

## **CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE (CCFT)**

**MARCHE DE SERVICES DE FORMATION PROFESSIONNELLE EXCLUSIVEMENT  
A DISTANCE AU BENEFICE DES PERSONNES A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI**

**Procédure prévue à l'article R.2123-1 3°) du code de la commande publique**

# Cahier des Charges Fonctionnel et technique

## SOMMAIRE

<b>CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE (CCFT)</b>	<b>1</b>
<b>1. Contexte du marché</b>	<b>5</b>
<b>2. Description du marché</b>	<b>5</b>
2.1 Objet du marché	5
2.2 Périmètre fonctionnel	6
2.3 Public concerné	6
2.4 Programmation	6
<b>3. Caractéristiques des formations attendues</b>	<b>7</b>
3.1 Définition des actions de formation exclusivement à distance	7
3.2 Typologie des formations attendues	7
3.3 Accompagnement et sécurisation des parcours	8
<b>4. Modalités de positionnement</b>	<b>10</b>
4.1 Entretien de positionnement	10
4.2 Cas de refus d'entrée en formation	12
4.3. Informations à fournir aux stagiaires	13
<b>5. Séquences du parcours</b>	<b>13</b>
5.1 Formation technique	13
<b>5.1.1 Approches et modalités pédagogiques</b>	<b>13</b>
<b>5.1.2 Durée de la formation technique</b>	<b>15</b>
5.2 Remise à niveau numérique	15
5.3 Période en entreprise	16
5.4 Accompagnement à l'examen	17
5.5 Accompagnement à l'après-formation	19

<b>6.</b>	<b>Organisation des parcours .....</b>	<b>20</b>
6.1	Délai d'entrée en formation .....	20
6.2	Intensité hebdomadaire .....	20
6.3	Assiduité des stagiaires .....	21
<b>6.3.1</b>	<b>Reprise d'emploi et aménagement .....</b>	<b>21</b>
<b>6.3.2</b>	<b>Absentéisme, abandon de formation et interruption de la formation à l'initiative du Titulaire .....</b>	<b>22</b>
6.4	Fin de formation .....	23
<b>7.</b>	<b>Gestion du système d'information .....</b>	<b>23</b>
7.1	Utilisation du CARIF .....	23
7.2	Utilisation de KAIROS .....	24
<b>8.1</b>	<b>Moyens et ressources alloués à la formation .....</b>	<b>25</b>
8.1	Matériel .....	25
8.2.	Utilisation de l'environnement d'apprentissage numérique .....	25
<b>8.2.1.</b>	<b>Accessibilité et gestion de la plateforme .....</b>	<b>25</b>
<b>8.2.2</b>	<b>Assistance technique.....</b>	<b>26</b>
8.3	Formateurs et intervenants.....	26
8.4	Référent handicap .....	26
8.5	Démarche de progrès continue en matière d'inclusion .....	27
8.6	Accessibilité des documents.....	28
<b>9.</b>	<b>Évaluation de la formation.....</b>	<b>28</b>
<b>10.</b>	<b>Démarche de protection ou de mise en valeur de l'environnement .....</b>	<b>29</b>
<b>Annexe 1 :</b>	<b>Descriptif des spécificités de chacun des lots .....</b>	<b>30</b>
<b>Lot 1 :</b>	<b>NUMERIQUE - DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE .....</b>	<b>30</b>
	Objectifs de la formation.....	30
	Public cible.....	31
	Accompagnement et suivi du déroulement de la formation .....	31
	Période en entreprise.....	31

Accompagnement à l'après formation.....	31
<b>Lot 2 : LANGUE FRANCAISE A VISEE PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>32</b>
Objectifs de la Formation .....	32
Public Cible .....	32
Accompagnement et suivi du déroulement de la formation .....	33
Période en entreprise.....	33
Accompagnement à l'après formation.....	33
<b>Lot 3 : ENTREPRENEURIAT ET GESTION D'ENTREPRISE .....</b>	<b>34</b>
Objectifs de la Formation .....	34
Public Cible .....	34
Accompagnement et suivi du déroulement de la formation .....	35
Période en entreprise.....	35
Accompagnement à l'après formation.....	35
<b>Annexe 2 : Modèle à remplir pour l'ajout de formations au catalogue .....</b>	<b>36</b>

## 1. CONTEXTE DU MARCHE

Le présent marché, passé sur le fondement des dispositions de l'article L.6122-2 du code du travail, vise à proposer une offre de formation complémentaire et accessible aux personnes éloignées de la formation par des contraintes techniques, géographiques, individuelles. Il répond à la transformation du marché du travail et à la transformation numérique de la société.

En effet, ce type de formation permet :

- Une diversification de l'accès à la formation et un élargissement de l'offre proposée *via* une nouvelle modalité formative ;
- Des parcours adaptatifs, centrés sur les besoins des utilisateurs et leur rythme d'apprentissage par le recours à des méthodes participatives et actives, ainsi qu'à des pédagogies attractives et interactives ;
- Une accessibilité accrue pour certains publics, notamment les personnes en activité réduite ou alternant des périodes de travail et de chômage et celles rencontrant des difficultés de mobilité.

Ce marché vise ainsi spécifiquement, d'une part, à anticiper les défis de l'évolution des compétences pour aujourd'hui et demain qui nécessitent une impulsion nationale, la formation constituant un investissement social et économique majeur. D'autre part, il vise à améliorer l'équité entre les territoires, entre les entreprises et entre les personnes à la recherche d'un emploi, en particulier au regard de l'offre de formation proposée et du frein important que constitue la mobilité.

## 2. DESCRIPTION DU MARCHE

### 2.1 OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet l'achat d'actions de formation<sup>1</sup> au bénéfice des personnes à la recherche d'un emploi en France métropolitaine et outre-mer, telles que définies aux articles L.6313-1 à L.6313-3 du code du travail. Les actions de formation concernées sont des formations exclusivement à distance permettant, *via* une plateforme de type « Learning management system » (LMS), d'accéder à certains métiers et/ou compétences et ainsi de favoriser le retour à l'emploi des personnes à la recherche d'un emploi.

Ainsi, il est impossible, dans le cadre du présent marché de dispenser tout ou partie de la formation en présentiel. Si un candidat à la formation en exprime le souhait, il doit être dirigé vers un autre dispositif de formation.

---

<sup>1</sup> L'action de formation est définie comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel (article L.6313-2 du code du travail).

## **2.2 PERIMETRE FONCTIONNEL**

Le marché est alloté par domaine (ou segment de domaine) de formation défini par référence aux domaines Formacode, ainsi que par groupe de métiers ou compétences et niveau de sortie visés. L'annexe I du Contrat présente, pour chaque lot, le périmètre fonctionnel.

Le Titulaire s'engage à délivrer, pendant toute la durée du marché, les actions de formation présentées dans sa Proposition technique, laquelle constitue le catalogue spécifique. Toute suppression nécessite l'accord préalable de France Travail.

