

Réalisation du contrôle de la qualité des actions de formation financées par la caisse des dépôts

Affaire n° 20235010

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

1.	ELEMENTS DE CONTEXTE.....	3
1.1.	LES MISSIONS PUBLIQUES DE LA CAISSE DES DEPOTS.....	3
1.2.	LA DIRECTION CLIENTE : LA DIRECTION DES POLITIQUES SOCIALES.....	4
1.2.1.	<i>Présentation</i>	4
1.2.2.	<i>Missions et actions de l'entité prescriptrice.....</i>	5
1.2.3.	<i>Organisation</i>	6
2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	6
2.1.	CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION.....	6
2.2.	COMITOLOGIE DE LA PRESTATION	7
2.3.	PILOTAGE DE LA PRESTATION	8
2.4.	OBJET DE LA PRESTATION	8
2.4.1.	<i>Réaliser des contrôles d'organismes de formation sur la base d'une méthodologie fournie.</i>	8
2.4.2.	<i>Proposer des évolutions de méthode et de doctrine.....</i>	9
2.4.3.	<i>Effectuer un reporting.....</i>	9
3.	DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	10
3.1.1.	<i>Définition, et réalisation-de la prestation</i>	10
3.1.2.	<i>Les livrables.....</i>	11
4.	COMPETENCES REQUISES	11
5.	CONDITIONS D'EXECUTION	12
5.2.	LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	12
5.3.	MOYENS MIS A DISPOSITION	12
5.4.	DEMARCHE ECO-RESPONSABLE	12
5.5.	PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE	12
6.	ANNEXE.....	13

1.1. Les missions publiques de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section Générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

1-2. L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'Etat était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

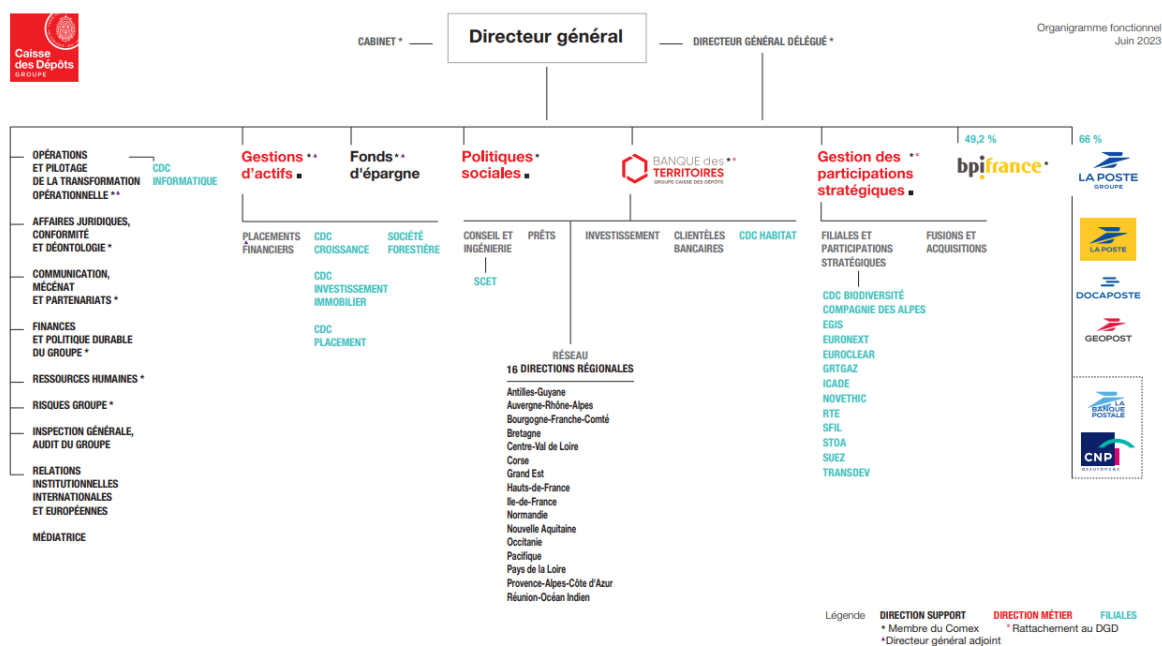
➤ **Les directions opérationnelles :**

- La Banque des territoires composée de :
 - ✓ La direction des clientèles bancaires
 - ✓ La direction de l'investissement
 - ✓ La direction des prêts
 - ✓ La direction du réseau
 - ✓ La Scet
 - ✓ CDC Habitat
- La direction des gestions d'actifs
- La direction des politiques sociales
- La direction de la gestion des participations stratégiques

