



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES



Secrétariat général pour l'administration

*DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE*

Défense mobilité

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Réalisation de prestations individuelles de formation et d'aide à l'insertion professionnelle au profit des ayants droit de Défense mobilité (DM) dans le domaine de l'agriculture

Consultation n°DEFMOB03-2025

**CCTP et annexes
«30 pages »**

SOMMAIRE

Glossaire :	4
1. Contexte et objet du marché	5
1.1 Présentation de la Mission de Défense mobilité et public bénéficiaire	5
1.2 Objet de l'accord-cadre	6
1.3 Périmètre de l'accord-cadre	6
2 Public bénéficiaire	7
3 Organisation de la prestation	7
4. Offre de formation par lot.....	7
5. Description de la prestation de formation	8
5.1 – La gestion des dysfonctionnements	8
5.2 - Les évaluations et le suivi du parcours du stagiaire	8
5.3 - La préparation de l'accès à l'emploi	9
5.4 - Les locaux.....	9
6 lot n°1 : métier de responsable d'une entreprise agricole	9
6.1 Objectifs du lot n°1	9
6.2 Périmètre et implantation géographique	10
6.3 Description des prestations	10
6.4 Modalités de mise en œuvre.....	10
7 lot n°2 : Métiers de l'agriculture.....	11
7.1 Objectifs et contenus du lot n°2	11
7.2 Périmètre et implantation géographique	11
7.3 Description des prestations	11
7.4 Modalités de mise en œuvre.....	11
8 Lot n°3 : maintenance d'engins et de matériels agricole	12
8.1 Objectifs et contenus du lot n°3	12
8.2 Description des prestations	12
8.3 Modalités de mise en œuvre.....	12
9 Lieux d'exécution et modalités de formation	12
10 Couverture géographique	13
10.1 Réseau Défense mobilité	13
10.2 Objectif et couverture géographique souhaités par l'Administration	14
11 Le calendrier de formation	15
12 L'aide à l'insertion professionnelle	15
13 Déroulement de la prestation.....	15
Les dispositions ci-après sont identiques pour les trois lots.....	15
13.1 Modalités d'inscription.....	15
13.2 Action de positionnement / durée d'exécution de la prestation.....	15
13.3 Proposition technique et financière du titulaire	16
13.4 Confirmation d'inscription	17

13.5 Suivi de la formation	17
13.6 Modalités de la FOAD (formation ouverte à distance) dans les parcours de formation 17	
13.7 Période pratique en entreprise (PPE) – Modalités d'exécution.....	18
13.8 Accompagnement à la recherche de PPE.....	19
13.9 Le suivi des candidats en entreprise	19
13.10 Convention de stage	20
13.11 Rattrapages.....	20
14 Coût de la formation et frais à charge du candidat	20
15 Livrables attendus lors de l'exécution du marché	21
16 Lancement et pilotage du marché	23
16.1 Réunion de lancement	23
16.2 Comités de pilotage (COPIL)	23
16.3 Réunions d'harmonisation (d'opportunité)	24
Annexe 1 : Modèle d'attestation individuelle de fin de formation.....	25
Annexe 2 : Modèle de fiche de liaison	26
Annexe 3 : Calendrier des formations	29
Annexe 4 : Bilan annuel de formation.....	30
Annexe 5 : Tableau de synthèse du dossier et des livrables à fournir.....	31
Annexe 6 : Liste des formateurs	32
Annexe 7 – Liste des centres et des formations	33
Annexe 8 - Demande de modification au marché	34

Glossaire :

SIGLE	SIGNIFICATION
AE	acte d'engagement
AME	analyse du marché de l'emploi
BARLE	bureau d'aide à la reconversion de la Légion étrangère
BDC	bon de commande
BPU	bordereau de prix unitaire
BRECONV	bureau reconversion
BRESS	bureau ressources
CCAP	cahier des clauses administratives particulières
CCTP	cahier des clauses techniques particulières
CCP	code de la commande publique
CDD	contrat à durée déterminée
CDI	contrat à durée indéterminée
CMFP	centre militaire de formation professionnelle
CNAPS	conseil national des activités privées de sécurité
CNAR	cellule nationale des achats de reconversion (SNSF)
CNIF	cellule nationale d'inscription en formation (SNSF)
COPIL	comité de pilotage
CPRE	Chargé de prospection et de relations employeurs
CQP	certificat de qualification professionnelle
CTP	conseiller en transition professionnelle
Dm	défense mobilité
EJ	engagement juridique
ET	Enquête terrain
FOAD	formation ouverte à distance
MINARM	Ministère des armées
PDM	pôle défense mobilité
PPE	période pratique en entreprise
PSE	prestations supplémentaires éventuelles
RC	règlement de la consultation
RGPD	règlement général sur la protection des données
RNCP	répertoire national des certifications professionnelles
RPA	représentant du pouvoir adjudicateur
SFP	section formation professionnelle
SM	section marchés
SNSF	section nationale de suivi financier
SSIAP	service de sécurité incendie et d'assistance à personnes
SST	sauveteur secouriste du travail
TFP	titre à finalité professionnelle
TP	titre professionnel

1. Contexte et objet du marché

1.1 Présentation de la Mission de Défense mobilité et public bénéficiaire

Défense mobilité (Dm) est un service à compétence nationale et l'opérateur unique de la reconversion du ministère des armées depuis 2009, aujourd'hui présent sur environ 80 sites répartis sur tout le territoire national y compris en outre-mer.

Dm, dans le cadre de ses attributions ministérielles, porte une attention particulière au retour à l'emploi de ses ayants droit (§2). Pour cela, Dm s'applique à proposer aux candidats un accompagnement privilégié en termes d'orientation et de parcours de formation professionnelle nécessaires à une intégration rapide et pérenne dans l'emploi.

Pour consolider cet objectif, des marchés de formations professionnelles sont contractualisés. Les organismes de formation, titulaires de ces marchés, doivent s'attacher à suivre ces orientations de réinsertion professionnelle.

Les projets professionnels sont établis avec l'appui des conseillers en transition professionnelle (CTP) mais aussi à l'aide de prestations d'orientation et d'accompagnement directement mises en œuvre par Dm ou externalisées. Ces projets doivent être jugés réalistes et réalisables dans le cadre du processus d'accompagnement OPS1 de Défense mobilité.

Il est à noter qu'un parcours inclus dans un marché n'a pas vocation à être prescrit automatiquement. Un circuit interne de validation de la mise en formation est instauré. Le processus, de type qualité ISO 9001, est le suivant : la validation (R1) du projet donne les caractères réaliste et réalisable au projet. Ces caractères sont déterminés lors de la réalisation des enquêtes terrain (ET) par le candidat et lors de l'analyse du marché de l'emploi (AME) par le chargé de prospection et de relations employeurs (CPRE) – objet d'une procédure particulière dans OPS1 (Valider la création du projet professionnel par l'enquête).

Dès que le projet professionnel d'un candidat est validé, Dm prend en charge les prestations de formation professionnelle strictement nécessaires à sa mise en œuvre.

Les formations sont prescrites de manière individualisée et ne peuvent pas être envisagées, sauf cas exceptionnel, de manière collective. Ainsi, les candidats de Dm s'inscrivent dans les parcours planifiés par l'organisme de formation titulaire du marché. Chaque parcours individualisé prend en compte le besoin exact (nombre d'heures) nécessaire au candidat. Ce besoin est déterminé lors de l'entretien de positionnement. Il fait ensuite l'objet d'un bon de commande individuel qui fait office de lien contractuel entre Dm et le prestataire.

Les récentes évolutions de la conjoncture et du marché de l'emploi ont mis en lumière l'importance stratégique du domaine des professions de l'agriculture. Défense mobilité souhaite proposer une offre de service de qualité en la matière en assurant l'accès à des employeurs du secteur privé ou du secteur public.

Pour la plupart des ayants-droit envoyés en formation, il s'agit d'un changement complet de métier et de culture professionnelle et non d'un simple changement de poste. Les fonctions qu'ils exerçaient précédemment étaient souvent très différentes, plus techniques, et souvent hors du domaine agricole que celles qu'ils auront désormais à exercer.

Les ayants droit à former sont de niveaux hétérogènes avec des compétences et des compréhensions du métier différents. C'est pourquoi, un travail sur la prise de conscience de la posture professionnelle, sur l'accompagnement, ses techniques et sur la transition professionnelle, est à mener lors de la formation. Cela a pour objectif de permettre au prestataire de la formation d'adapter la formation dispensée pour répondre aux besoins variés des participants et les aider à développer les compétences nécessaires pour réussir dans leur métier. Les ayants-droit ont des niveaux variés et des compétences différentes parfois bien loin

des métiers agricoles. En raison de cette diversité, il est important que les prestataires prennent conscience qu'ils devront travailler sur plusieurs aspects pendant la formation :

1. La prise de conscience de la posture professionnelle : Aider les ayants-droit à comprendre et adopter l'attitude et le comportement appropriés dans leur nouveau métier.
2. L'accompagnement et ses techniques : Enseigner aux stagiaires comment les accompagner efficacement dans l'appropriation de leur nouveau métier, en utilisant des techniques spécifiques.
3. La transition professionnelle : Aider les ayants droits à gérer les changements dans leur carrière ou leur futur rôle professionnel. En résumé, les accompagner dans le déroulement de leur formation.