Par ailleurs, le Titulaire peut, en cours d'exécution du marché, proposer à France Travail d'ajouter à ce catalogue des formations entrant dans le périmètre fonctionnel du lot dans les conditions décrites à l'article V.2.2 du Contrat.

## **2.3 PUBLIC CONCERNE**

Les actions de formation exclusivement à distance s'adressent aux personnes à la recherche d'un emploi inscrites à France Travail. Les publics prioritairement visés sont :

- Les personnes à la recherche d'un emploi de moins de 26 ans jusqu'au BAC+2 non obtenu ;
- Les personnes à la recherche d'un emploi de 26 à 54 ans sans le baccalauréat ;
- Sans condition de diplôme, les personnes à la recherche d'un emploi :
  - Allocataires du RSA,
  - Bénéficiaires d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé,
  - Séniors de 55 ans et plus.

L'objectif à atteindre pour les entrées en formations de ces publics prioritaires est de 70%. L'atteinte de cet objectif s'entend par formation et fait l'objet d'une attention particulière lors des COPIL.

Pour une meilleure connaissance des publics cibles, des informations statistiques sont mises à disposition, en libre-accès, sur le requêteur de données [www.francetravail.org](http://www.francetravail.org).

Les candidats éligibles aux formations objet du marché sont les personnes à la recherche d'un emploi résidant dans les Régions pour lesquels les conseils régionaux ont donné leur accord pour conclure ce marché. Tel que précisé dans le Contrat, la liste de ces régions est communiquée au Titulaire lors de la notification du marché et fait l'objet d'une communication de la part de France Travail en cas d'évolution. Sur cette base, il est de la responsabilité du Titulaire de s'assurer de l'éligibilité des candidats à la formation.

## **2.4 PROGRAMMATION**

France Travail établit une programmation des formations susceptibles d'être commandées dans le cadre du marché. Elle est définie selon les besoins recensés par

France Travail en lien avec le marché de l'emploi et selon le budget dédié au marché, voté annuellement par le Conseil d'administration de France Travail.

Cette programmation est partagée avec le Titulaire, *via* l'envoi par courriel d'un Bon de réservation de session (BRS) par France Travail.

Le BRS précise notamment les actions de formation concernées (intitulé de la formation, durée totale et durée de chacun des modules, niveau de sortie...), le nombre maximum de places susceptibles d'être commandées et le montant maximum correspondant.

Le Titulaire confirme à France Travail, dans un délai maximum de 7 jours calendaires suivant la réception du Bon de réservation de session, sa capacité à réaliser l'intégralité des formations programmées ou l'informe de son incapacité à prendre en charge tout ou partie des formations programmées. L'absence de réponse du Titulaire à la sollicitation vaut refus.

Un Bon de réservation de session peut être adressé à tout moment pendant l'exécution du marché. A titre purement indicatif et sans engagement de la part de France Travail, environ 3 Bons de réservation de session sont émis chaque année. Il est précisé, qu'en aucun cas, si l'ensemble des places commandées dans un Bon de réservation de session sont consommées, un nouveau Bon de réservation de session n'est automatiquement adressé au Titulaire.

### **3. CARACTERISTIQUES DES FORMATIONS ATTENDUES**

#### **3.1 DEFINITION DES ACTIONS DE FORMATION EXCLUSIVEMENT A DISTANCE**

Les actions de formation attendues au titre du marché s'inscrivent dans le cadre donné par les articles L.6313-2 et D.6313-3-1 du code du travail et comprennent ainsi :

- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- Une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;
- Des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

A l'exception des périodes en entreprise, les actions de formation dispensées par le Titulaire doivent obligatoirement être suivies dans leur intégralité à distance par le stagiaire (depuis le domicile ou tout autre lieu de son choix), y compris le passage des examens lorsque celui-ci n'est pas imposé en présentiel par la réglementation.

#### **3.2 TYPOLOGIE DES FORMATIONS ATTENDUES**

Trois types de formation sont susceptibles d'être commandés au Titulaire, dans le cadre du présent marché :

- Les formations certifiantes :

- Formations qualifiantes<sup>2</sup>
- Formations certifiantes sans niveau de sortie<sup>3</sup>
- Les formations professionnalisantes<sup>4</sup>
- Les formations de préparation à la qualification<sup>5</sup>

S'agissant des formations certifiantes, le Titulaire doit disposer des agréments nécessaires pour dispenser la formation, conformément aux exigences définies dans le Contrat, et maîtriser le processus de certification proposé par le certificateur.

Lorsque la certification enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) est découpée en blocs de compétences, le Titulaire doit proposer une formation complète, comprenant l'ensemble des blocs prévus par le référentiel de certification. Le Titulaire précise alors, dans sa Proposition technique, chacun des blocs composant la formation complète et la durée nécessaire à l'acquisition de chacun des blocs. Lors de la phase de positionnement, dans l'objectif d'individualiser le parcours, le Titulaire détermine avec le stagiaire, et selon son niveau, quels sont les blocs à mobiliser afin de préparer une certification partielle, le cas échéant.

Le Titulaire doit s'assurer de la validité du titre dans les répertoires de France Compétences et doit être en veille sur les renouvellements nécessaires réalisés par les certificateurs, conformément aux exigences définies dans le Contrat.

Tout changement lié à la certification doit être communiqué à France Travail dès que le Titulaire en a connaissance. Le Titulaire est responsable de la mise à jour des informations relatives aux actions de formations enregistrées dans le CARIF et de leur communication aux candidats à l'entrée en formation. Dans tous les cas, le Titulaire vérifie avant, le démarrage de la formation, que les certifications sont bien actives tant sur le Répertoire Spécifique que sur le RNCP

### **3.3 ACCOMPAGNEMENT ET SECURISATION DES PARCOURS**

Compte tenu de la spécificité des formations à distance et afin de favoriser l'implication personnelle des stagiaires dans leur progression pédagogique et limiter les risques de décrochage, le Titulaire est tenu de mettre en place des actions d'accompagnement tout au long du parcours de formation à distance. A titre d'exemple, les actions suivantes (non exhaustives) peuvent être mises en place :

- Regroupements dématérialisés pour permettre des échanges entre stagiaires et formateurs ;

---

<sup>2</sup> Une formation qualifiante prépare à l'obtention d'une certification associée à un niveau de sortie (titre, diplôme, CQP), référencée dans le RNCP.

<sup>3</sup> Une formation certifiante sans niveau de sortie prépare à l'obtention d'une certification sans niveau, référencée dans le Répertoire spécifique.

<sup>4</sup> Une formation professionnalisante délivre une attestation de compétences propre à l'organisme de formation.

<sup>5</sup> Une formation de préparation à la qualification prépare à l'entrée dans toute formation qualifiante et aux concours.