➤ **Les fonctions transversales :**

- Affaires juridiques, conformité et déontologie
- Communication, mécénat et partenariats
- Finances et politique durable du Groupe
- Fonds d'épargne
- Inspection générale, audit du Groupe
- Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
- Relations institutionnelles, internationales et européennes
- Ressources humaines
- Risques

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr



1.2. La direction cliente : La Direction des politiques sociales

1.2.1. Présentation

La Direction des politiques sociales gère des fonds relevant des domaines de la retraite, de la solidarité et des risques professionnels ainsi que de la formation et des transitions professionnelles. L'Etat a élargi son champ d'activité en lui confiant en 2014 la gestion du compte personnel de formation (CPF), puis du CPA depuis 2017.

La loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », votée en septembre 2018, a encore étendu le rôle de la Caisse des Dépôts pour en faire un opérateur central de la formation professionnelle à travers la mise en place du dispositif MonCompteFormation (mis en ligne le 21 novembre 2019). Depuis l'obtention de ces nouveaux mandats

cités ci-dessus, la DPS ne cesse d'élargir son champ d'intervention, précisément sur le champ de la formation professionnelle et des compétences et devient un opérateur de référence pour l'Etat dans le champ de la formation professionnelle.

Le cadre de son action d'opérateur est principalement ainsi élargi :

- Au financement des formations du CPF
- À la constitution d'une place de marché pour les organismes de formation
- À la mise en place d'un parcours d'achat direct de la formation, au travers d'un portail repensé et d'une application mobile

Afin d'assurer toutes ces nouvelles missions sur ce domaine d'intervention, la CDC a créé au 1er avril 2018, une direction métier dédiée, la Direction de la Formation professionnelle et des compétences (DFC) au sein de la Direction des Politiques Sociales.

1.2.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice

Rattachée au directeur des politiques sociales, sur les sites d'Angers et de Paris de la DPS, la **Direction de la formation professionnelle et des compétences** (DFPC) regroupe les différentes compétences acquises depuis le début des projets CPF (compte personnel de formation), CPA (compte personnel d'activité), plateforme Agora, ainsi que la gestion du mandat du DIF élu. En effet, la Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel délègue des missions supplémentaires à la Caisse des Dépôts sur le champ de la formation professionnelle. Ces missions supplémentaires constituent une extension du périmètre initial et consistent à créer et gérer les fonds des contributions obligatoires dédiés au compte personnel de formation, proposer aux financeurs complémentaires un cadre de gestion intégré des abondements, créer une place de marché en ligne permettant l'achat direct de formations, assurer le paiement des organismes de formation, assurer leur contrôle qualité, et contribuer à la promotion de la formation professionnelle.

La DFC assure ainsi la gestion des droits au CPF ainsi que la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle :

- Financement du CPF (2 milliards d'euros par an)
- Mise en œuvre du parcours d'achat direct de formation destiné à permettre aux salariés et aux demandeurs d'emplois d'exercer directement leur droit à la formation,
- Création et gestion du catalogue national de l'offre de formation,
 - Gestion des abondements
 - Mise en œuvre de service numérique innovants,
- Poursuite de la mise en œuvre du projet AGORA, plateforme d'échange de données entre les financeurs de la formation professionnelle destinée à améliorer le pilotage des politiques publiques en matière de formation professionnelle.
- Mise en place de différents parcours : de compétence, de prévention...

