYANE**

Le GIP FCIP (Groupement d'Intérêt Public-Formation Continue et Insertion Professionnelle), créé en juin 2007, a pour objet le développement d'une coopération concertée au niveau de l'académie dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelle.

Présidé par le Recteur d'Académie, il comporte cinq membres : l'Académie de Guyane, le Greta Centre-Est, le Greta Ouest, le CNES – CSG, la CGSS.

Il comporte quatre départements permanents, animés chacun par des CFC (Conseillers en formation Continue) ou des coordonnateurs :

- ✓ Le DAVA : Dispositif Académique de Validation des Acquis. Il organise la mise en œuvre de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) : délivrance de l'avis de recevabilité, accompagnement et organisation des jurys d'examen pour les diplômes de l'Education Nationale.
- ✓ Le DABM : Espace-Bilan-Orientation. Il propose des prestations d'orientation et de bilans de compétences à destination des salariés et demandeurs d'emplois, des travailleurs handicapés mais aussi des jeunes.  
En outre, dans le cadre du présent dispositif, le DABM anime à compter de janvier 2019, les prestations de bilan et d'accompagnement (*Action 1*) suivantes :
  - entretien diagnostic visant à définir un plan de formation personnalisé pour chaque personnel
  - suivi et accompagnement du bénéficiaire
  - évaluation du parcours
  - élaboration de projet professionnel et Accompagnement dans la recherche d'emploi
  - bilan de compétences
- ✓ Le CAFOC : Centre Académique de Formation Continue. Il met en œuvre le plan de formation des personnels de la formation continue et développe des activités d'ingénierie de formation.
- ✓ Le CFA – EN : Centre de Formation des Apprentis de l'Education Nationale (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019). Il coordonne l'activité des Unités de Formation des Apprentis (UFA) hébergées au sein des établissements scolaires.

Le groupement, dans le cadre de la mission de l'éducation permanente et la formation tout au long de la vie, agit en synergie avec ses membres, en suscitant des partenariats afin d'intervenir dans le cadre de ses missions. Il peut ainsi porter des réponses au niveau régional :

- ✓ Plan de formation des personnels sous contrat aidé de l'Académie

- ✓ Dispositif d'Accompagnement et de Formation à destination des décrocheurs scolaires
- ✓ Initiation aux pratiques numériques par les méthodes de l'éducation populaire sur sites isolés
- ✓ Déploiement de la Plateforme de Suivi et d'Appui des Décrocheurs

## **5. PRESTATIONS ET PRODUCTIONS ATTENDUES**

Le prestataire fournira une proposition détaillée qui intégrera l'accompagnement des bénéficiaires pendant toute la durée du parcours lié à la *Fiche-Module* traitée, de l'entrée jusqu'à la sortie.

Même si des regroupements peuvent être faits pour des raisons économiques, les prestations devront être organisées au plus près du lieu de travail des participants (Etablissements scolaires). C'est pourquoi chaque "Module" fera l'objet de 3 lots géographiques (Zone A, Zone B et Zone C). Le candidat peut choisir de répondre sur une ou plusieurs zones. **Il cochera sur la fiche module la ou les zones choisies.**

**Les détails relatifs aux contenus, méthodes, outils et supports et aux modalités d'organisation seront précisés dans chaque Fiche-Module. Aucun autre support ne sera pris en compte.**

Afin de veiller à la qualité de la formation, le GIP-FCIP précise sur chaque Fiche Module, le nombre maximal de participants par session.

Les prix seront indiqués pour chaque prestation dans la Fiche Annexe financière correspondante en respectant **l'unité précisée sur la fiche module** (heures-stagiaires, heures groupe ou forfait).

La liste des intervenants de l'organisme (**une seule liste pour l'ensemble des modules**) doit être jointe à la réponse (Tableau Excel : identification, statut, qualifications, module, bassin d'intervention...). **Les CV pourront être demandés au candidat lors de la notification.**

### **Prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

Ce projet étant cofinancé par le FSE, le respect des exigences relatives à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes doit être pris en compte dans la présente proposition.

Le prestataire décrira les dispositions concrètes qui seront mises en œuvre pour répondre à cette priorité, notamment, à titre indicatif :

- ✓ Mesurer la prise en compte de l'égalité professionnelle par des indicateurs chiffrés
- ✓ Favoriser la mixité des groupes
- ✓ Eviter les stéréotypes de genre dans le contenu des modules de formation
- ✓ Prendre en compte la gestion des temps et l'articulation des temps de vie.

### **Prise en compte du respect de l'environnement**

Ce projet étant cofinancé par le FSE, le respect des exigences relatives à la protection de l'environnement doit être pris en compte dans la présente proposition.

Le prestataire mentionnera les actions mises en œuvre pour inciter à certaines précautions, notamment, à titre indicatif :

- ✓ Impression des documents recto/verso
- ✓ Mesures visant à l'économie d'énergie
- ✓ Mesures visant à l'économie d'eau

## Evaluation en fin d'action

Un questionnaire d'évaluation à chaud sera rempli par chaque stagiaire.