- Suivi individuel pour mesurer la progression pédagogique continue du stagiaire, détecter le décrochage et s'assurer ainsi de la réalisation du parcours permettant la présentation à l'examen à la date prévue ;
- Echanges synchrones et asynchrones avec un intervenant pédagogique ;
- Soutien collectif entre pairs (exemple : communauté virtuelle, réseau social...) ;
- Mise à disposition de tiers lieu permettant l'accessibilité hors domicile à la formation avec ou sans assistance technique (exemple : mise à disposition de plateaux techniques permettant au stagiaire de s'exercer avant le passage de la certification) ;
- Mobilisation de pédagogies diversifiées et adaptées au public visé, tel que décrit à l'article 5.1 du CCFT.

Durant la formation, le Titulaire s'organise pour assurer des :

- Temps synchrones en collectif permettant un partage d'expérience et d'échange entre stagiaires. En tout état de cause, le Titulaire veille à limiter le nombre de participants afin que ces temps permettent à chaque stagiaire de participer et d'interagir avec ses pairs (exemple : retour d'expérience, intelligence collective, partage de compétences...) et l'intervenant, et à ce dernier d'identifier d'éventuelles difficultés ;
- Temps synchrones individuels permettant de faire le point sur le niveau d'avancement du stagiaire (notamment pour prévenir le risque de retard pris dans les projets à réaliser ou risque d'échec et d'abandon) et pour échanger sur des besoins spécifiques à l'apprenant en lien avec des difficultés identifiées ;
- Temps asynchrones permettant au stagiaire de réaliser les projets et de s'organiser en fonction des contraintes pouvant être recensées lors de l'entretien de positionnement (exemple : activité professionnelle à temps partiel...).

Il est laissé à l'appréciation du Titulaire de définir, dans sa Proposition technique, la répartition entre les temps synchrones et asynchrones ainsi que leur fréquence et leur durée, sous réserve de respecter les exigences minimales décrites à l'Annexe 1 du CCFT. France Travail est particulièrement vigilant quant à la cohérence de la répartition des modalités au regard des différents lots, de la nature des formations et des publics visés.

Durant la formation, le Titulaire doit s'organiser de façon à suivre le bon déroulement de la formation et le respect des délais attendus. Dans la situation où le stagiaire prend du retard, le Titulaire doit notamment prévoir des temps synchrones supplémentaires permettant de lever les freins identifiés.

Les modalités pédagogiques mises en place doivent permettre au Titulaire de sécuriser que l'apprenant puisse rendre les livrables et les projets associés dans les délais prévus par le Plan individuel de formation du stagiaire.

Par ailleurs, le Titulaire propose des modalités d'évaluation régulière pour :

- Évaluer le niveau d'avancement de l'apprenant tout au long de la formation ;
- S'assurer de l'acquisition des connaissances permettant de préparer la certification ;
- Apporter des solutions en lien avec des difficultés rencontrées par les apprenants durant leur formation et proposer des alternatives d'accompagnement permettant de lever ces freins. Le Titulaire doit être en capacité de détecter au plus tôt des risques de retard pris ou risque d'échec, et déployer les mesures et solutions adaptées aux situations recensées.

#### **4. MODALITES DE POSITIONNEMENT**

La candidature à la formation d'une personne à la recherche d'un emploi peut se faire :

- Par auto-positionnement sur la plateforme "Trouver Ma Formation" ou l'application mobile "Ma Formation". Depuis la description de la formation qui l'intéresse, le demandeur d'emploi clique sur le bouton « Proposer ma candidature » pour initier sa candidature qui est adressée à l'organisme de formation ;
- Par un positionnement sécurisé par un opérateur du Réseau pour l'emploi (France Travail, Conseil départemental, Cap emploi, Missions Locales...).

Dans les deux cas, le Titulaire reçoit la candidature avec les coordonnées du candidat pour initier un contact et le processus de sélection. Le Titulaire dispose d'un délai maximum de 5 jours ouvrés pour contacter le demandeur d'emploi et l'informer sur la formation et le processus de sélection.

Les formations objet du marché n'étant accessibles qu'aux personnes à la recherche d'un emploi résidant dans les Régions ayant donné leur accord pour conclure ce marché, si le candidat n'est pas éligible à la formation pour ce motif, le Titulaire l'en informe.

Le Titulaire doit tracer cette prise de contact dans l'appliquet KAIROS pour en informer France Travail et ses partenaires afin de permettre le pilotage du positionnement des candidats à la formation mais aussi contribuer à la sécurisation du projet de formation des personnes à la recherche d'emploi par le conseiller France Travail.

##### **4.1 ENTRETIEN DE POSITIONNEMENT**

Cet entretien de positionnement est réalisé à distance, avant le démarrage effectif de la formation.

Dans un premier temps, le Titulaire présente au candidat le métier envisagé, les spécificités, les conditions de travail et les perspectives d'emploi, les caractéristiques du secteur professionnel, les droits et devoirs du stagiaire (notamment les déclarations d'absences, les abandons ou tout changement de situation qui figurent également dans le règlement intérieur du Titulaire à signer au démarrage de la formation par le stagiaire), et l'existence d'aides et rémunérations liées au statut de stagiaire de formation (accessibles *via* le site *Actuformation*).

Dans un second temps, le Titulaire vérifie les prérequis nécessaires à l'entrée en formation (niveau de diplôme, expérience professionnelle, niveau de connaissance acquise, écart de compétences...). Il évalue également le degré d'autonomie du candidat, nécessaire pour suivre une formation à distance, notamment à travers les items suivants :

- Le matériel informatique nécessaire et requis par le Titulaire ;
- La maîtrise des outils collaboratifs et digitaux ;
- La capacité à s'organiser pour suivre la formation dans les délais prévus au titre du Plan individuel de formation ;
- La disponibilité suffisante ;
- Un environnement propice au suivi d'une formation à distance.

Les modalités et le processus de positionnement mis en œuvre (exemple : analyse des éléments du parcours antérieur, tests, examen des conditions d'accès au métier...) sont détaillés par le Titulaire dans sa Proposition technique.

Le Titulaire transmet au candidat à l'entrée en formation les résultats de l'évaluation selon les modalités décrites dans sa Proposition technique.

Il doit également conserver le résultat des entretiens et évaluations, afin de justifier, lors des contrôles menés par France Travail, qu'il a mis en œuvre l'ensemble des actions conformément à sa Proposition technique. Le délai de conservation est de 4 ans à compter de la fin de la formation.

Il est attendu du Titulaire qu'il adapte les modalités de positionnement et les informations à présenter à l'objectif de chaque lot.

#### Elaboration du Plan individuel de formation (PIF)

A l'issue de l'évaluation des prérequis du candidat, le Titulaire formalise un Plan individuel de formation (PIF), permettant de favoriser l'engagement du stagiaire dans son parcours de formation.