1.2 Objet de l'accord-cadre

Défense mobilité afin de proposer aux ayants droits des parcours de formation alignés sur les besoins actuels du marché, offrant ainsi une véritable perspective professionnelle.

La politique de formation professionnelle définie, portée et animée par Défense Mobilité a pour objectifs :

- Le développement de l'accès à la formation pour une qualification souhaitée et efficace qui mène à l'emploi, visant à l'élévation du niveau de qualification et de compétences,
- L'égalité des chances, pour que chaque ayant droit puisse choisir son orientation, exprimer ses potentialités et ses compétences, accéder à une qualification et trouver un emploi en facilitant la construction de parcours de formation, notamment qualifiants, pour les bénéficiaires,
- L'égalité et l'équilibre des territoires : Défense mobilité souhaite garantir sur l'ensemble du territoire l'accès à tous aux droits fondamentaux dans le domaine de l'emploi et de la formation quelle que soit l'origine géographique ou sociale des bénéficiaires.

La présente consultation cible des actions devant répondre à un besoin de professionnalisation ou de qualification en cohérence avec les attentes en matière de compétences des entreprises et des bénéficiaires visant à faciliter l'insertion professionnelle et la transition professionnelle dans un emploi pérenne et de qualité.

Les actions commandées dans le cadre de cette consultation doivent favoriser la construction d'un parcours individuel permettant d'intégrer les ayants droit à différents stades de leur itinéraire professionnel pour lesquelles plusieurs étapes peuvent s'avérer nécessaires.

La présente consultation a pour objet des prestations de formation des ayant droits de Défense Mobilité dans le domaine de l'agriculture afin d'optimiser leur insertion dans l'emploi privé.

Ces prestations doivent permettre aux bénéficiaires d'acquérir les compétences nécessaires pour exercer un métier dans le secteur agricole et agroalimentaire, en fonction de leurs aspirations et des besoins du marché.

1.3 Périmètre de l'accord-cadre

La consultation fait l'objet d'un allotissement visant à permettre une accessibilité par les ayants droits à un large éventail de formations dans le domaine agricole et de l'agroalimentaire.

Les lots de cette mise en concurrence sont structurés autour d'une ou plusieurs composantes correspondant à une/des action(s) de formation au sens commun du terme. Ils sont organisés autour d'un référentiel de certification ou d'objectifs de formation (RNCP). Une composante correspond à une spécialité de formation, à un type de métier ou à une étape de parcours.

Pour chaque composante, il est attendu de l'organisme d'être en capacité de mettre en œuvre une ou plusieurs sessions de formation par an.
La commande porte sur un parcours de formation.

2 Public bénéficiaire

Les ayants droit qui bénéficient de ces formations sont :

- les militaires en reconversion (dont ceux de la gendarmerie nationale) ;
- les personnels civils du ministère des Armées en transition professionnelle hors ministère des Armées ;
- le personnel militaire blessé ;
- les conjoints des militaires et des personnels civils du ministère des Armées.

Il est à noter que le parcours de reconversion des militaires est contraint par une durée liée à leur congé de reconversion et à leur date de radiation des effectifs. Ceci implique que le prestataire doit proposer des parcours en cohérence et compatible avec cette temporalité.

3 Organisation de la prestation

Le marché est divisé en 3 lots, comme suit :

- Lot n°1 : métier de responsable d'une entreprise agricole
- Lot n°2 : métiers de l'agriculture.
- Lot n°3 : maintenance d'engins et de matériels agricoles

Les formations devront être accessibles sur l'ensemble du territoire national, avec une implantation régionale garantissant une proximité avec les bénéficiaires.

Le BPU (bordereau de prix unitaire), annexe 1 de l'acte d'engagement, renseigne la durée maximale, en nombre d'heures, sur un parcours de formation, en sachant que cette durée maximale n'est pas forcément celle commandée. De fait, un parcours de formation peut être réalisé sur un nombre d'heures moins important selon le profil du candidat (prérequis, individualisation du parcours, etc.), tout en respectant les textes réglementaires en vigueur.

L'individualisation du parcours de formation du candidat doit optimiser l'expérience du candidat et prendre en compte obligatoirement les certifications professionnelles, MINARM ou autres reconnues au RNCP, détenues par le candidat.

4. Offre de formation par lot

Lot 1 : Métier de responsable d'une entreprise agricole	Niveau	RNCP
Responsable technico-commercial agricole	6	RNCP40258
BTSA - Analyse, conduite et stratégie de l'entreprise agricole	5	RNCP38650
Technicien entrepreneur en agriculture	4	RNCP37612
BAC PRO – Conduite et gestion de l'entreprise agricole	4	RNCP38316
BP – Responsable d'une entreprise agricole	4	RNCP38093
BP responsable de chantiers forestiers	4	RNCP37563

Lot 2 : Métiers de l'agriculture	Niveau	RNCP
CAPA – Métiers de l'agriculture	3	RNCP38855
BPA – Ouvrier maraîcher	3	RNCP39067
CAPA – Jardinier - paysagiste	3	RNCP38386
CAP Fleuriste	3	RNCP38400

CS apiculture	4	RNCP38329
CS Conduite de productions en arboriculture fruitière	4	RNCP38875
BPA Bûcheron	3	RNCP39064
BP Responsable de chantiers de bûcheronnage manuel et de sylviculture	4	RNCP37563
BP Responsable de chantiers de bûcheronnage manuel et de débardage	4	RNCP37562
Technicien forestier	5	RNCP36860
CS Arboriste élagueur	4	RNCP39898
Ouvrier de production horticole	3	RNCP36954

Lot 3 : Maintenance d'engins et de matériels agricoles	Niveau	RNCP
TP - Technicien de maintenance d'engins et de matériels « machinisme agricole »	4	RNCP39892
CS - Pilotage de machines agricoles et travaux mécanisés à haute technicité	4	RNCP38073
CAPA - Opérateur en industries agroalimentaires	3	RNCP38876
CAP – Maintenance des matériels	3	RNCP39330
Mécanicien de matériels agricoles	4	RNCP39889

5. Description de la prestation de formation

Les sessions de formation doivent être impérativement programmées pour la durée du marché en respectant les exigences propres au lot exprimées dans le « RNCP ».

Les dates prévisionnelles de formation sont définie en commun par l'administration et par l'organisme de formation.

Il doit permettre de contractualiser, via la signature d'un contrat de formation, dont le format est défini en réunion de lancement du marché, un parcours personnalisé avec le participant et de concrétiser son engagement. Le contenu de la formation doit être défini sans ambiguïté. Ce contrat spécifique à la formation trouve sa traduction juridique dans la passation d'un bon de commande par l'administration.

Les contenus certifiant permettent l'obtention totale ou partielle d'une certification reconnue : au RNCP, ou au répertoire spécifique ou par la branche professionnelle (diplômes, titres, CQP, CAP...), en vue d'accéder à un emploi qualifié et de favoriser la sécurisation du parcours professionnel. Si l'ayant droit a déjà eu une partie de la certification, il n'a pas besoin de faire tout le cursus du parcours de formation mais uniquement les compétences qui lui manquent.

L'évaluation et le pilotage

5.1 – La gestion des dysfonctionnements

L'organisme doit assurer un suivi des stagiaires tout au long de la formation, en adaptant l'accompagnement aux besoins des ayants droit. Il devra également proposer une méthodologie pour mettre en place des actions de remédiation et gérer les éventuels dysfonctionnements.

5.2 - Les évaluations et le suivi du parcours du stagiaire

L'organisme doit mettre en œuvre un suivi pédagogique individualisé formalisé sur un document , communiqué en version papier ou, de préférence dans le cadre de la digitalisation des parcours et de l'éco-responsabilité durable, sur une plateforme utilisée par le candidat lors de

sa formation , permettant aux stagiaires de visualiser le déroulement de leur formation et de mesurer leur progression par des évaluations régulières.

A cet effet, dans un souci de mieux cerner les besoins des stagiaires, de lever les difficultés d'apprentissage, de prévenir les ruptures de parcours et d'anticiper les freins qui pourraient perturber le bon déroulement de la formation, l'organisme désignera un formateur référent unique pour chacun des stagiaires.

5.3 - La préparation de l'accès à l'emploi

Tout au long de sa formation, le stagiaire devra bénéficier d'un accompagnement à la recherche d'emploi. Les modalités de cet accompagnement seront définies en lien entre l'administration et la société en fonction des possibilités dont dispose la société titulaire pour réaliser cet accompagnement.