Ces différents rôles vont faire de la DFC le premier financeur de formation sur le plan national et vont lui donner une place centrale et majeure dans l'organisation de la formation professionnelle (FP) en France. Les équipes ont développé une véritable expertise du domaine de la formation professionnelle, collectivement partagée, afin d'incarner vis-à-vis de l'État et de l'écosystème de la formation professionnelle, l'intérêt et l'ambition de développement de la Caisse des Dépôts dans ce champ.

La Direction de la Formation professionnelle et des compétences assure plusieurs grandes fonctions :

- Le développement des partenariats dans l'écosystème de la formation professionnelle afin d'accompagner la conduite du changement liée à la mise en place de la réforme et de concevoir de nouvelles offres de la CDC vers les partenaires
- En lien avec la Réforme de la formation professionnelle de 2018, le développement et le pilotage des différentes offres qui sont / seront proposées aux différents utilisateurs de ce nouveau dispositif MonCompteFormation : titulaires, organismes de formation, financeurs de la formation professionnelle, certificateurs, CEP, employeurs, etc. mais également des utilisateurs internes qui vont assurer la structuration et la sécurisation de l'activité de production (équipes de gestion, Direction de la Relation

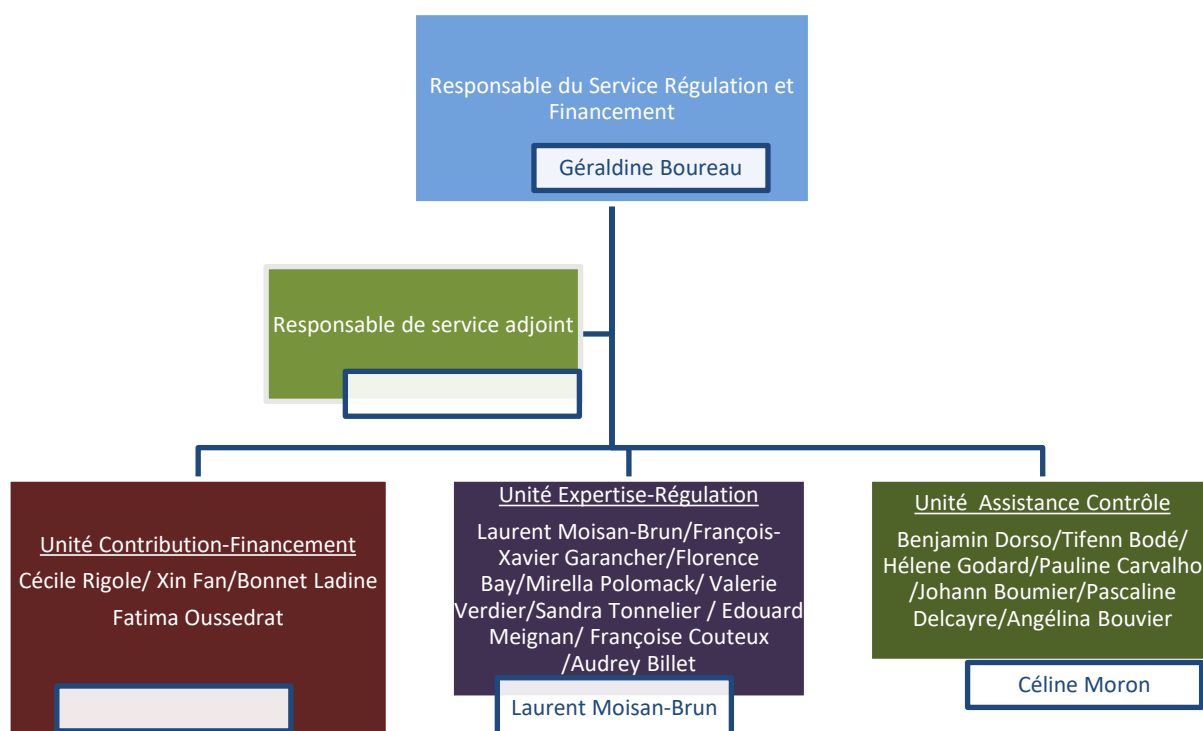
Client, etc.). En lien avec la mise en place de ces offres, il s'agit également de définir les nouvelles règles de gestion, du portail grand public et de l'appli MonCompteFormation, de la marketplace pour les organismes de formation et du projet Agora dans le respect des échéances établies par l'Etat, en lien avec la filière SI