Les informations devant obligatoirement figurer dans le PIF sont les suivantes :

- La durée totale (en heures) de la formation technique (hors stage en entreprise) et ses dates de début et de fin ;
- Son intensité hebdomadaire : elle est convenue et individualisée, conformément aux dispositions de l'article 6.2 du présent CCFT et recouvre la totalité du temps de travail et d'apprentissage (temps synchrones, asynchrones...) nécessaire au stagiaire pour avancer dans son parcours

pédagogique et rendre les livrables, qu'il soit ou non connecté à la plateforme numérique du Titulaire ;

- La durée totale (en heures) de la période de stage en entreprise et son intensité hebdomadaire ;
- La durée totale (en heures) de la période d'accompagnement à l'après-formation ;
- Si les résultats de l'évaluation du candidat à l'entrée en formation conduisent à prévoir ces séquences :
  - L'utilisation de la majoration de 20% de la durée totale en heures de formation,
  - La durée (en heures) de la séquence de remise à niveau numérique (RAN),
  - Une période d'interruption planifiée de moins de 15 jours (prévue pour le stagiaire),
- Les dates de début et de fin du parcours, correspondant à la durée totale du parcours de formation.

Ce PIF est saisi dans KAIROS et transmis au candidat à l'entrée en formation, dans son espace personnel sur *francetravail.fr* ou dans l'application mobile *Ma Formation*, pour validation par le candidat avant l'entrée en formation. Celui-ci s'engage, en validant son PIF, à assurer l'intensité hebdomadaire de travail convenue et à réaliser un stage si celui-ci est prévu. La validation du candidat est nécessaire pour l'inscrire de manière ferme.

Dès validation du PIF, le conseiller référent en est informé. Sauf exception soumise à validation de France Travail, aucune modification du PIF n'est possible en cours de formation. Ainsi, ni la durée, ni le contenu du parcours de formation ne peuvent être modifiés une fois le PIF validé. Ces éléments doivent donc impérativement être sécurisés lors de la phase de positionnement.

#### **4.2 CAS DE REFUS D'ENTREE EN FORMATION**

A l'issue de cette phase, le Titulaire ne peut refuser l'entrée en formation qu'à l'une des conditions suivantes :

- Absence des prérequis nécessaires à la formation entièrement à distance (niveau préalable et/ou insuffisance du degré d'autonomie) ;
- Projet professionnel du candidat non mature ou formation non pertinente pour le projet ;
- Aucune place disponible.

Le Titulaire présente aux candidats non retenus une information claire sur les raisons du refus de leur candidature. De même, le Titulaire informe France Travail, *via* KAIROS, des motifs précis de ce refus. Cette saisie permet notamment d'informer les conseillers en évolution professionnelle qui ont orienté la personne à la recherche d'un emploi, *via* leurs outils métiers.

### **4.3. INFORMATIONS A FOURNIR AUX STAGIAIRES**

Le Titulaire s'engage à fournir, *a minima*, au stagiaire avant son entrée effective en formation :

- Le programme de formation, le séquençement dans le temps et l'organisation type permettant le suivi de tous les cours sur la durée de la formation, les modalités d'organisation du stage le cas échéant et ses objectifs ;
- L'ensemble des modalités d'individualisation des parcours de formation (résultats de l'évaluation, plan individuel de formation, phases d'entretiens individuels...);
- Les accès aux ressources pédagogiques permettant au stagiaire de suivre la formation ;
- La liste du ou des formateurs et tuteurs, ou de tout autre intervenant, pour chaque discipline, avec mention de leurs titres ou qualités, les modalités de contact et les horaires pendant lesquels il(s) est/sont joignable(s) ;
- Les modalités d'évaluation de la formation, les procédures de validation des acquis de la formation le cas échéant, les procédures d'obtention de la certification visée ;
- Dans le cas d'une certification qui ne pourrait se dérouler qu'en présentiel, les dates et lieu d'examen au plus tôt afin que ce dernier puisse solliciter auprès de France Travail des aides à la mobilité si nécessaire ;
- L'accompagnement à la prise en main technique des outils de formation à distance et d'assistance (plateforme LMS, interfaces et outils utilisés).

## **5. SEQUENCES DU PARCOURS**

Le Titulaire doit prévoir dans son ingénierie les éléments suivants :

- Le positionnement (cf. article 4 du CCFT) ;
- La formation technique (cf. article 5.1 du CCFT) ;
- La remise à niveau numérique (cf. article 5.2 du CCFT) ;
- La période en entreprise (cf. article 5.3 du CCFT) ;
- L'accompagnement au passage de l'examen (cf. article 5.4 du CCFT) ;
- L'accompagnement à l'après-formation (cf. article 5.5 du CCFT).

Les attendues spécifiques à chaque lot sont précisés en Annexe I du Contrat et en Annexe 1 du présent CCFT.

### **5.1 FORMATION TECHNIQUE**

#### **5.1.1 Approches et modalités pédagogiques**

Les actions de formation prévues au titre du marché visent au renforcement des aptitudes professionnelles pour répondre à des besoins de qualification et de

développement de compétences identifiées sur le territoire. Ces actions doivent être un levier pour satisfaire les besoins de recrutement des entreprises et accroître les chances d'insertion et de retour à l'emploi des personnes à la recherche d'un emploi.

Le Titulaire propose des approches et modalités pédagogiques à distance adaptées aux objectifs et contenus des formations des différents lots ainsi qu'aux différents publics adressés. France Travail attend du Titulaire qu'il propose :

- Des parcours de formation individualisés répondant aux niveaux de maîtrise, objectifs et singularités des stagiaires, définis après la phase initiale de positionnement et ajustés tout au long du parcours en fonction des besoins identifiés ou difficultés rencontrées ;
- Des dispositifs d'évaluation qui permettent de valider les acquis, de renforcer le sentiment de progression, d'orienter vers des contenus ou activités complémentaires (cf. individualisation ci-dessus) ;
- Des modalités d'apprentissage et formats variés (exemple : e-learning, classe virtuelle, vidéo motion design, infographie, simulation, podcast...) favorisant l'engagement des stagiaires, le renouvellement de l'attention et permettant de limiter les risques de décrochage et les effets de « lassitude » ;
- Des pédagogies actives qui permettent d'impliquer le stagiaire dans son processus d'apprentissage et le positionne comme acteur et non comme simple consommateur de contenus (exemple : activités interactives, cas pratiques, simulations, projets collaboratifs...) ;
- Un séquençage pédagogique et une granularité qui privilégient des formats courts et impactants inspirés des pratiques actuelles sur le web ou les réseaux sociaux permettant d'apporter de la flexibilité et de capter l'attention tout en facilitant l'apprentissage ;
- Des dynamiques collectives favorisant les interactions, les échanges, les travaux ou exercices en commun entre les stagiaires de façon synchrone ou asynchrone, permettant de lutter contre un sentiment d'isolement dans les formations à distance et de proposer un apprentissage plus collaboratif et engageant ;
- Une scénarisation pédagogique, des récits, de la gamification ou des expériences sensorielles qui mobilisent les émotions pour ancrer durablement les apprentissages ;
- Des activités répétitives et de consolidation qui favorisent la mémoire long terme et l'ancrage des savoirs et compétences ;
- Des temps dédiés à l'analyse des pratiques du stagiaire et de son expérience en situation d'apprentissage (réflexivité, auto-évaluation...).