Pour préparer la sortie de formation et donner aux stagiaires le maximum de chances d'accès à l'emploi, l'organisme de formation s'attachera durant la formation à :

- Doter chaque stagiaire d'un passeport de compétences lui permettant la valorisation de ses compétences.
- Présenter aux stagiaires tout au long de la formation, en lien avec les branches professionnelles, les entreprises du secteur et les structures d'accueil, les compétences attendues et à aider chacun à identifier ses atouts et ses faiblesses. Ce travail s'inscrit dans la démarche d'individualisation des parcours. Si les sociétés disposent de postes vacants, l'organisme de formation permet au stagiaire d'avoir connaissance de ces offres d'emploi. L'alternance entre périodes de formation et périodes de stage est prise en compte pendant la formation.
- Aider chaque stagiaire à définir précisément la suite de son parcours d'accès à l'emploi, les étapes et les modalités.
- Accompagner le stagiaire dans l'utilisation de toutes plateformes ou service en ligne en vue de sa recherche d'emploi.
- Désigner un référent d'avoir un interlocuteur identifié dans l'objectif d'accompagner de manière réactive les stagiaires vers les opportunités d'emploi ou de stages pouvant leur correspondre.

5.4 - Les locaux

Lorsque cela sera possible, tout ou partie de la formation pourra être délocalisée au plus près des stagiaires. Dans le cas contraire, en vue de la recherche de stages en entreprise ou d'emploi, l'organisme garantira aux stagiaires l'accès à un poste informatique, à une connexion internet, à une imprimante et à un téléphone.

Les locaux mis à disposition devront être en conformité avec la législation en vigueur (normes de sécurité, d'hygiène...). L'ensemble des conditions d'accessibilité aux personnes en situation de handicap (différents moyens de transports, accès aux locaux...) devra être précisé.

6 Description des prestations du lot n°1 : métier de responsable d'une entreprise agricole

6.1 Objectifs du lot n°1

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de formation et d'accompagnement à destination des ayants droit de Défense Mobilité souhaitant exercer le

métier de responsable d'une entreprise agricole ou de travailler au sein d'une entreprise agricole.

Ces prestations doivent permettre aux bénéficiaires d'acquérir les compétences nécessaires pour mener à bien leur projet entrepreneurial dans le secteur agricole, en intégrant les dimensions techniques, économiques, réglementaires et environnementales.

6.2 Périmètre et implantation géographique

Les prestations doivent être proposées sur l'ensemble du territoire national, avec une couverture régionale permettant aux bénéficiaires d'accéder à une offre de formation et d'accompagnement adaptée à leur situation géographique et aux spécificités locales du secteur agricole.

Le titulaire devra justifier de la capacité à déployer ses formations en présentiel et/ou à distance, selon les besoins des bénéficiaires.

6.3 Description des prestations

Le titulaire devra proposer un parcours de formation et d'accompagnement structuré en plusieurs modules, couvrant les aspects essentiels de la création ou de la reprise d'une entreprise agricole.

Les différentes listes de compétences sont détaillées dans chaque descriptif RNCP.

6.4 Modalités de mise en œuvre

6.4.1. Organisation des formations

- Formations dispensées en présentiel et/ou à distance.
- Sessions de formation organisées en fonction des besoins des bénéficiaires et des contraintes territoriales.
- Possibilité d'un accompagnement en e-learning pour certaines thématiques.

6.4.2. Effectifs et durée

- Formations collectives (maximum 15 participants par session).
- Durée adaptable selon le profil des bénéficiaires et l'état d'avancement de leur projet (de 3 jours à 6 mois selon les modules suivis).
- Accompagnement individuel flexible, en fonction des besoins identifiés.

6.4.3. Lieux et équipements

- Locaux adaptés aux formations en présentiel, accessibles aux personnes en situation de handicap.
- Plateformes numériques sécurisées pour l'e-learning et l'accompagnement à distance.
- Matériel pédagogique adapté aux contenus (supports de cours, études de cas, logiciels de gestion agricole, etc.).

6.4.4. Qualité et évaluation des prestations

- Mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation des bénéficiaires.
- Enquêtes de satisfaction et bilans de formation.
- Engagement à améliorer continuellement les prestations sur la base des retours des bénéficiaires et de Défense Mobilité.

7 Description des prestations du lot n°2 : Métiers de l'agriculture

7.1 Objectifs et contenus du lot n°2

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de formation à destination des ayants droit de Défense mobilité souhaitant s'orienter vers les métiers de l'agriculture.

Ces prestations doivent permettre aux bénéficiaires d'acquérir les compétences techniques, réglementaires et pratiques nécessaires pour exercer un métier dans le secteur agricole, en fonction de leur projet professionnel et des besoins du marché.

7.2 Périmètre et implantation géographique

Les prestations doivent être accessibles sur l'ensemble du territoire national, avec une implantation régionale permettant aux bénéficiaires de suivre une formation au plus proche de leur lieu de résidence.

Le titulaire devra proposer des formations en présentiel et/ou à distance, en fonction des spécificités des métiers visés et des contraintes des bénéficiaires.

DM privilégie le 100% présentiel mais laisse l'option possible de proposer une partie du parcours à distance si les spécificités de la formation le permettent et si le candidat est en mesure de suivre à distance

7.3 Description des prestations

Le titulaire devra proposer une offre de formation couvrant les principaux métiers du secteur agricole et les compétences associées conformément à la liste des RNCP demandés comme décrit dans le paragraphe 4.

7.4 Modalités de mise en œuvre

7.4.1. Organisation des formations

- Formation en présentiel dans des centres spécialisés ou exploitations agricoles.
- Possibilité d'une formation hybride combinant théorie en ligne et pratique sur le terrain.

Des prestations peuvent être réalisées de façon synchrone et asynchrone

- Adaptation des formations aux besoins des bénéficiaires (, modules personnalisés).

7.4.2. Effectifs et durée

- Sessions collectives (idéalement maximum 15 participants par groupe dont le nombre défini par l'organisme de formation).
- Durée variable en fonction du métier et des compétences à acquérir (de quelques jours à plusieurs mois).

La durée de la formation est variable en fonction du métier et des compétences à acquérir (de quelques jours à plusieurs mois). Pour Défense mobilité, une formation doit se limiter en général à 12 mois en continu pour des raisons d'organisation internes au ministère des armées.

7.4.3. Lieux et équipements

- Centres de formation agréés et exploitations partenaires.
- Matériel pédagogique adapté (machines agricoles, équipements d'élevage, serres, etc.).
- Mise à disposition de supports numériques pour l'apprentissage à distance.

7.4.4. Qualité et évaluation des prestations

- Mise en place d'indicateurs de suivi des bénéficiaires.
- Évaluations régulières des connaissances et compétences acquises.
- Enquêtes de satisfaction et bilans pédagogiques.

8 Description des prestations Lot n°3 : maintenance d'engins et de matériels agricole

8.1 Objectifs et contenus du lot n°3

Le présent marché a pour objet la mise en place de prestations de formation à destination des ayants droit de Défense mobilité souhaitant exercer un métier dans le domaine de la maintenance des engins et matériels agricoles.

Ces prestations doivent permettre aux bénéficiaires d'acquérir les compétences techniques, réglementaires et pratiques nécessaires pour diagnostiquer, entretenir et réparer les machines agricoles, tout en intégrant les évolutions technologiques du secteur.

8.2 Description des prestations

Le titulaire devra proposer une offre de formation complète couvrant l'ensemble des compétences nécessaires pour travailler dans la maintenance des engins et matériels agricoles conformément aux RNCP demandés.

8.3 Modalités de mise en œuvre

8.3.1. Organisation des formations

- Formation en présentiel dans des centres spécialisés ou ateliers équipés.
- Possibilité d'une formation hybride combinant théorie en ligne et pratique en atelier.
- Adaptation des formations aux besoins des bénéficiaires (formation accélérée, modules personnalisés).

8.3.2. Effectifs et durée

- Sessions collectives (maximum 15 participants par groupe).
- Durée variable en fonction du niveau initial et des compétences à acquérir (de 2 semaines à 6 mois selon les modules).

8.3.3. Lieux et équipements

- Centres de formation agréés disposant d'ateliers adaptés et de matériels pédagogiques modernes.
- Équipements mis à disposition : moteurs, systèmes hydrauliques, bancs de diagnostic, simulateurs de pannes, autres.
- Supports numériques pour l'apprentissage à distance.

8.3.4. Qualité et évaluation des prestations

- Mise en place d'indicateurs de suivi des bénéficiaires.
- Évaluations régulières des connaissances et compétences acquises.
- Enquêtes de satisfaction et bilans pédagogiques.

9 Lieux d'exécution et modalités de formation

Les formations se déroulent dans les centres du titulaire, lesquels doivent détenir un agrément à jour pour dispenser la ou les formations. Aucun centre ne peut être accepté par l'Administration s'il ne détient pas cet agrément.

Concernant la mise en place du distanciel, les modalités d'accessibilité sont communiquées aux candidats par le titulaire. La plateforme devra être opérante dès la notification du marché.

10 Couverture géographique

10.1 Réseau Défense mobilité

Le réseau Défense mobilité est découpé en cinq (5) pôles régionaux (PDM) : Ile-de-France (IDF), Nord-Est, Sud-Est, Sud-Ouest et Ouest.