- La mise en place du fonds de financement et la gestion des paiements des organismes de formation
- La gestion, assurant la structuration et la sécurisation de l'activité de production, et devant répondre à des objectifs de performance opérationnelle tout en intégrant les impacts de la réforme
- Le reporting et pilotage permettant d'établir une production et une analyse de données et d'indicateurs pertinents sur la formation professionnelle, la gestion du CPF et les usages des portails et appli
- La mise en œuvre de nouveaux mandats en lien avec la formation professionnelle et les compétences par exemple le mandat de gestion d'intégration du DIF élu au dispositif MonCompteFormation, le mandat de répartition des 13% de la taxe d'apprentissage, etc.

1.2.3. Organisation

La Direction de la formation professionnelle et des compétences est composée d'une centaine de personnes et structurée autour des 3 grands services (Produits, Gestion et Fonds et financement) et des missions transverses (Partenariat, Data, Gouvernance et affaires générales).

Les différentes missions se feront en interaction avec le service Fonds et Financement de la Direction de la Formation Professionnelle qui est constituée comme suit :



2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

La Caisse des dépôts, mandante du ministère du travail pour la gestion des fonds dédiés au financement du compte personnel de formation, s'est vu attribuer par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la Liberté de choisir son avenir professionnel, une mission de contrôle de la qualité des formations, à l'instar des financeurs de la formation professionnelle (opérateurs de compétences, Pôle Emploi, Régions, Transitions Pro, AGEFIPH).

En l'application des articles L.6316-3 et R.6316-6 et suivants du code du travail, la Caisse est tenue de mettre en œuvre des contrôles de la qualité des formations financées et ce dans un format industriel eu égard aux volumes de formation financées. Ainsi la Caisse des dépôts doit définir, structurer et industrialiser le processus de contrôle de la qualité de l'action de formation proposée par les organismes de formation sur la plateforme MCF (EDOF), tout en veillant à l'adéquation financière des prestations achetées dans les conditions de l'article R.6316-6 du Code du travail.

Au regard de cette obligation, la Caisse des dépôts et consignation a mis en place, en mai 2022, un marché public afin de se faire accompagner par une mission « **d'appui méthodologique au contrôle de la qualité de l'action de formation.** » Cette mission a eu pour objectif l'écriture d'une doctrine sur la qualité de l'action de formation et l'élaboration d'un kit méthodologique de contrôle.

Le candidat qui sera retenu pour le présent marché utilisera ce kit méthodologique pour effectuer les contrôles qualité des actions de formation, et sera en lien avec le titulaire de l'accord-cadre qui a réalisé le kit dans le cadre de sa mission d'amélioration.

Le kit méthodologique est composé de :

- Deux descriptions des processus de contrôles (Flash dit standard et exhaustif, *cf infra*) ;
- Un outil de contrôle auditeur sous format Excel, listant les indicateurs à contrôler selon le type de contrôle effectué ;
- Une notice méthodologique expliquant les indicateurs et la méthodologie d'évaluation pour chacun des indicateurs de l'outil auditeur ;
- Une grille de sanction ;
- Deux documents Excel précisant les listes d'éléments probants attendus pour chacun des contrôles ;
- Un corpus de modèles de documents composés de modèles de lettres d'ouverture de contrôle et d'annexes, de rapport de contrôle et de lettre de décision ;
- Enquête stagiaire.

Le kit sera fourni uniquement au candidat retenu. Seuls les deux descriptifs des processus de contrôles (flash et exhaustif) sont annexés au présent CCTP.

2.2. Comitologie de la prestation

Il est attendu que le titulaire organise, le pilotage et assure le reporting des contrôles des actions de formation des organismes de formation, sur toute la durée de la mission.