Le Titulaire prend également en compte les situations de handicap des personnes à la recherche d'un emploi en proposant des contenus et formats favorisant une forte accessibilité (cf. supra) et informe les stagiaires de tous les moyens et aides nécessaires.

### **5.1.2 Durée de la formation technique**

Pour chaque formation, le Titulaire précise, dans sa Proposition technique, la durée de référence de la formation à temps plein permettant l'acquisition de la totalité des compétences visées par les heures de formation technique.

Il précise, par ailleurs, la durée de référence de chaque module de formation constituant la formation.

Lorsque la formation vise une certification professionnelle découpée en blocs de compétences, le Titulaire indique la durée de référence nécessaire à l'obtention de chaque bloc. Il indique également la durée de référence de chaque module constituant chaque bloc.

Pour tenir compte des besoins et rythmes d'apprentissage de chaque stagiaire, la durée de la formation peut être majorée de 20% (maximum) de sa durée initiale telle que définie dans la Proposition technique du Titulaire. Cette majoration de 20% n'augmente pas le nombre d'heures de formation facturable, mais allonge la durée totale du parcours pour accorder plus de temps d'apprentissage au stagiaire. En tout état de cause, cette majoration ne doit pas avoir pour effet de modifier l'intensité hebdomadaire définie.

La durée du parcours, comprenant le cas échéant la majoration de 20% de la durée de la formation, est contractualisée dans le Plan individuel de formation par une date de début et une date de fin incluant la totalité des séquences.

## **5.2 REMISE A NIVEAU NUMERIQUE**

La Remise à Niveau (RAN) numérique doit permettre de contribuer pleinement à l'autonomie numérique du stagiaire dans le cadre de son parcours de formation. Elle s'adresse uniquement aux stagiaires dont le besoin a été identifié lors de l'évaluation qui est prévue pendant la phase de positionnement. Le résultat de cette évaluation est partagé avec le stagiaire et l'équipe pédagogique du Titulaire. Si la phase d'évaluation fait apparaître que le stagiaire n'en a pas besoin, la RAN numérique n'est pas mobilisée et donc pas intégrée au PIF.

Cette séquence de remise à niveau est d'une durée maximum de 20% de la durée totale de la formation technique (hors stage en entreprise), plafonnée à 35 heures. Ainsi si une formation est d'une durée de 100h, la durée de la séquence de remise à niveau numérique sera de 20h maximum ; si la durée de la formation technique est de 300h, la durée de la séquence de remise à niveau numérique sera de 35h maximum.

Sa durée est personnalisée selon les besoins des stagiaires, sans jamais excéder 35h au total, et formalisée dans le Plan individuel de formation (PIF).

Le bien-fondé du recours à la Remise à Niveau (RAN) numérique fait l'objet de contrôles périodiques de France Travail.

### 5.3 PERIODE EN ENTREPRISE

La période en entreprise, stage ou immersion, a pour objet de renforcer et de mettre en pratique les compétences acquises lors de la formation technique et doit être en lien avec le projet professionnel. Elle doit également permettre de développer la connaissance de l'entreprise et du métier et joue un rôle important dans la lutte contre la démotivation du stagiaire. Elle renforce l'employabilité du stagiaire sur le marché du travail et la crédibilité de la formation reçue. Cette période en entreprise doit permettre la mise en pratique des compétences acquises au cours de la formation technique.

Il peut s'agir d'un stage ou de tout autre période en entreprise dès lors qu'elle répond aux exigences du référentiel de certification, aux objectifs visés et aux contraintes en termes d'intensité hebdomadaire minimum et maximum.

La période en entreprise et ses modalités de réalisation sont validées avec le stagiaire dès l'entretien de positionnement afin de sécuriser le parcours de formation.

L'intensité hebdomadaire pendant la période en entreprise peut être différente de l'intensité hebdomadaire définie dans le PIF. Elle est précisée dans celui-ci au démarrage de la formation mais ne peut être inférieure à 20h et supérieure à 35h par semaine.

Une période en entreprise doit obligatoirement être mise en œuvre dans les cas suivants :

- Lorsque le référentiel de certification l'impose. Sa durée répond alors à la durée imposée par le référentiel, sans limitation de durée relative à la durée de la formation technique.
- Lorsque la formation est d'une durée supérieure ou égale à 300 heures. Sa durée maximum est de 30% du nombre d'heures de la formation technique. Ainsi, par exemple, pour une formation de 350h d'apprentissage technique, la durée de la période en entreprise est de 105h maximum. Aucune durée minimum n'est imposée, la seule exigence est que la durée de la période en entreprise soit suffisante pour confronter le stagiaire à la réalité du métier envisagé.

Pour les autres formations, dont la durée est inférieure à 300 heures, et pour lesquelles la période en entreprise n'est pas imposée par le référentiel de certification, une période en entreprise n'est pas obligatoire. Toutefois, le Titulaire peut prévoir une période en entreprise dans sa Proposition technique, sans que sa durée ne dépasse 30% de la durée totale de la formation technique. Si le Titulaire prévoit une période en entreprise dans sa Proposition technique, celle-ci doit obligatoirement être mise en œuvre dans le parcours de formation du stagiaire.



Lorsqu'elle est obligatoire ou lorsque le Titulaire s'est engagé dans sa Proposition technique à la mettre en œuvre, le Titulaire doit prendre toute disposition pour que chaque stagiaire réalise la période en entreprise. A défaut l'absence de réalisation de cette période en entreprise donne lieu à une réfaction, conformément à l'article V.7 du Contrat.

Le Titulaire s'engage à accompagner le stagiaire dans sa recherche de stage et durant toute(s) cette (ces) période(s) en entreprise. Cet accompagnement, réalisé à distance comme toutes les séquences décrites au CCFT, vise, à la fois, à garantir la qualité de la situation apprenante (rôle d'appui et, si nécessaire, de médiation auprès de l'organisme d'accueil) et à soutenir l'engagement du stagiaire dans son développement de compétences.

Il appartient également au Titulaire de vérifier l'adéquation entre le poste de travail et son environnement et la situation de handicap du stagiaire quand cela est nécessaire.

Le Titulaire doit pouvoir justifier de la qualité de l'accompagnement mis en œuvre conformément à sa Proposition technique dans le cadre des contrôles menés par France Travail.