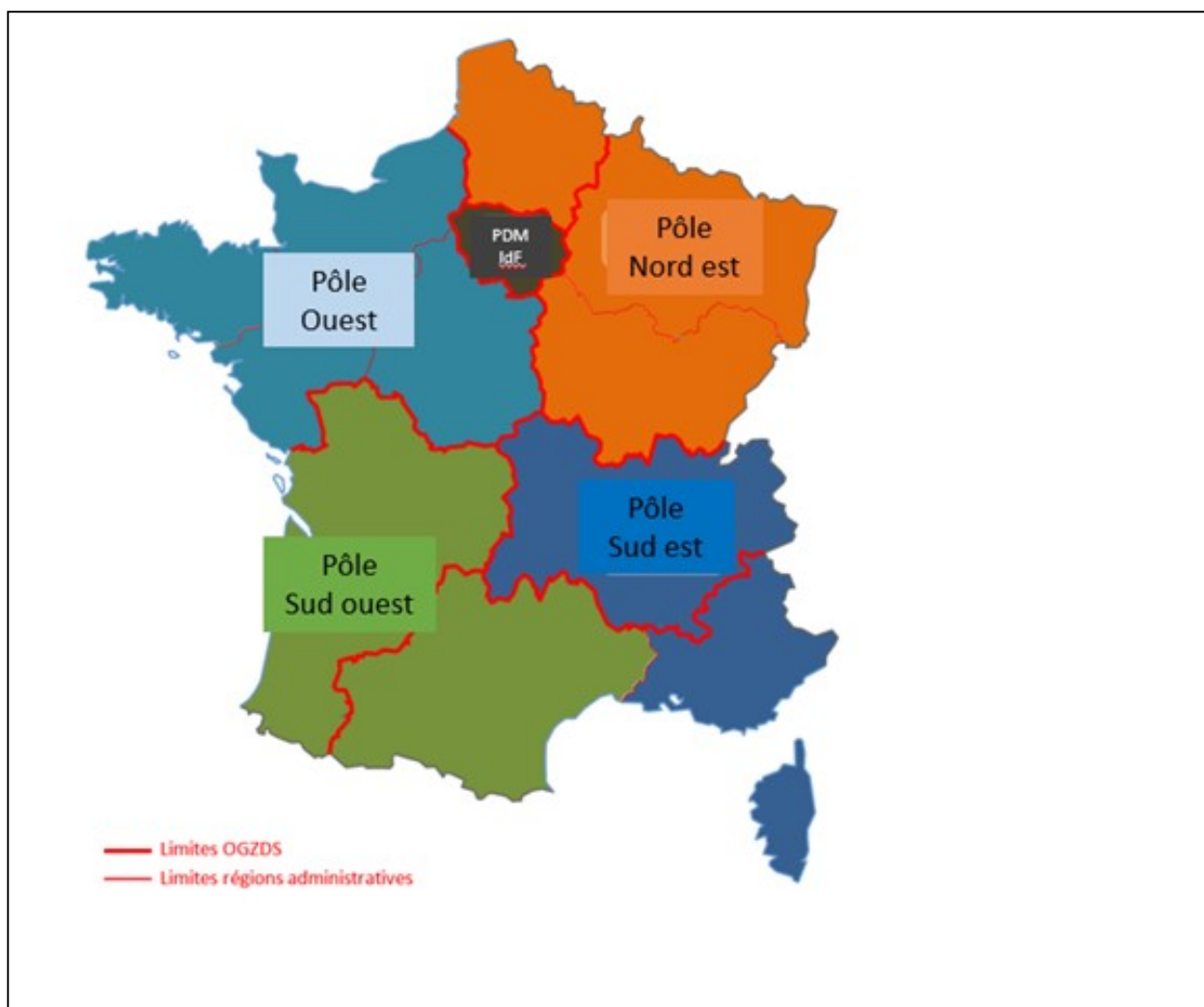
Les 5 PDM recouvrent les zones géographiques ou Régions administratives suivantes :

- PDM Ile de France (IDF) : Région Ile-de-France ;
- PDM du Nord-Est (NE) : Régions Hauts-de-France, Grand Est et Bourgogne-Franche-Comté ;
- PDM du Sud-Est (SE) : Régions Auvergne-Rhône-Alpes et Provence-Alpes-Côte-D'azur ;
- PDM du Sud-Ouest (SO) : Régions Occitanie et Nouvelle Aquitaine ;
- PDM Ouest (O) : Régions Pays-de-la-Loire, Centre-Val de Loire, Bretagne et Normandie.

Les lieux d'exécution des formations doivent se trouver en France hexagonale. Néanmoins, le titulaire peut proposer les mêmes formations en Corse et dans les Drom-Com (départements-régions d'outre-mer, collectivités d'outre-mer).

Notons également que Dm conserve un dialogue spécifique avec le bureau d'aide à la reconversion de la Légion étrangère (BARLE), situé sur la zone géographique du PDM SE.

Cartographie des zones des Pôles Défense Mobilité



10.2 Objectif et couverture géographique souhaités par l'Administration

L'objectif poursuivi par l'Administration est de permettre à chaque candidat de pouvoir suivre un parcours de formation au plus proche de son domicile ou de sa garnison afin de limiter les temps de trajet et les frais de déplacement associés (transport, repas, hébergement).

Ainsi, l'Administration encourage un maillage géographique le plus complet et le plus harmonieux possible sur le territoire national.

Chaque formation de l'offre ne doit pas obligatoirement être réalisée sur le périmètre géographique de chaque PDM. Une couverture intégrale de l'offre dans chaque zone géographique de Dm sera cependant valorisée dans la note du critère géographique.

En revanche, l'ensemble des formations de l'offre doit à minima être réalisé sur le périmètre géographique métropolitain.

Les modèles des cadres de réponse géographique à renseigner par les prestataires sont insérés à l'annexe 7 du présent document (annexe 2 à l'AE).

Le contenu de ces cadres de réponse géographique peut évoluer tout au long de la durée d'exécution du marché pour tenir compte des mises à jour éventuelles (**nouveaux agréments ou pertes d'agréments**, déménagement, ouverture de nouveaux locaux, mise en place des parcours de formation ou suppression, etc.). Durant l'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer la section « *formation professionnelle* » (SFP) du « bureau reconversion » (BRECONV), et à titre subsidiaire le « Bureau ressources » BRESS, de la mise à jour de ces informations (le titulaire doit transmettre les raisons de ces modifications et fournir le tableau mis à jour).

11 Le calendrier de formation

Le titulaire du présent marché tient à la disposition de Défense mobilité, lors du lancement du marché, un calendrier prévisionnel glissant à douze mois ainsi qu'une actualisation annuelle, lors des COPIL, e ce calendrier et de la couverture géographique des centres de formation.

Sur ce dernier figurent tous les éléments permettant aux CTP des PDM d'élaborer avec chacun de leurs candidats un plan de formation personnalisé (dates des entrées en formation, durée en jours des formations, adresse du centre ainsi que le code postal, la ville et la formation délivrée, etc.).

12 L'aide à l'insertion professionnelle

Le titulaire apporte aux candidats une aide formalisée personnalisée et efficace dans leur recherche d'emploi. Il lui donne accès au réseau d'entreprises susceptibles de recruter, ainsi qu'aux propositions d'embauche des bassins d'emplois correspondant à leur projet professionnel.

Cet appui est un élément constitutif et fondamental de la prestation du présent accord-cadre.

13 Déroulement de la prestation

Les dispositions ci-après sont identiques pour les trois lots.

13.1 Modalités d'inscription

Le candidat, ayant identifié avec l'aide de son CTP un besoin de formation pour réaliser son projet professionnel, se met en relation avec le titulaire par l'intermédiaire dudit conseiller.

Les échanges entre les parties (Administration-CTP, titulaire et candidat) sont formalisés par le renseignement de la fiche de liaison (modèle en annexe 2 du présent CCTP) dont la forme sera définitivement fixée lors de la réunion de lancement du marché.

Celle-ci fait l'objet d'échanges électroniques entre le CTP et le titulaire, notamment lors de la confirmation de l'entretien de positionnement et de ses résultats de l'entretien ainsi que la proposition technique qui en découle et lors de la confirmation de la réservation du parcours de formation / inscription. Elle reprend toutes les informations relatives au candidat et à son conseiller (identification du candidat, identification des formations, coordonnées, etc.).

13.2 Action de positionnement / durée d'exécution de la prestation

L'Administration demande la mise en place de formations individualisées par le titulaire, permettant la prise en compte des acquis antérieurs des candidats comme les certifications professionnelles obtenues au sein du ministère des armées dans le parcours de reconversion des militaires (exemple : le bénéfice d'un ou plusieurs module(s) de la formation, etc. ceci afin d'optimiser la formation au juste besoin et au juste coût.

Le volume horaire des formations doit se limiter au strict besoin du candidat et ne pas se contenter de dupliquer les exigences propres aux formations dispensées.

Par conséquent, le coût de la formation est propre à chaque bénéficiaire.

Pour chaque candidat, le nombre d'heures commandées prend donc en compte ses prérequis.

Pour ce faire, le titulaire doit réaliser un entretien de positionnement, afin de s'assurer que le candidat dispose de toutes les compétences minimales pour suivre la formation.