Les livrables seront a minima les suivants :

1/ Une réunion de cadrage de la mission après la notification de l'accord-cadre pour rappeler la démarche et les livrables associés dont :

- ✓ Identification des interlocuteurs impliqués dans la prestation
- ✓ Etapes et jalons de la prestation
- ✓ Organisation opérationnelle du déroulement de la prestation
- ✓ Actions administratives à mener dans le cadre de l'accord-cadre
- ✓ Pilotage et reporting à mettre en place
- ✓ Etablissement d'un calendrier contraint et cadencé qui sera défini avec le Service Régulation et Financements
- ✓ Réalisation d'un compte rendu de cette réunion de cadrage

2/ Un comité de projet **hebdomadaire**.

3/ Un comité de pilotage **mensuel**, avec production d'un reporting d'avancement.

4/ Des points d'étape ou réunions organisés selon les besoins.

5/ Des réunions communes avec le titulaire de l'accord-cadre « **Appui méthodologique au contrôle de l'action de formation** » afin de partager les retours d'expériences en vue de mises à jour du kit méthodologique de contrôle de la qualité des actions de formation

2.3. Pilotage de la prestation

Le pilotage de la mission est assuré par le service régulation et financement de la direction de la formation professionnelle et des compétences

Cependant le titulaire de l'accord-cadre devra assurer en lien avec le service régulation et financement :

- La planification des contrôles ;
- L'organisation d'une comitologie cadencée ;
- Le suivi administratif des dossiers gérés ;
- La mise en place d'un reporting d'activité.
- Tout échange qui peut être utile à la réalisation de la prestation

2.4. Objet de la prestation

2.4.1. Réaliser des contrôles d'organismes de formation sur la base d'une méthodologie fournie.

L'objectif de ces contrôles est d'évaluer la qualité des actions de formation présentes sur la plateforme MonCompteFormation /MonCompteElu et financées par le compte personnel de formation, et d'effectuer des propositions visant à améliorer l'offre globale de formation.

De manière opérationnelle, cette démarche d'évaluation se concrétise par la réalisation de contrôles consistant en l'analyse d'une série de critères et indicateurs qualité portant sur trois thématiques :

I. La qualité de la prestation - permettant d'avoir un regard sur le contenu de l'action, les outils/ ressources pédagogiques et sur l'expertise des formateurs, par exemple.

II. Les conditions mises en place par l'organisme de formation (OF) favorisant la démarche qualité – offrant notamment une vision sur les aspects logistiques, RH et sur les actions d'accompagnement à destination des stagiaires.

III. L'adéquation de l'action avec le projet professionnel du bénéficiaire – permettant d'analyser la finalité professionnelle de la prestation et son impact sur le stagiaire.

Plus précisément, la démarche mise en place par la CDC se décline en deux types de contrôles :

A. Contrôles de 1er niveau, dits des « contrôles standards » ou « flash »

- Le contrôle flash est exécuté sur pièces. Le temps de travail effectif est **estimé à une journée d'intervention**.

B. Contrôles de 2e niveau, dits des « contrôles exhaustifs »

- Le contrôle exhaustif impose une visite sur place de l'organisme de formation par le Titulaire du marché. Le temps de travail effectif est **estimé à deux journées d'intervention**.

Un 3e type de contrôle « thématique » a été prévu, autour de campagnes de contrôle ciblées (*type actions de formation : bilan de compétences, permis de conduire, action à la création et reprise d'entreprise, ...etc*) permettant d'avoir une image globale du niveau de qualité sur les sujets visés et d'identifier les causes des problèmes systémiques. Les modalités méthodologiques des contrôles thématiques et pourront faire l'objet de propositions de la part du titulaire de l'accord-cadre en cours d'exécution.

A. Le 1^{er} niveau d'audit - les contrôles standards ou « flash »

Composé d'un échantillon de la grille de 20 indicateurs, les contrôles standards ont pour objectif de **valider le respect par l'organisme de formation (OF) des conditions d'accès sur EDOF** et d'effectuer un **premier niveau de contrôle qualité** des actions de formation du programme MCF.

Ces contrôles se réalisent de manière aléatoire sur la base d'un échantillon représentatif. Ils portent sur **une action de formation clôturée** dont la réalisation est intervenue sur les trois dernières années.

L'évaluation est réalisée à distance par l'auditeur sur la base de justificatifs transmis par l'organisme de formation. Néanmoins, sur demande expresse de la CDC, un contrôle sur place pourrait être diligenté.