Pour la réalisation d'un stage il est de la responsabilité du Titulaire d'établir une convention tripartite signée par lui-même, par le stagiaire et par l'entreprise. Cette convention précise, notamment, les dates et la durée de la période en entreprise, les horaires, son objet, son contenu et ses modalités d'évaluation, l'identification exacte du tuteur, les modalités de contrôle de l'assiduité, les dispositions relatives à l'assurance couvrant la responsabilité civile des stagiaires, les équipements et matériels mis à disposition (exemple : chaussures de sécurité, utilisation de matériels spécifiques...). Cette convention fixe le cadre d'exécution de la période en entreprise.

Le Titulaire s'assure que l'entreprise met en œuvre les conditions d'accueil et de suivi du stagiaire et de la délivrance d'un bilan du stage en entreprise mentionnant explicitement les acquis et marges de progrès du stagiaire. Le Titulaire doit tenir compte des éléments de ce bilan pour adapter et personnaliser les étapes suivantes de l'action de formation.

Le Titulaire s'engage à prévoir *a minima* un rendez-vous individuel pour réaliser un bilan de la période en entreprise et préparer la certification.

#### **5.4 ACCOMPAGNEMENT A L'EXAMEN**

Le parcours de formation mis en œuvre par le Titulaire doit permettre à chaque stagiaire d'obtenir la certification<sup>5</sup> ou l'attestation de compétences<sup>6</sup> délivrées à l'issue de la formation.

---

<sup>5</sup> Pour les formations préparant à une certification reconnue dans le RNCP ou le répertoire spécifique.

<sup>6</sup> Pour les formations professionnalisantes, sur la base du référentiel de compétences de France Travail (accessible sur [www.francetravail.org](http://www.francetravail.org)).

Un processus obligatoire d'évaluation de la formation et, le cas échéant, un accompagnement au passage de l'examen et la mise en œuvre éventuelle du soutien pédagogique et des ajustements nécessaires, sont ainsi proposés par le Titulaire.

Le Titulaire s'engage à accompagner et à sécuriser l'inscription à l'examen du stagiaire, le plus en amont possible, et à en informer ce dernier. Le Titulaire informe le stagiaire du calendrier prévisionnel des sessions d'examen et convient avec lui de la date de démarrage de la formation la plus pertinente au regard de la date de l'examen.

En tout état de cause, le Titulaire s'engage à positionner le stagiaire au plus près de la date de fin de la formation technique, ceci constituant un élément important de la réussite de la personne à la recherche d'un emploi et de sa satisfaction.

La mise en place des épreuves ou examens peut être réalisée en interne par le Titulaire, s'il est habilité à le faire, ou en externe par un organisme habilité qui propose alors les modalités d'inscription et d'organisation des épreuves. Le Titulaire indique, dans sa Proposition technique, s'il est habilité par l'organisme certificateur à réaliser lui-même les examens ou, dans le cas contraire, les organismes avec lesquels il a noué des partenariats pour le passage des épreuves. Les conventions de partenariats et agréments peuvent être demandés au Titulaire en cours de marché.

L'organisation de passage de l'examen doit être connue par le candidat à la formation avant son engagement. Ainsi :

- Si le Titulaire est son propre certificateur, il doit prévoir dans le PIF la date du passage de l'examen et en informer le stagiaire.
- Si la certification n'est pas assurée par le Titulaire, il doit s'assurer que le délai entre la fin de la formation technique et le passage de la certification soit le plus court possible et ne dépasse pas 3 mois. Si le passage de l'examen ne peut se faire dans les 3 mois qui suivent la fin de la formation technique, le Titulaire doit impérativement en informer France Travail au plus tôt pour valider l'opportunité d'inscrire les stagiaires concernés à ladite formation.

Le Titulaire s'assure également de l'aménagement des épreuves d'examen autant que nécessaire pour les personnes en situation de handicap, ainsi que pour les personnes résidant dans les DROM, afin de répondre à des problématiques liées à la mobilité.

Comme évoqué à l'article 3.1 du CCFT, les épreuves de certification doivent être réalisées à distance lorsque cette modalité est réglementairement autorisée par le référentiel de certification.

Le Titulaire s'engage, dès l'entretien de positionnement, à détailler les spécificités des conditions de passage de l'examen à distance et notamment celles de la télésurveillance, le cas échéant.

Lorsque le passage de l'examen doit se faire obligatoirement en présentiel, le Titulaire s'assure impérativement d'orienter le stagiaire vers l'un des centres situés au plus près de son lieu d'habitation pour faciliter le passage de l'examen aux stagiaires résidant

dans les régions les plus éloignées géographiquement, et plus particulièrement dans les territoires ultra-marins.

Dans tous les cas, l'accès à la plateforme est maintenu, pour tous les stagiaires, *a minima* jusqu'au passage de l'examen. Le maintien de l'accès à la plateforme doit permettre au stagiaire de pouvoir continuer à s'exercer en attendant de passer son examen. Cet accès ne fait pas l'objet d'une facturation supplémentaire et n'est pas soumis à un contrôle d'assiduité.

En cas d'échec du stagiaire au premier examen, le Titulaire est tenu de présenter le stagiaire une seconde fois dans les mêmes conditions que la 1ère fois. La date doit se situer au plus près de la première date d'examen. Pour cela, le Titulaire maintient également l'accès du stagiaire à la plateforme de formation à distance jusqu'à la date des nouvelles épreuves organisées.

## **5.5 ACCOMPAGNEMENT A L'APRES-FORMATION**

Pour le lot « Développement informatique » et pour le lot « Langue française à visée professionnelle », le Titulaire propose, quelle que soit la formation, un module spécifique d'accompagnement au retour à l'emploi afin notamment de :

- Réaliser un bilan des compétences acquises pendant la formation ;
- Aider à l'élaboration du CV actualisé et de la lettre de motivation, en s'assurant également de la mise à jour du Profil de Compétences sur l'espace personnel de la personne à la recherche d'un emploi, en particulier les rubriques "Parcours", "Compétences", "CV et réalisations". Le Titulaire sensibilise également le stagiaire de l'intérêt à rendre visible son profil par les recruteurs et l'informe que, ce faisant, il consent à la promotion de son profil *via* les conseillers France Travail ;
- Préparer le stagiaire à l'entretien d'embauche ;
- Accompagner le stagiaire dans sa recherche d'emploi par la mise en place de contenus et rendez-vous permettant de :
  - Présenter des offres d'emploi identifiées en adéquation avec son profil et le sensibiliser aux bénéfices de l'abonnement aux offres d'emploi *via* son espace personnel France Travail,
  - Mobiliser son réseau d'entreprises partenaires pour proposer des opportunités d'emploi,
  - Informer le stagiaire des aides à la mobilité accessibles et, le cas échéant, l'inviter à contacter son conseiller référent.