L'entretien de positionnement doit permettre d'établir :

- Le contenu de la formation que devra suivre le candidat ;
- Les méthodes pédagogiques utilisées (présentiel, formation à distance) pour chacun des modules de formation ;

- Le découpage des séquences pédagogiques, ainsi que le calendrier du parcours de formation.

La proposition technique (durée et contenu) est individualisée en fonction des connaissances et des compétences des candidats, notamment si une partie ou un module de la formation envisagée correspond à des acquis vérifiés. L'enseignement (durée) et le coût de la partie acquise ou de ce module doivent être exclus et déduits du coût global de la formation.

La durée des formations doit être adaptée au juste besoin de chaque ayant droit.

La durée maximale de formation prescrite au candidat ne peut excéder le nombre d'heures maximal global défini à la remise d'offre du titulaire et signé à l'acte d'engagement. Ce nombre d'heures maximal global doit correspondre au nombre d'heures maximal en présentiel, considérant que toute formation professionnelle doit pouvoir se faire à 100% en présentiel.

Néanmoins, l'introduction du distanciel est autorisée. Le titulaire peut donc prescrire un nombre d'heures à distance à hauteur maximale du nombre d'heures acté au BPU. Ce nombre d'heures vient en déduction du nombre d'heures maximal en présentiel. L'Administration se réserve le droit de questionner le titulaire sur le ratio présentiel / distanciel qui sera appliqué aux formations proposées.

En aucun cas, les bons de commande émis par la SNSF ne peuvent faire mention ni d'une durée de formation totale supérieure au nombre d'heures maximal global (ou maximal en présentiel), ni d'une durée de formation à distance supérieure au nombre d'heures maximal à distance acté au BPU. Le devis et le BDC associé devront faire apparaître les 2 postes (présentiel/distanciel) si le mode mixte est choisi.

13.3 Proposition technique et financière du titulaire

Les résultats de l'entretien de positionnement doivent être communiqués sous quinze (15) jours ouvrés via la fiche de liaison.

Pour chaque formation, le titulaire doit fournir au CTP la proposition technique faite au candidat dans la fiche de liaison (annexe 2 du présent CCTP). Cette proposition technique est concrétisée par l'établissement d'un descriptif de formation et d'un descriptif financier individualisé (devis).

Le descriptif de formation doit inclure a minima :

- Le nom, prénom du candidat ;
- L'intitulé de la formation ;
- Les dates de début et de fin de formation en distinguant la partie en présentiel et celle à distance s'il y a lieu ;
- Le(s) lieu(x) d'exécution de la formation ;
- Le niveau de la certification préparée ;
- Les matières enseignées, le nombre d'heures de cours ;
- L'aide à la recherche d'emploi accordée pendant la prestation ;
- Les différents modes d'accès au centre de formation ;
- L'existence d'une période pratique en entreprise, son lieu d'exécution, sa durée et ses dates prévisionnelles.

Le descriptif financier individualisé (devis) doit inclure a minima :

- Le numéro du marché ;
- La référence et la date d'émission du document ;
- Le nom, prénom du candidat ;
- L'intitulé de la formation ;
- Les dates de début et de fin de formation en distinguant la partie en présentiel et celle en distanciel s'il y a lieu ;
- Le nombre d'heures en présentiel et en distanciel (FOAD) ;

- Le(s) lieu(x) d'exécution de la formation ;
- Le coût détaillé de la ou des formations, incluant le nombre d'heures, le coût horaire (présentiel/distanciel), le coût entreprise et le coût total (HT et TTC).

13.4 Confirmation d'inscription

Après avoir pris connaissance des frais restants à sa charge, le candidat décide de poursuivre ou non les modalités d'inscription.

Dans le cas d'un accord de principe, le CTP en informe le titulaire via la fiche de liaison (modèle en annexe 2), le titulaire confirme la réservation du parcours en apposant sa signature et en retournant la fiche de liaison signée au CTP dans un délai maximum de 7 jours ouvrés.

Les formalités préalables à l'inscription en formation et les aptitudes médicales éventuelles sont à la charge du candidat. Le titulaire s'engage à communiquer au candidat les modalités réglementaires et pratiques pour la réalisation de ces formalités. Il propose alors d'intégrer le candidat à la formation requise.

La notification du bon de commande vient confirmer juridiquement l'inscription du candidat par l'Administration. Ce dernier est établi par le CMFP/SNSF et mentionne le numéro d'engagement juridique qui permettra notamment la facturation en fin de prestation. Il est l'unique document contractuel autorisant le candidat à entrer en formation.

Les formations se déroulent conformément aux dates de formation et sur les lieux sélectionnés par les candidats lors de la phase d'inscription.

Tout report, annulation ou modification, à l'initiative du titulaire, des dates et lieux de la formation doit être justifié et doit faire l'objet d'un préavis d'au moins un mois avant le début de la formation.

Un document mentionnant les motifs d'annulation ou de report ainsi que les nouvelles dates (qui doivent s'inscrire dans la durée du congé de reconversion du candidat) est alors adressé au CMFP / SNSF.

13.5 Suivi de la formation

Durant la formation, le titulaire assure un accompagnement personnalisé du candidat à l'aide d'outils permettant de maximiser ses chances de réussite aux épreuves de certification.

13.6 Modalités de la FOAD (formation ouverte à distance) dans les parcours de formation

Les dispositions suivantes s'appliquent aux lots 1 à 3 :

L'Administration, ayant conscience des évolutions en matière de formation à distance, introduit les formations dites en « blended learning » (mode d'apprentissage mixte qui combine la formation traditionnelle en présentiel et l'enseignement à distance en e-learning).

Le soumissionnaire doit proposer les formations en 100% présentiel. Néanmoins, ces formations peuvent également être envisagées en parcours mixte dès lors que la spécificité du parcours le permet. La réalisation d'une formation en 100% distanciel n'est pas autorisée.

Par ailleurs, les tests de positionnement doivent permettre d'évaluer la capacité du candidat à suivre la formation en distanciel. En cas de maîtrise insuffisante des outils numériques, le soumissionnaire doit être en mesure d'accueillir le candidat en 100% présentiel.

La mise en place du distanciel doit bien évidemment être en cohérence avec la formation suivie (ne pas minimiser la « pratique » au profit de modules en distanciel).

Les parcours de formation préciseront dans l'offre technique, pour chaque module, le mode de réalisation et le taux utilisés (présentiel et/ou distanciel) et les modalités pédagogiques associées. Toute autre démarche en distanciel doit également être précisée (entretiens, tests

d'évaluation, etc.). Dans les cas où le soumissionnaire met à disposition une plateforme d'apprentissage et de suivi pédagogique (quelle que soit sa forme), elle doit être opérationnelle ou à défaut, présenter les garanties de fonctionnalités au moment du dépôt des offres ; à cet effet, un lien temporaire d'accès doit être fourni à Dm pour la phase d'analyse des offres. La plateforme utilisée doit être opérationnelle lors de la notification du marché.

Les objectifs des formations en distanciel sont multiples :

- S'ouvrir aux nouvelles formes d'apprentissage ;
- Anticiper tout nouvel événement qui ne permettrait pas de réaliser des formations en présentiel ;
- Réduire les coûts des formations.

La FOAD doit être réalisée conformément aux exigences fixées par l'Administration et aux modalités décrites par le prestataire dans l'offre technique.

Les conditions sont les suivantes :

La mise en place de la FOAD est un dispositif de formation souple comportant des apprentissages individualisés et l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance. Il n'est pas exécuté nécessairement sous le contrôle permanent d'un formateur.

Cette modalité de formation s'entend donc comme :

- Un parcours ou des modules de formation individualisés ;
- Une formation composée d'une mixité de situations pédagogiques :
 - => présentielle (face à face pédagogique) ;
 - => en distanciel, via des ressources pédagogiques multimédias disponibles en ligne ;
 - => en auto-formation sur des supports multimédias ;
 - => une formation accompagnée / tutorée, quelle que soit la situation pédagogique.

L'organisme de formation doit mettre en place un système de suivi permettant de vérifier la réalité et la durée de la formation suivie par les stagiaires (code d'accès, signature électronique, etc.). L'objectif pour l'Administration est de s'assurer de la bonne réalisation de cette prestation et de constater le service fait s'y rapportant.

En l'absence des repères habituels propres aux formations dites en « face à face », il est possible pour certains apprentissages dispensés en partie à distance de déterminer la durée estimée nécessaire pour effectuer les travaux demandés.

La durée totale (maximum) de la formation doit donc intégrer l'ensemble des situations d'apprentissages (face à face, auto-formation encadrée, apprentissage à distance).

Au cas par cas, il sera prévu des séances en groupe ainsi qu'un tutorat synchrone et asynchrone pour chaque stagiaire.

L'organisme de formation devra s'assurer que le candidat dispose des ressources techniques et des compétences suffisantes pour suivre la formation à distance.

13.7 Période pratique en entreprise (PPE) – Modalités d'exécution

La période pratique en entreprise (PPE) est le gage d'une bonne insertion professionnelle. Sa mise en œuvre est encadrée par les dispositions du Code du Travail.