En fonction des conclusions du contrôle standard, le passage en contrôle exhaustif (contrôle de niveau 2) peut être envisagé par l'auditeur après validation de la CDC.

B. Le 2^e niveau d'audit – les contrôles exhaustifs

Les contrôles exhaustifs peuvent être déclenchés selon deux cas :

- Afin de **confirmer ou infirmer les indices de non-qualité issus du contrôle standard**
- Afin de **répondre aux signalements** réalisés par les bénéficiaires et les autres parties prenantes de l'écosystème de la formation professionnelle.

Ils consistent en l'évaluation de l'intégralité des 17 critères qualité de la grille d'audit (soit 45 indicateurs).

A l'instar du contrôle standard, le contrôle exhaustif porte sur **une action de formation clôturée** dont la réalisation est intervenue sur les trois dernières années.

Lors de ces contrôles exhaustifs, l'auditeur réalise, en plus de l'analyse documentaire, une visite des locaux et interroge les parties prenantes de l'action de formation auditée (stagiaires, formateurs, équipe de l'OF, etc.).

Afin de valider un contrôle exhaustif, l'Organisme de formation doit avoir prouvé le respect de l'intégralité des conditions d'accès sur EDOF et validé au moins 15 critères des 17 analysés.

A noter qu'à la fin de chaque audit (standard ou exhaustif), l'auditeur a la possibilité de faire des recommandations pédagogiques à l'organisme de formation contrôlé.

Une série de **sanctions peuvent également être prises** par l'auditeur après validation de la CDC

Les sanctions se structurent selon un principe de gradation en fonction de la gravité des manquements observés et s'inscrivent dans une logique « d'amélioration continue ».

➤ **Les outils à disposition des auditeurs**

Afin de réaliser les contrôles, les auditeurs ont à leur disposition un kit méthodologique qui facilite la réalisation des audits et inclut notamment :

- Des **courriers de prise de contact** auprès des organismes de formation
- Une **notice méthodologique** qui présente la grille d'audit et, pour chaque indicateur, le périmètre, les objectifs recherchés et les sources d'information à mobiliser lors de la réalisation de l'audit
- Une **grille d'évaluation** pour les deux types d'audits, facilitant la **notation des indicateurs** et **calculant automatiquement le résultat de l'audit**
- Un **modèle de rapport d'audit communicable à l'organisme de formation** indiquant le résultat de l'audit et les actions/ sanctions prises par la CDC
- Un modèle de **lettre de décision et de clôture de l'audit**

2.4.2. **Proposer des évolutions de méthode et de doctrine**

Le titulaire de l'accord-cadre devra fournir **une fois par an** un document de retour d'expérience de l'utilisation du kit d'audit, qu'il présentera à la CDC et au prestataire ayant fourni le kit, comportant des propositions d'évolutions pour permettre l'amélioration du dispositif de contrôle qualité.

2.4.3. **Effectuer un reporting**

A l'appui de ces prestations de contrôle, le titulaire devra assurer le pilotage, la gestion et le suivi des dossiers :

- En organisant le contrôle sur la base de la méthodologie du kit de contrôle. Le titulaire de l'accord-cadre est responsable des échanges avec l'organisme contrôlé une fois la lettre d'ouverture de contrôle proposé par le titulaire et validé et envoyée par la CDC. Il reçoit les pièces nécessaires au contrôle de la part de l'organisme contrôlé et en effectue l'analyse. Il rédige ensuite un rapport de contrôle dans lequel il peut proposer des mesures d'amélioration de la qualité. Si les constats opérés font apparaître des irrégularités pouvant s'avérer systémiques, le titulaire de l'accord-cadre le signale au service régulation et financement dans le cadre de la comitologie mise en place. Le contrôle flash peut alors être transformé en contrôle exhaustif ;
- En documentant pour chaque contrôle l'historique, le déroulé (courrier échangés, rapports de contrôle, lettre de décision), les résultats et les éventuelles procédures administratives conséquentes prévues par la réglementation en vigueur et des Conditions Générales d'Utilisation de Moncompteformation.