Les questionnaires seront transmis par l'organisme au GIP-FCIP, après avoir été traités, en même temps que le bilan et l'ensemble des pièces.

## Liste des prestations concernées

Le présent appel à propositions comprend, d'une part, certains modules de formation visant plus particulièrement une meilleure adaptation au poste de travail (*Action 2*) et des modules de formation permettant le développement de compétences pour une meilleure employabilité (*Action 3*), d'autre part.

<b>ACTION 2 - THEME &amp; INTITULE</b>	<b>Fiche</b>
<b>Modules d'adaptation au poste de travail</b>	
Informatique, Internet, Bureautique - Certification possible B2i-Adultes et/ou TOSA	S1
Renforcement des compétences des Assistants Administratifs  (Zone A, Zone B et Zone C)	S2
<b>Accompagnement des élèves en situation de handicap</b>	
Préparation à l'intervention auprès de publics en situation de handicap Notions générales accueil et prise en charge	S8-2
Préparation à l'intervention auprès de publics en situation de handicap LSF	S8-3
Préparation à l'intervention auprès de publics en situation de handicap Autisme  (Zone A, Zone B et Zone C)	S8-4

<b>ACTION 3 - THEME &amp; INTITULE</b>	<b>Fiche</b>
<b>Modules de développement des compétences</b>	
Préparation aux Concours administratifs Catégorie C	A3-1
Evaluation Socle CléA	A3-2
Socle CléA - Parcours de formation	A3-3
Comptabilité - Gestion : initiation	A3-4
Formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)	A3-5
Parcours de FLE (Certification DCL FP ou DCL FLE)	A3-6
Parcours de LVE Anglais, Espagnol ou Portugais (Certification DCL)	A3-7
Formation comptable – Préparation au Titre Pro ASCA	A3-11
Préparation Paye et Déclarations sociales  (Zone A, Zone B et Zone C)	A3-12

## **6. MODALITES DE CONVENTIONNEMENT**

Le prestataire désigné suite à la procédure d'appel à propositions signera une convention pour chaque prestation avec le GIP-FCIP de GUYANE pour la durée de la prestation ou de l'exercice comptable (un modèle sera fourni par le GIP-FCIP à titre indicatif).

Une annexe à la convention précisera les engagements du prestataire quant aux exigences liées au suivi des dossiers des stagiaires au plan pédagogique, administratif et financier et à la fourniture d'un certain nombre de documents.

Le prestataire est tenu de **souscrire une assurance** couvrant les dommages causés du fait des stagiaires et les dommages causés aux stagiaires placés sous sa responsabilité sur toute la durée de la prestation. **Une attestation d'assurance sera réclamée au titulaire du marché lors de la signature de celui-ci.**

## **7. CADRAGE FINANCIER**

Le GIP-FCIP rétribuera chaque prestation au montant horaire ou forfaitaire correspondant au type de prestation dans la limite du montant inscrit au budget.

Les stagiaires bénéficiant des prestations de ce dispositif maintiennent leur statut de salarié (CUI) et ne peuvent prétendre à aucune indemnité de formation.

L'organisme de formation informe très précisément les stagiaires bénéficiant du dispositif de leur statut.

*L'action de formation est cofinancée par le GIP-FCIP, le Ministère de l'Education Nationale et l'Union Européenne.*

Le marché est passé pour une réalisation maximale calculée en Heures-stagiaires ou en Heures Groupe ou en nombre de prestations.

Il sera entendu tout au long de l'exécution du contrat, par heure, l'heure de face à face pédagogique, soit les heures d'enseignement ou d'accompagnement ou d'entretien selon les types de prestation.

**Ne sont pas considérées comme heures de face à face pédagogique :**

- ✓ les heures d'accueil, d'information collective, d'orientation et de sélection ;
- ✓ les heures de réunion de bilan ;
- ✓ les heures consacrées au suivi des stagiaires en dehors des bilans de compétences ou des ateliers d'accompagnement vers l'emploi.

### **Modalités de liquidation**

La prestation « face à face pédagogique » sera liquidée sur présentation et vérification par le GIP-FCIP des pièces justificatives qui seront détaillées dans l'annexe à la convention et dont les modèles seront fournis.

### **Modalités de règlement**

Elles seront précisées lors de la signature de la convention.

## **8. SUIVI ADMINISTRATIF ET OBLIGATIONS DE PUBLICITE**

Les modalités de gestion administrative des actions sont celles déterminées par le GIP-FCIP au regard des exigences des financeurs du projet, notamment le FSE.

La traçabilité des heures d'accompagnement, de bilan, de formation ou de toute autre prestation concernant les stagiaires se fait par le biais de **feuilles d'émargement signées à la demi-journée limitée à 6 heures**. Un modèle de feuille d'émargement

conforme (individuelle ou collective selon le type de prestation) sera fourni au prestataire retenu avant le démarrage de l'action.