La PPE revêt deux fonctions :

- Structuration des apprentissages dans le processus de formation avec l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice d'une activité professionnelle ;
- Préparation de l'insertion professionnelle en adéquation au projet du candidat.

Cette phase d'insertion dans l'emploi est constituée d'une ou plusieurs périodes pratiques en entreprise qui se situe(nt) en cours ou en fin de parcours et initie une transition avec la perspective d'une intégration dans l'emploi.

Considérant que les formations du présent marché s'attachent à répondre à des besoins sectoriels clairement identifiés, l'organisme de formation devra développer un réseau d'entreprises partenaires pour proposer de véritables périodes pratiques en entreprise et ouvrir des perspectives d'insertion dans l'emploi.

Dans le cas où le candidat ne trouve pas de stage en entreprise, il doit obligatoirement être accueilli en centre de formation. Les heures passées en centre sont alors comptabilisées comme des heures « entreprise ».

Pour les stagiaires en situation de handicap, le titulaire est attentif à l'adéquation entre les conditions de travail proposées pendant la période pratique en entreprise et les aptitudes et besoins de la personne au regard de son handicap.

Chaque période pratique en entreprise fait l'objet d'une convention de stage définissant clairement les objectifs visés (conformément aux fiches RNCM concernées).

Le titulaire formalise avec le candidat et l'entreprise un contenu détaillé des tâches et activités qui sont réalisées par le candidat lors de la période pratique en entreprise.

Le titulaire doit également s'assurer de la désignation d'un tuteur de stage au sein de l'entreprise. Le tuteur est une personne de l'entreprise chargée d'encadrer, de former, d'accompagner le stagiaire durant sa période pratique en entreprise.

La période pratique en entreprise doit se dérouler par principe en France hexagonale (Corse et Outre-Mer exclues sauf si le candidat y suit sa formation). S'il est souhaité de la réaliser en Corse ou Outre-Mer, alors que la formation s'est faite sur le territoire métropolitain, il est nécessaire de se rapprocher de l'Administration afin d'évoquer les modalités de mise en œuvre. Les heures de période pratique en entreprise (PPE) ne peuvent, en aucun cas, donner lieu à facturation.

13.8 Accompagnement à la recherche de PPE

L'accompagnement à la recherche de période pratique en entreprise par le titulaire est obligatoire. Cet accompagnement doit être individualisé en fonction du contenu de la formation du candidat et de son projet professionnel afin que cette période pratique en entreprise lui permette :

- De consolider les apprentissages et les acquisitions théoriques ;
- D'acquérir des compétences professionnelles ;
- De valider son parcours s'il est certifiant.

13.9 Le suivi des candidats en entreprise

Le titulaire assure le suivi sur place du candidat en entreprise.

Ce suivi est réalisé par la personne qui se consacre à cette activité au sein de l'équipe pédagogique. Celle-ci doit rester joignable par les candidats tout au long de la période pratique en entreprise.

Dans le cadre de ce suivi, le titulaire :

- S'assure du bon déroulement de la période pratique en entreprise ;
- S'assure du respect des objectifs précisés dans la convention de stage ;
- Prend connaissance des missions et travaux réalisés par le candidat ;
- Assiste le candidat rencontrant des difficultés d'adaptation dans l'entreprise ;
- Evalue, avec le tuteur, le candidat dans le cadre de son stage.

Le formateur ou la personne dédiée au suivi effectue une ou plusieurs visites sur le lieu de stage afin de s'entretenir avec le candidat et son tuteur. Chaque visite en entreprise donne lieu à l'émargement du tuteur et du candidat.

Lorsque la visite ne peut être organisée en raison de l'éloignement géographique, le titulaire réalise un suivi régulier par téléphone avec le candidat et son tuteur et un entretien individuel avec le candidat à l'issue de la période pratique en entreprise.

Le titulaire réalise autant de suivis en entreprise qu'il estime nécessaires.

13.10 Convention de stage

La période pratique en entreprise est formalisée par une convention entre le titulaire, le candidat et l'entreprise d'accueil, avec mention explicite des coordonnées du tuteur du candidat.

Cette convention est mise à disposition de l'Administration (CMFP/SNSF).

Cette convention de période pratique en entreprise mentionne notamment :

- L'objectif de la période pratique en entreprise en relation avec le métier visé ;
- Le rôle et le nom du tuteur ;
- Les modalités de l'encadrement du candidat, ainsi que l'évaluation des acquis en entreprise par le titulaire ;
- La définition des activités confiées au candidat en fonction des objectifs de formation ;
- Les dates de début et de fin de la période pratique en entreprise ;
- La durée hebdomadaire et les horaires de travail ;
- Les modalités de suspension et de résiliation de la période pratique en entreprise en cas de difficultés ;
- La garantie de l'entreprise d'accueil que les locaux, machines et matériels mis à la disposition des candidats sont en conformité avec les conditions de sécurité prévues par la loi ;
- La garantie d'assurance en responsabilité civile souscrite par le titulaire au bénéfice des candidats.

13.11 Rattrapages

Dans le cas où un candidat échoue aux épreuves de validation de sa formation, le titulaire prévoit la mise en place d'un système de rattrapage sans surcoût pour l'Administration ni pour le candidat. Le nombre de rattrapages sera limité à deux.

Toute proposition de rattrapage fait l'objet d'un accord écrit entre l'organisme de formation et le candidat. Le titulaire informe le CMFP/SNSF des nouvelles dates proposées au candidat.

En cas d'échec aux deux (2) épreuves de rattrapage autorisées dans le cadre de cet accord-cadre, le titulaire en informe immédiatement le CMFP/SNSF.

14 Coût de la formation et frais à charge du candidat

Aucune participation financière ne pourra être demandée aux stagiaires ni sur les coûts pédagogiques, ni sur les matières d'œuvre, ni pour les équipements de protection individuelle.

La prestation comprendra la fourniture du matériel pédagogique et la matière d'œuvre nécessaires ainsi que les équipements de protection individuelle (EPI) (chaussures de sécurité, harnais, casques, protections auditives...) et si nécessaire des équipements sanitaires. Les équipements sont obligatoirement mis gratuitement à disposition des stagiaires durant leur période de formation.

Elle comprendra aussi, les frais engendrés par pièces réglementaires exigées par différents métiers (notamment carte professionnelle, sécurité...).

Les supports pédagogiques devront être régulièrement adaptés et actualisés en fonction des données économiques récentes du secteur, des exercices et travaux dirigés / pratiques sur des plateaux techniques correspondant aux pratiques professionnelles et méthodes les plus en pointe.

Si le lieu de passage des épreuves ou examen diffère de celui de la formation, l'organisme s'engage à prendre en charge tous les frais liés au déplacement des stagiaires.

Les prestations en centre (en présentiel) comprennent :

- Les coûts pédagogiques qui comprennent : les frais liés aux actions d'accompagnement, d'évaluation et de formation.
- Les matières d'œuvre qui correspondent à toutes les matières nécessaires au bon déroulement des exercices pratiques en centre de formation.
- Le coût des équipements de protection individuelle (EPI) ainsi que le coût des équipements sanitaires nécessaires le cas échéant.

15 Livrables attendus lors de l'exécution du marché

Le livrable 1E « résultat de l'entretien d'évaluation / proposition technique »

Pour chaque formation, le titulaire doit fournir au conseiller en transition professionnelle, dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche de liaison (cf. annexe 2 du CCTP), la proposition technique faite au candidat. Les délais, pour le retour de la fiche de liaison du titulaire vers le CTP ainsi que le devis associé pour la formation, ne doivent pas dépasser quinze (15) jours ouvrés à partir de la date d'envoi de la fiche de liaison de la part du CTP.

Le livrable 2E « confirmation de la réservation du parcours de formation / inscription »

Pour chaque formation, le titulaire doit signer l'encart prévu à cet effet sur la fiche de liaison et la transmettre au CTP dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche de liaison (cf. annexe 2 du CCTP / Fiche liaison). Les délais de confirmation et d'inscription ne doivent pas dépasser sept (7) jours ouvrés à compter de la date d'envoi de la validation par le CTP au titulaire.

Le livrable 3E « attestation d'absence »

Les absences éventuelles (la non-présentation à l'entrée en formation, toutes les absences pendant le stage, un abandon, un arrêt maladie, etc.) doivent être signalées sous 48h00 par le titulaire, au CMFP/SNSF et au CTP, dont les coordonnées sont indiquées sur la fiche de liaison (cf. annexe 2 du CCTP).

Le livrable 4E « attestation individuelle de fin de formation »

Conformément à l'article L.6353-1, alinéa 2 du code du travail, pour chaque formation, le titulaire doit fournir une attestation individuelle de fin de formation établie en fin de session. Cette attestation est également requise si la formation a été écourtée, quelle qu'en soit la raison (cf. modèle en annexe 1 du CCTP). Il remet cette attestation au candidat en fin de formation et transmet par courriel **une copie dans les quinze (15) jours suivants la fin de stage au CTP**, et au **CMFP/SNSF** (permettant la constatation du service fait) à l'adresse fonctionnelle suivante : defense-mobilite-cmfp-csf.correspondant.fct@intradef.gouv.fr. Elle précise au minimum les éléments figurant à l'annexe 1 (du présent CCTP).