Pour assurer le suivi et le pilotage, le titulaire de l'accord-cadre aura accès à un interface sécurisé (OODRIVE) mise à disposition par la Caisse des dépôts. Cet outil permettra de faciliter le travail d'équipe et le partage sécurisé et la sauvegarde des données.

Le titulaire devra mettre en place un outil de suivi permettant de renseigner les dates et les contenus des échanges avec les organismes contrôlés : lettre d'observations, éléments de réponse de l'organisme, lettres de décision et leur contenu, les dates des échanges et les dates d'intervention du titulaire du présent marché et la Caisse des dépôts.

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations décrites ci-après seront découpées :

- En étapes projet : Non x Oui ☐
- En phases : Non x Oui ☐
- En tranches : Non x Oui ☐

Le titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'assurer le contrôle de 1000 organismes de formation par an, correspondant à un total de 1500 jours d'intervention par an.

3.1.1. Définition, et réalisation-de la prestation

- ✓ **Réaliser sur pièces et/ou sur place des contrôles d'organismes de formation sur la base d'une grille d'analyse de la qualité des actions de formation et d'une méthodologie fournie.**

Les prestations attendues sont les suivantes :

- Définir les outils de pilotage de la mission (mode opératoire, échantillonnage, planification et suivi des délais, reporting...)
- Réaliser des contrôles sur pièces et, le cas échéant, réaliser des contrôles sur site
- Mesurer l'alignement des OF sur la base des indicateurs définis dans la grille de contrôle, selon les Conditions générales d'utilisation MCF
- Établir le rapport de contrôle, formuler des pistes d'amélioration à destination des organismes de formation et proposer le cas échéant les sanctions à prendre dans le cadre de la doctrine mise en œuvre par la Caisse des Dépôts
- Rédaction de documents opérationnels :
 - Rédiger et transmettre les documents, courriers, courriels aux organismes de formation ;
 - Assurer un suivi des dossiers, y compris dans le cadre du précontentieux (exemple : recours gracieux),
 - Rédiger tout document d'explicitation ou de reporting demandé par la Caisse des dépôts (note, bilan, reporting, fiche de synthèse...) ;

- A la demande de la CDC, réaliser des présentations.

✓ **Participer à l'amélioration de la méthodologie de contrôle qualité**

- Le titulaire de l'accord-cadre participera à l'amélioration de la méthodologie de contrôle notamment en produisant des notes circonstanciées de retour d'expérience en partenariat avec le titulaire de l'accord-cadre précédent.
- Il pourra être amené à participer à la rédaction de supports de doctrine à destination des organismes de formation.

3.1.2. Les livrables

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire de l'accord-cadre devra proposer à la Caisse des dépôts plusieurs livrables :

- La rédaction de documents opérationnels tels que par exemple :
 - Rapports de contrôles
 - Lettre de demande de justificatifs
 - Lettre de décision
- Tout document d'explicitation ou de reporting demandé par la Caisse des dépôts (note, bilan, reporting, fiche de synthèse...) :
 - Des procédures internes opérationnelles
 - Les documents de suivi, de reporting, de planification d'activité avec l'identité de l'équipe opérationnelle : tableau de bord de l'activité réalisée et prévisionnelle
 - Les supports et comptes-rendus de la comitologie
 - L'outil de gestion des dossiers

S'agissant de la gestion des ressources de travail, le titulaire de l'accord-cadre fournira mensuellement (mois précédent) un devis et un document récapitulatif de la quotité du temps effectué par ses collaborateurs en charge de la mission (en fin de mois) attesté par son comptable ou équivalent.

Enfin, un document annuel synthétisant l'ensemble du temps passé sur les différentes tâches de la mission devra également être présenté au service régulation et financement de la direction de la formation professionnelle et des compétences.