Pour le lot « Entrepreneuriat et gestion d'entreprise », le Titulaire doit, *a minima* :

- Informer et accompagner le stagiaire à la préparation des démarches nécessaires à son immatriculation ;

- Délivrer des conseils en lien avec des problématiques rencontrées pendant la formation afin de lever les freins et favoriser ainsi une création au plus tôt de la fin de formation ou dans les 6 mois suivant la fin de la formation.

La séquence d'accompagnement à l'après-formation est d'une durée de 21h maximum. Sa durée est personnalisée selon les besoins des stagiaires, sans jamais excéder 21 h au total, et formalisée dans le plan individuel de formation (PIF).

Le Titulaire doit pouvoir justifier de l'accompagnement mis en œuvre dans le cadre des contrôles menés par France Travail.

## **6. ORGANISATION DES PARCOURS**

### **6.1 DELAI D'ENTREE EN FORMATION**

Les formations réalisées dans le cadre du présent marché se font en « Entrées et Sorties Permanentes » (ESP). Le Titulaire veille à intégrer le stagiaire en formation le plus rapidement possible après l'évaluation des prérequis, l'identification des besoins individualisés et la validation du PIF, en tenant compte de la période possible de passage de l'examen.

### **6.2 INTENSITE HEBDOMADAIRE**

Le parcours est structuré par l'intensité hebdomadaire de référence définie par le Titulaire. Cette intensité de référence doit être comprise entre 30 et 35 heures hebdomadaires. Elle est alors qualifiée d'intensité "temps plein".

Le Titulaire doit proposer une intensité hebdomadaire, dite « temps partiel », comprise entre 20 et 30 heures, si la situation du stagiaire le nécessite, c'est à dire lorsque le candidat est dans l'une des situations suivantes :

- Personne à la recherche d'un emploi bénéficiaire d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé nécessitant une adaptation du parcours ;
- Personne à la recherche d'un emploi avec une activité professionnelle à temps partiel conservée ;
- Personne à la recherche d'un emploi ayant des contraintes personnelles ou familiales (exemple : problème de santé, gardes d'enfants, aidants...);
- Personne alternant régulièrement emploi et chômage.

Dans tous les cas, le candidat à la formation doit justifier sa situation auprès du Titulaire pour déterminer l'intensité hebdomadaire la plus adaptée.

Le Titulaire doit conserver les justificatifs relatifs à la situation du stagiaire et les associer à l'évaluation réalisée lors de l'entretien de positionnement qui a contribué à la formalisation du PIF. Ces justificatifs peuvent faire l'objet d'un contrôle de la part de France Travail.

La part des parcours dispensés en temps plein et en temps partiel est analysée lors des COPIL.

### **6.3 ASSIDUITE DES STAGIAIRES**

Le Titulaire garantit un suivi de l'assiduité au plus juste de la réalité et tenant compte des rythmes d'apprentissage différenciés de chaque stagiaire.

A ce titre, le Titulaire détaille, dans sa Proposition technique, les méthodes et moyens utilisés pour suivre l'assiduité du stagiaire, le déroulement de la formation chaque mois et la détection des abandons (exemple : progression, statistiques de connexion, résultats des tests intermédiaires, présence aux phases d'apprentissage synchrones, contacts divers avec les intervenants de l'organisme de formation...).

Des suspensions du fait du stagiaire sont autorisées par le droit commun (cf. article L3142-4 du code du travail : mariage, naissance, adoption, décès, maladies de l'enfant). D'autres situations, décrites à l'article 6.3.1 du CCFT, doivent faire l'objet d'une poursuite/aménagement de parcours facilité.

#### **6.3.1 Reprise d'emploi et aménagement**

Lorsqu'un stagiaire retrouve un emploi pendant sa formation, il peut la poursuivre dès lors que l'intensité d'apprentissage hebdomadaire peut être maintenue. En effet, la modalité d'organisation de la formation 100% à distance permet à un stagiaire d'occuper un emploi et de réaliser sa formation dès lors qu'il respecte son obligation d'assiduité à la formation.

Le Titulaire informe le stagiaire de la possibilité réglementaire de maintenir sa participation à la formation en parallèle d'une reprise d'emploi et vérifie avec lui que les deux intensités hebdomadaires sont compatibles et que le cumul des deux activités est réalisable. Il appartient au Titulaire de s'assurer par tous les moyens à sa disposition que l'assiduité est respectée. Si celle-ci ne l'est pas, le Titulaire doit informer France Travail dès qu'il en a connaissance.

Dans le cadre d'une reprise d'emploi en CDD de 6 mois maximum, si la reprise d'emploi compromet la capacité du stagiaire à respecter le rythme d'apprentissage prévu dans son PIF, la formation reprendra à l'issue du CDD au stade d'avancement atteint au moment de l'interruption. Dans ce cas, le stagiaire est prioritaire pour reprendre la formation au niveau d'acquisition où il l'avait quittée, sous réserve de places disponibles.

Le Titulaire ne suspend pas les accès à la plateforme de formation au stagiaire, sauf accord commun avec le stagiaire concernant l'arrêt de la formation.

Dans le cadre d'une reprise d'emploi en CDI, le conseiller en évolution professionnelle évalue la pertinence et la cohérence à poursuivre la formation en tenant compte du changement de situation du stagiaire. En cas d'accord avec le stagiaire pour mettre

fin à la formation, le conseiller en évolution professionnelle en informe le Titulaire par mail, qui déclare l'interruption de parcours du stagiaire dans l'outil KAIROS.

### **6.3.2 Absentéisme, abandon de formation et interruption de la formation à l'initiative du Titulaire**

Le Titulaire doit déclarer les absences ou abandons pour chaque stagiaire dans l'appliquatif KAIROS, sous peine d'application des pénalités prévues à l'article V.6 du Contrat, dès qu'il en est informé, et dans tous les cas avant le 28 du mois concerné. Si aucune absence ou aucun abandon n'a été déclaré(e) avant le 28 du mois, alors le stagiaire est considéré présent sur la totalité du mois concerné.

Par ailleurs, le Titulaire sécurise l'obtention de cette information d'abandon, en intégrant dans son règlement intérieur, qui est communiqué et signé par le stagiaire lors de l'inscription, le devoir du stagiaire de déclarer son abandon. Si le stagiaire déclare un abandon, le Titulaire le saisit dans KAIROS dès qu'il en a connaissance.

Lorsque le stagiaire ne respecte pas l'intensité hebdomadaire sur laquelle il est engagé (au regard notamment du calendrier prévisionnel d'envoi des livrables), le Titulaire prend contact avec celui-ci afin d'éviter tout décrochage aboutissant à l'abandon. Les causes de la sous-activité doivent être analysées conjointement avec le stagiaire afin de rechercher les solutions appropriées à la poursuite de la formation.