Que les stagiaires obtiennent ou non la certification, cette attestation, délivrée par l'organisme de formation, doit mentionner les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Les modalités de cette évaluation seront définies lors de la conclusion du contrat de formation

Le livrable 5E « supports de communication »

Le titulaire fournit aux conseillers en transition professionnelle des supports de communication pouvant être diffusés aux futurs candidats pour permettre notamment d'informer les candidats sur les modalités d'hébergement et de restauration à proximité du centre, les descriptifs de formation, les moyens d'accès aux centres, les diverses modalités liées à la prestation.

Le livrable 6E « questionnaire d'évaluation client »

Le questionnaire d'évaluation client devra être rempli par le candidat en fin de formation dans les locaux du titulaire. Ce questionnaire doit permettre d'évaluer la satisfaction du bénéficiaire.

Ce livrable est transmis par le titulaire dans les quinze (15) jours suivants la fin de stage au CTP et en copie à BRECONV/SFP à l'adresse fonctionnelle suivante :

defense-mobilite-reconv-sfp.contact.fct@intradef.gouv.fr

et à titre subsidiaire le BRESS :

defense-mobilite-ressources-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

Pour information, le candidat recevra également via le SI Peg@se un questionnaire de satisfaction interne à Dm.

Le livrable 7E « bilan annuel de formation »

Lors des comités de pilotage (COPIL), le titulaire doit fournir à l'Administration un bilan annuel de formation incluant les données relatives aux taux d'insertion professionnelle immédiat et à six (6) mois, taux de certification, taux d'échec ainsi que le taux d'abandon. Ce bilan est nominatif et doit être rendu sous la forme d'un fichier Excel que le titulaire transmettra à l'Administration (cf. annexe 4 du CCTP).

Le fichier comporte les données suivantes :

- Numéro d'EJ convention
- Nom
- Prénom
- Sexe
- Date de naissance
- Date d'entrée
- Date de sortie
- Ville et code postal du centre de formation
- Intitulé de la formation suivie
- Situation à 6 mois (en emploi, au chômage, injoignable)
- Si en emploi :
- Intitulé du dernier poste exercé au cours des 6 mois
- Type de contrat de travail du dernier poste exercé au cours des 6 mois (CDI, CDD, intérim, etc.)
- Niveau de l'emploi salarié (ouvrier, technicien, cadre, etc.)
- Nom de l'entreprise
- Ville et code postal de l'entreprise
- Délai de retour à l'emploi (jours entre la fin de formation et le début du contrat de travail)
- Correspondance formation/métier

Le livrable 8E « évolution du catalogue et veille du marché de l'emploi »

A chaque modification (changement de l'intitulé de formation, la durée du parcours, le niveau de certification, etc.), le titulaire informe immédiatement Défense mobilité (via l'adresse fonctionnelle de la SFP) pour prise en compte afin de disposer d'un catalogue à jour. Pour cela le titulaire utilise le formulaire « demande de modification au marché » figurant à l'annexe 8 (du présent CCTP).

Afin d'optimiser le retour à l'emploi des candidats, le titulaire assure une veille du marché de l'emploi sur les métiers et secteurs d'activités concernés par le présent marché.

Dans ce cadre, il en transmet une synthèse une fois par an, lors des comités de pilotage. Elle porte sur les points suivants :

- Evolution des besoins en compétences des entreprises ;
- Evolution des formations et certifications professionnelles ;
- Lien entre la formation délivrée et l'accès à l'emploi ;
- Evolution des offres d'emploi relatives aux métiers définis dans le présent marché.

Le livrable 9E « calendrier annuel prévisionnel »

Le titulaire tient à la disposition de BRECONV/SFP, et à titre subsidiaire du BRESS, un calendrier actualisé prévisionnel glissant à douze (12) mois ainsi qu'une actualisation annuelle

de la couverture géographique des centres de formation, piloté par le titulaire ou en cas de groupement par le mandataire. Ce calendrier est ensuite transmis ou mis à disposition des conseillers par le prestataire via un lien internet ou fichier dédié.

16 Lancement et pilotage du marché

16.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement réunissant Défense mobilité et le titulaire aura lieu dans le mois suivant la notification du marché.

Celle-ci a pour objet de rappeler les objectifs du marché et de préciser les modalités de mise en œuvre de ce marché.

En amont de cette réunion de lancement, chaque partie communiquera à l'autre les points qu'il souhaite aborder lors de cette séance.

Un procès-verbal est établi à l'issue par la SFP du Bureau Reconversion, ou à titre subsidiaire par le Bureau Ressources.

16.2 Comités de pilotage (COPIL)

Une fois par an, dans le mois suivant la date anniversaire de la notification du marché, l'Administration organise un comité de pilotage (COPIL) avec le titulaire.

Composé de la section formation professionnelle, la section « marchés », la section budget finances, la section nationale de suivi financier et du titulaire, il a pour objet l'analyse du bon fonctionnement du marché et permet de faire un bilan d'étape quant au suivi d'exécution (qualitatif et quantitatif).

L'ensemble des documents transmis doit couvrir la période allant de la date d'exécution inscrite au §B5 de l'acte d'engagement jusqu'à la date anniversaire de reconduction et inclure tous les bons de commande associés aux formations débutées au cours de cette période.

Lors de ce COPIL, l'Administration a la charge d'animer et le titulaire a celle de compléter la présentation (format ppt) préparée par la prescription, reprenant au minimum les points mentionnés ci-dessous. Cette liste de points est non exhaustive ; l'Administration se laisse la possibilité d'ajouter d'autres thématiques en fonction de ce qui peut rythmer l'exécution du marché :

1. Bilan physico-financier (période couverte : date anniversaire du marché – date anniversaire A+1) :
 - Consommation, facturation et plafond ;
 - Evolution des consommations sur les années écoulées ;
2. Abandon en formation et motif ;
3. Résultat et validation : taux de certification totale et partielle, réussite, non présentation... ;
4. Placement des candidats et suivi emploi : taux d'insertion à 6 mois et modalités mises en place pour favoriser le retour à l'emploi ;
5. Dysfonctionnements et autres faits saillants ;
6. Satisfaction des candidats ;
7. Veille sur l'évolution des formations, des emplois et du secteur ;
8. Mesures mises en œuvre en lien avec les clauses sociales et environnementales ;
9. Perspectives :
 - Programmation de l'année suivante et actualisation de la couverture géographique (selon le format de réponse demandé dans l'appel d'offre) ;
 - Amélioration de l'offre de service ;

Les livrables 6E, 7E, 8E, 9E évoqués au §7 sont présentés à cette occasion par le prestataire et font l'objet de la discussion entre les parties.

Une attention particulière est attendue sur le taux de retour à l'emploi (nombre de CDD/CDI, type d'employeur, suivi à 6 mois, etc.).

A cette occasion et tout au long de la durée d'exécution du marché, le titulaire a l'obligation de communiquer à l'Administration toute modification éventuelle des lieux et conditions d'exécution des prestations prévues au marché : centres de formation, conditions techniques, réglementaires, fiches pédagogiques, etc.

La section formation professionnelle (SFP) rédige le procès-verbal du COPIL et le diffuse à l'ensemble des participants.

16.3 Réunions d'harmonisation (d'opportunité)

En fonction du besoin généré par les conclusions du comité de pilotage, les points d'ordre administratif et technique à revoir peuvent faire l'objet d'une réunion d'harmonisation et de suivi du marché. Cette réunion d'harmonisation peut également être organisée en cours d'année à la demande du titulaire ou de l'Administration.

La réunion d'harmonisation se tient à la demande de Dm.

L'ensemble des annexes ci-dessous est susceptible d'être modifié en cours d'exécution du marché par l'Administration. Les annexes modifiées seront transmises au titulaire sans la notification d'un acte modificatif.

Annexe 1 : Modèle d'attestation individuelle de fin de formation

A jour du 16 mai 2023



Attestation de fin de formation (À adresser au CMFP/SNSF et au candidat)

Le centre de formation professionnelle (nom et adresse)
.....
atteste que (nom et prénom du candidat)
a suivi la formation :
- intitulé et lieu de la formation (précisez le titre, diplôme, qualification) :
.....
- du (début du stage)¹ / / au (fin du stage) / /
- nb d'heures réalisées en centre de formation :
- nb d'heures réalisées à distance :
- nb d'heures non réalisées en centre de formation, facturables :
- nb d'heures réalisées en entreprise :

Observations du prestataire (abandon, réussite ou non à la certification, placement et suivi à l'emploi etc...) : à compléter obligatoirement

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Observations du candidat :

.....
.....
.....
.....

Fait pour valoir ce que de droit

Fait à, le

Date et signature du prestataire

Date et signature du candidat

¹ Précisez les dates réelles effectuées.