4. **COMPETENCES REQUISES**

Afin de mener à bien l'intégralité de la mission, le titulaire de l'accord-cadre devra pour la réalisation de contrôle des organismes de formation disposer :

- De compétences en conduite et pilotage de projet ;
- De compétences organisationnelles : activités, processus, mutualisation des ressources ;
- De connaissances de la formation professionnelle ;
- De compétences en contrôle ;
- D'une culture administrative et juridique ;
- D'adaptabilité et d'agilité ;
- De la capacité à travailler en équipe ;
- D'expérience en appui méthodologique et en conduite opérationnelle de projets complexes ;
- De capacités d'analyse, de synthèse et d'aisance rédactionnelle ;
- De rigueur dans le suivi des dossiers ;
- De la connaissance de la réglementation RGPD ;

- D'un outil de gestion de dossiers de titulaires de compte personnel de formation pour la réalisation des contrôles et les échanges avec les organismes de formation contrôlés.

Les personnes effectuant les contrôles sur pièce ou sur place devront avoir une expérience d'au moins 1 an en audit dans le champ de la formation professionnelle.

Le titulaire de l'accord-cadre sera en interaction avec les différents services de la DFPC, avec les interlocuteurs externes, principalement les Organismes de formation et les usagers, ainsi qu'avec le titulaire de l'accord-cadre « *Appui méthodologique au contrôle de l'action de formation* » en cours d'exécution jusqu'en mai 2026.

5. CONDITIONS D'EXECUTION

5.2. Lieu d'exécution de la prestation

La mission sera réalisée sur l'ensemble du territoire (DROM, COM et POM et Corse compris) selon la localisation de l'organisme de formation. Le titulaire de l'accord-cadre effectuera sa mission au sein de ses propres locaux.

Des déplacements ponctuels peuvent être envisagés dans les locaux de la Caisse des dépôts et consignment (Angers et Paris) à la demande de la Caisse selon la nature des échanges.

5.3. Moyens mis à disposition

Les moyens fournis par la CDC au titulaire pour la réalisation de la mission sont :

- Le kit méthodologique au contrôle de l'action de formation et des données DATA seront remis au titulaire de l'accord-cadre
- Habilitation aux ressources internes du service
- Tout document ou information nécessaire à la réalisation de sa mission
- Aucune mise à disposition de locaux ou matériel informatique n'est prévue

5.4. Démarche Eco-responsible

Dans le cadre de sa démarche RSE, la CDC a mis en place un programme de développement durable décliné sur l'ensemble de ses activités. Il est particulièrement attaché au respect des principes de développement durable et souhaite la plus grande vigilance du titulaire au regard des principes de Responsabilité Sociale de l'Entreprise.

Elle attend du titulaire un effort de réduction de sa consommation d'énergie, de minimiser ses émissions de gaz à effet de serre, de réduire ses déchets et d'adopter des pratiques commerciales durables.

Le titulaire devra s'engager à soutenir des initiatives qui favorisent l'inclusion et la diversité.

5.5. Performance environnementale

La CDC souhaite aussi que :

- Le Prestataire s'engage en particulier à respecter les obligations suivantes :
 - Mesurer régulièrement les émissions de gaz à effet de serre résultant de ses activités et mettre en œuvre des mesures visant à les limiter,

- De manière générale, réduire son impact sur l'environnement (y compris sur le volet biodiversité).
- le Prestataire communique annuellement à la Caisse des Dépôts, les émissions de gaz à effet de serre occasionnées par les prestations réalisées pour le compte de cette dernière.

A défaut, le Prestataire communique :

- le volume total de ses émissions de gaz à effet de serre :
 - de préférence, si disponible, le dernier Bilan carbone® réalisé, assorti d'une notice méthodologique présentant les postes d'émission pris en considération
 - subsidiairement, lorsqu'il y est soumis, son dernier BEGES (bilan des émissions de gaz à effet de serre) réalisé en vertu de l'article L. 229-25 du code de l'environnement,
- le poids des prestations réalisées pour la Caisse des Dépôts, rapporté à l'ensemble de ses activités (en pourcentage), pour l'année du reporting et pour l'année de son dernier bilan des émissions de gaz à effet de serre.

Ces éléments sont communiqués chaque année à la date anniversaire de l'accord-cadre.

6. ANNEXE

KIT D'AUDIT

- Processus contrôle flash.
- Processus contrôle exhaustif.