L'organisme doit informer les stagiaires que l'action de formation, cofinancée par l'Europe (*Fonds Social européen*) s'inscrit dans le cadre de **l'objectif spécifique OS6** dont le titre est "*Accroître le nombre d'actifs occupés formés, notamment les moins qualifiés et qui initialement bénéficient le moins de la formation, et plus particulièrement dans les secteurs à enjeu en Guyane et dont les changements attendus sont "Améliorer l'accès à la formation des salariés, notamment des salariés les moins qualifiés (niveaux V et infra), des femmes, des travailleurs handicapés, des salariés en situation d'emploi instable (contrats à durée déterminée, contrats aidés, intérim...)"*"

**Des affichettes FSE** doivent être apposées dans les lieux d'intervention en lien avec cette action.

**Les logos du GIP-FCIP et du FSE** doivent figurer sur les documents utilisés dans le cadre de cette action : feuilles d'émargement, contrat de formation...

L'organisme prestataire est susceptible d'être soumis à un contrôle par les instances communautaires et les organes nationaux de contrôle, au même titre que le GIP-FCIP, gestionnaire et bénéficiaire du soutien financier du FSE, et notamment dans le cadre de visites sur place.

## **9. PROCEDURE DE L'APPEL A PROPOSITIONS**

### **Modalités de réponse**

Les propositions au titre du présent appel à propositions devront nécessairement comprendre :

- ✓ Une **présentation synthétique (2 à 4 pages) du prestataire** (Expérience dans le domaine considéré, capacité à assurer l'offre sur le territoire correspondant à la zone géographique choisie, capacité à assurer un suivi administratif répondant aux critères du présent cahier des charges ...)
- ✓ Pour chaque **Fiche-module (préciser la Zone ou les Zones géographiques couvertes par votre réponse)**, une description des contenus, méthodes et moyens pédagogiques proposés en réponse aux besoins identifiés par le diagnostic (Fiches modules à compléter et à retourner **sous format Word en 1 seul fichier et format papier**).
- ✓ Le profil général des intervenants : (**Tableau Excel des intervenants** précisant les qualifications, les modules et les zones d'intervention)
- ✓ Pour chaque module, le prix horaire par stagiaire, par groupe ou le prix forfaitaire par prestation proposée, le montant de la prestation par stagiaire et par groupe (Fiches « Annexe financière » à compléter et à retourner **sous format PDF en 1 seul fichier et format papier** avec la signature et le cachet de l'organisme)

**PENSER A INDIQUER LE NOM DE L'ORGANISME**

**SUR CHAQUE FICHE-MODULE / ANNEXE FINANCIERE**

**REPLACER LE LOGO DU GIP-FCIP PAR LE LOGO DE L'ORGANISME CANDIDAT**

## Délais impartis

Publication de l'appel à propositions : 1<sup>er</sup> février 2019

Date limite de retour des propositions des prestataires : **lundi 18 février 2019 – 16 h**

Date de prise de décision : courant février 2019

## Critères de sélection

Pour chaque Fiche-module, les propositions seront examinées au regard des critères énoncés ci-dessous.

La liste des intervenants jointe à la réponse doit montrer, d'une part, les aptitudes à dispenser des prestations de qualité et, d'autre part, la capacité du candidat à intervenir sur le territoire lié au lot correspondant tout en limitant les déplacements des intervenants.

Les prix indiqués dans les Fiches « *Annexe financière* » comprennent l'intégralité des charges liées à la prestation **y compris les éventuels frais de déplacement des intervenants (transport, hôtellerie et restauration)**.

Critères	Pondération
Adéquation du contenu proposé à la commande	[5]
Qualité des méthodes pédagogiques et pertinence des outils	[3]
Niveau de compétences de l'équipe pédagogique et capacité à individualiser l'intervention en fonction des besoins de chaque bénéficiaire	[3]
Prise en compte de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	[2]
Prise en compte du respect de l'environnement	[2]
Tarifcation proposée	[5]
<b>Total</b>	<b>[20]</b>

### **Envoi des candidatures**

L'organisme candidat devra retourner sa réponse sous format papier (1 exemplaire sous enveloppe mentionnant uniquement « **GIP-FCIP : Dispositif PEC 2019-2020** ») et par courrier électronique (Présentation, **Fiches Modules sous format Word, fiches Annexes financières signées sous format PDF et tableau des intervenants sous format Excel**) à :

GIP-FCIP

Secrétariat - Accueil

Tél: 05 94 58 88

Mail : [gip.cui@ac-guyane.fr](mailto:gip.cui@ac-guyane.fr)

Adresse : Rectorat de Guyane

TROUBIRAN - BP 6011

97306 Cayenne Cedex

**Date de réception au plus tard le lundi 18 février 2019**

**À 16 heures**