Annexe 2 : Modèle de fiche de liaison

A jour du 06/06/2023

FICHE DE LIAISON

Conseiller	
Nom du conseiller :	
PDM :	ADM/CDM :
Tél :	Adresse email :

Identification du candidat	
Identité	
Sexe : H <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Nom : _____ Nom usuel : _____ Prénom : _____
Référence dossier Pég@se :	
Date de naissance (JJ/MM/AA):	Ville de naissance :
Email :	Téléphone portable :
Nature du congé ou de la période de reconversion/période complémentaire de reconversion	
Date de début du congé ou de la période de reconversion (CR ou PR) : _____ Date de fin du congé ou de la période de reconversion/période complémentaire de reconversion (CR ou PR/PCR) : _____ <i>(si PCR, indiquer la date de fin de PCR)</i>	
Si congé ou période sécable, précisez les dates :	

Identification des formations	
Formation par marché formalisé <input type="checkbox"/>	
Nom du marché :	Prestataire : _____ Lieu d'exécution (CP, ville) : _____
Intitulé formation :	Date de début : _____ Date de fin : _____
Contraintes du candidat :	
Autres prestations (exclusivement lorsque prévues au marché) :	
Restauration : Midi <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Sans restauration <input type="checkbox"/>	Hébergement* : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Précisez le nombre de nuitées par semaine (du lundi au dimanche soir) : _____ nuitées.	
Souhait du candidat pour la totalité du weekend : hébergement compris <input type="checkbox"/> restauration comprise <input type="checkbox"/> aucune prestation <input type="checkbox"/>	
Ou seulement repas du dimanche soir : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
<u>*Hébergement accessible si et seulement si le trajet domicile personnel - lieu de formation est :</u>	
- supérieur à 1h dans les grandes agglomérations et leurs communes limitrophes desservies par les transports en commun (Ile de France, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier,	

Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse) ;
- d'une distance supérieure à 30 km dans les autres communes.

Urgence signalée : Oui ☐ Non ☐ Si oui, motifs :

OU

Formation par convention individuelles ☐

Prestataire : Lieu d'exécution (CP, ville) :

Intitulé formation : Date de début : Date de fin :

Nombre de jours de formation (durée totale : 12 mois maximum, fractionnés ou consécutifs) :

Coût total en euros de la formation sur un an maximum (exonéré de TVA ou TVA comprise) :

Frais d'inscription : Oui ☐ Non ☐ Payés par le candidat : Oui ☐ Non ☐ Précisez le montant : euros

Evaluation

Lieu souhaité : **Contraintes :**

Confirmation de l'entretien d'évaluation

Les encadrés « oranges » sont remplis uniquement par les organismes de formation

Date : Heure : Adresse :

Point de contact (nom, prénom) :

Coordonnées (téléphone, email) :

Visa du prestataire :

Résultats de l'entretien d'évaluation / Proposition technique (Livable 1E)

Prérequis suffisants à l'entrée en formation : Oui ☐ Non* : ☐ Préconisation :

**transmettre la fiche au conseiller emploi sans remplir partie « Confirmation de réservation du parcours de formation »).*

Formation complémentaire:

Remise à niveau : oui ☐ non ☐ Prestataire : Lieu d'exécution (CP, ville) :

Intitulé formation : Date de début : Date de fin :

Visa du prestataire :

Confirmation de réservation du parcours de formation / Inscription (Livable 2E)

(Si la formation est effectuée à Fontenay le Comte, la réservation sera confirmée par le CMFP)

Formation

Prestataire : Point de contact : Adresse :

Téléphone : Email :

Intitulé formation : Lieu d'exécution (CP, ville) :

Date de début : Date de fin :

Coût formation :

Autres prestations (exclusivement lorsque prévues au marché) :

Restauration : Midi ☐ Soir ☐ Sans restauration ☐

Adresse :

Coût restauration :

Pour le week-end : restauration comprise ☐ sans restauration ☐

Hébergement : Oui ☐ Non ☐

Précisez le nombre de nuitées par semaine : nuitées.

Pour le week-end : hébergement compris ☐ sans hébergement ☐

Adresse :

Coût hébergement :

Offre(s) complémentaire(s) proposée(s) par le prestataire :

Visa du prestataire :

Annexe 3 : Calendrier des formations

Le format Excel est intégré au DCE – Merci de ne renseigner que le fichier XLS.

Une information par cellule (pour faciliter l'utilisation des filtres à l'analyse), **une ligne** par date de formation.

Les colonnes A, B, F, G sont verrouillées par liste de choix.

Si besoin en bas de tableau, ajouter des lignes autant que nécessaire (la liste doit être exhaustive et complète), ainsi penser à étendre les "listes de choix" sur les colonnes A, B, F, G.

Pour cela sélectionner la dernière ligne du tableau pour les colonnes de A à I et glisser coller les lignes complètes.

[illegible]

Le format Excel est intégré au DCE *Merci de ne renseigner que le fichier XLS.*

Le format Excel est intégré au DCE *Merci de ne renseigner que le fichier XLS.*

[illegible]

Annexe 5 : Tableau de synthèse du dossier et des livrables à fournir

Cadre de mémoire technique et géographique (Exigences)	A la remise d'offre	En cours d'exécution
A/ Description du contenu de chaque formation (nombre d'heures, programme, déroulé pédagogique, répartition présentiel/distanciel, examen, période pratique en entreprise). Description des infrastructures et moyens de réalisation des formations (ateliers, salles de cours, moyens pédagogiques et matériels, agréments des centres).	X	
C/ Calendrier annuel prévisionnel à douze mois des parcours par formation et par centre (annexe 3 CCTP) pour l'année de lancement du marché.	X	X
D/ Description des prérequis pris en compte pour déterminer la durée de la formation. Description de l'outil d'accompagnement du candidat avant la formation (dispositif d'orientation mis en place, évaluation, etc.)	X	
E/ Engagements du prestataire : assurer la disponibilité à 100% du formateur désigné pour la session (présentiel et distanciel synchrone)	X	
I/ Description du suivi du candidat post-formation et taux de placement à 6 mois (présentation du taux global de placement, de réussite, et du suivi post-formation).	X	
K/ L'agrément des centres proposés doit être en cours de validité.	X	
Cadre de mémoire technique et géographique (noté)		
B/ livrable 1T : Description des méthodes et outils pédagogiques utilisés en présentiel et en distanciel (plateforme, synchrone / asynchrone, etc.).	X	
F/ livrable 2T : Description du suivi du candidat et évaluation en cours et en fin de formation (identification d'un référent, livret de formation, suivi de présence. + aide à la recherche PPE).	X	
G/ livrable 3T : Présentation des moyens et solutions alternatives mis en œuvre en cas d'imprévu (annulation ou report de formation, remplacement formateurs, dysfonctionnement matériel, etc.). Organisation des sessions de rattrapage suite à échec du candidat.	X	
H/ livrable 4T : Description de l'aide personnalisée et des outils d'aide à la recherche d'emploi. Description du réseau de recruteurs et de ses potentialités.	X	
J/ livrable 5T : Expériences en formation avec le domaine concerné (annexe 6 CCTP) : analyse de l'expérience du pool de formateurs + CV thème.	X	X
L/ livrable 6T : Description exhaustive des centres proposés par formation et par zone géographique.	X	X
Livrables à fournir en cours d'exécution uniquement		
livrable 1E « résultat de l'entretien d'évaluation / proposition technique »		X
livrable 2E « confirmation de la réservation du parcours de formation / inscription »		X
livrable 3E « attestation d'absence »		X
livrable 4E « attestation individuelle de fin de formation »		X

Le format Excel est intégré au DCE **Merci de ne renseigner que le fichier XLS.**

Les colonnes A, B, G, H sont verrouillées par liste de choix.

Pour cela sélectionner la dernière ligne du tableau pour les colonnes de A à K et glisser coller les lignes complètes.

[illegible]

Annexe 8 - Demande de modification au marché
(à renseigner par le titulaire et à adresser à l'administration aux adresses fonctionnelles suivantes :

defense-mobilite-reconv-sfp.contact.fct@intradef.gouv.fr
defense-mobilite-ressources-marches.ach.fct@intradef.gouv.fr

Références du marché :

- Numéro de marché :
- Numéro EJ CHORUS :
- Numéro et intitulé du lot :
- Intitulé de la formation :
- Niveau au RNCP déclaré au marché :

Modifications :

Changement de l'intitulé de la formation	Changement niveau RNCP
OUI/NON (rayer la mention inutile)	OUI/NON (rayer la mention inutile)
Nouvel intitulé :	Nouveau niveau :

Nombre maximal d'heures de formation en centre (présentiel)	Nombre maximal d'heures de formation à distance
Nombre d'heures inscrites à l'acte d'engagement :	Nombre d'heures inscrites à l'acte d'engagement :
Nouveau nombre d'heures :	Nouveau nombre d'heures :

Ces modifications ne changent pas le coût horaire de la formation à jour de la dernière révision de prix.

Autre(s) modification(s)*

Au lieu de... (initialement acté)	Il convient de...	Commentaires/explications

*Concerne toute modification relative au coût horaire, nombre d'heures PPE, ou toute autre modification changeant substantiellement la formation concernée.

Références et documents joints :

Référence de l'arrêté (ou tout autre document) justifiant la modification :
Date d'application de la modification :

Documents explicatifs joints à l'appui (synoptiques, fiche pédagogique, fiche d'évolution...)