En cas d'absence de connexion ou de non rendu des livrables dans les délais impartis sur une période allant d'une semaine à quinze jours calendaires, le Titulaire prend contact avec le stagiaire pour connaître les raisons de l'absence non prévue et son souhait de poursuivre la formation. Lorsque le stagiaire ne répond pas aux sollicitations pendant un maximum de quinze jours calendaires, le Titulaire doit notifier le stagiaire de la fin de sa formation pour non-réponse, par mail avec accusé de réception. En tout état de cause, le Titulaire doit déclarer l'absence du stagiaire dans KAIROS.

Le suivi de l'assiduité sert, d'une part, à assurer le suivi de l'apprentissage du stagiaire par France Travail et le conseiller en évolution professionnelle. D'autre part, ce suivi sert au calcul de la rémunération mensuelle versée au stagiaire de la formation professionnelle pendant sa formation. En effet, l'accès à une formation achetée par France Travail ouvre droit à rémunération lorsque le stagiaire n'est pas indemnisé au titre de l'assurance-chômage et s'il en remplit les conditions. La rémunération versée au stagiaire est conditionnée à son implication dans la formation et à son assiduité pour réaliser le développement de compétences visé. Pour plus d'informations, le Titulaire peut consulter les articles dédiés aux rémunérations de formations pour les personnes à la recherche d'un emploi sur *ActuFormation*.

Concernant toute interruption liée à une exclusion temporaire ou définitive du stagiaire, le Titulaire doit obligatoirement solliciter au préalable le correspondant régional ou le conseiller en évolution professionnel France Travail du stagiaire concerné.

#### **6.4 FIN DE FORMATION**

Un bilan de fin de formation doit impérativement être transmis au plus tard 2 semaines après le dernier jour du parcours tel que défini dans le PIF. Ce document est renseigné par le Titulaire sur KAIROS. Il indique notamment si une période en entreprise a été réalisée, les compétences acquises tout au long du parcours par le stagiaire, celles restant éventuellement à acquérir et les pistes d'actions à mener. Le Titulaire doit également renseigner l'obtention du diplôme et la situation du stagiaire à sa sortie de formation.

A l'issue de la formation, le Titulaire remet au stagiaire une attestation de fin de formation. Ce document précise les dates de début et de fin de formation, le nombre d'heures total de la formation, l'intitulé de la formation, ainsi que le descriptif précis des activités effectuées.

Pour tous les stagiaires ayant réalisé une période en entreprise, le Titulaire doit également joindre une attestation de stage qui détaille les modalités de réalisation de cette période en entreprise.

Le Titulaire transmet également aux stagiaires l'attestation de compétences prévues. Elle doit mentionner, pour chaque stagiaire, les compétences acquises par celui-ci au cours de la formation.

### **7. GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

#### **7.1 UTILISATION DU CARIF**

La création des sessions de formations dans l'interface du CARIF est à la charge du Titulaire, selon des modalités qui sont précisées par France Travail à la notification du marché.

Le Titulaire est tenu d'assurer un service d'informations fiabilisé et normalisé sur son offre de formations avec pour objectifs :

- Pour les bénéficiaires, un meilleur accès à l'information sur les objectifs, le contenu et déroulement de la formation ;
- Pour les conseillers France Travail, une meilleure lisibilité de l'offre de formations mobilisable pour les projets des personnes à la recherche d'un emploi et une simplification de l'orientation vers la formation.

Le Titulaire y indique le lien vers la page dédiée de son site consacrée aux formations mises à disposition dans le cadre du présent marché.

Ce lien, renseigné dans l'action de formation CARIF, permet également au public visé d'entrer en contact avec le Titulaire afin d'exprimer son intérêt pour la formation et d'initier le processus de sélection.

L'enregistrement de la session doit présenter les caractéristiques correspondant à la Proposition technique du Titulaire et être conforme, pour chaque de formation, à la fiche produit renseignée, sous peine d'application des pénalités prévues à l'article V.6 du Contrat. L'identité du certificateur et la (ou les) date(s) d'examen doivent également y être précisées.

France Travail vérifie la conformité des informations sur la session enregistrée par le Titulaire avec le marché et peut demander des modifications dans la rédaction de la présentation de l'offre de formation pour s'assurer de sa lisibilité optimale pour le public visé. France Travail se réserve aussi la possibilité de compléter les informations communiquées par le Titulaire de toutes données utiles au choix éclairé du public visé (exemple : notation et commentaires d'anciens stagiaires, taux de retour à l'emploi...).

## **7.2 UTILISATION DE KAIROS**

Une interface informatique dédiée, KAIROS, est mise à disposition du Titulaire sur le portail de France Travail pour faciliter les échanges d'information sur le parcours de formation des stagiaires, la prise de contact à la suite de l'auto-positionnement des candidats, de leur sélection jusqu'à la sortie de formation.

Si le Titulaire n'est pas déjà adhérent KAIROS, il doit demander son adhésion dès la notification du marché.

Il est tenu de saisir directement sur l'appliquatif *a minima* les informations suivantes :

- La création d'une page d'inscription sur candidature (ISC) pour chaque action de formation, pour permettre au conseiller prescripteur de transmettre la candidature ou au demandeur d'emploi de s'autopositionner *via francetravail.fr* ou l'application *Ma formation* ;
- L'inscription du demandeur d'emploi à la formation, avec la saisie obligatoire de données relatives au PIF ;
- L'entrée effective en formation des stagiaires (AES) dès l'entrée en formation du stagiaire, qui se matérialise par la 1<sup>ère</sup> connexion, ou tout autre élément indiqué par le Titulaire dans sa Proposition technique, et au plus tard dans les 3 jours après l'entrée. Le Titulaire reconnaît être parfaitement informé que toute attestation d'entrée en formation peut faire l'objet d'une demande par France Travail de justificatifs d'entrée en formation pour le stagiaire concerné, dûment complétés ;
- En cas refus du candidat, le motif concerné ;
- Les absences et abandons ;
- Le bilan de fin de formation (conformément à l'article 6.4 du CCFT).



France Travail précise au Titulaire les informations complémentaires à saisir dans KAIROS en tant que de besoin, au gré des évolutions fonctionnelles de l'outil.

## **8.1 MOYENS ET RESSOURCES ALLOUES A LA FORMATION**

### **8.1 MATERIEL**

Le Titulaire met à la disposition de chaque stagiaire les supports et équipements pédagogiques nécessaires et suffisants à la réalisation des différentes phases du parcours et à la réussite de sa formation, dans le respect de l'article V.5.2 du Contrat relatif à la gratuité des formations.

Ceci ne comprend pas le matériel informatique à la charge du stagiaire, ainsi que les outils ou consommables dont le stagiaire demeure propriétaire.

### **8.2. UTILISATION DE L'ENVIRONNEMENT D'APPRENTISSAGE NUMERIQUE**

Dans la perspective de parcours sans rupture, le Titulaire doit tout mettre en œuvre pour assurer la disponibilité de la plateforme de formation à distance.

#### **8.2.1. Accessibilité et gestion de la plateforme**

La plateforme mise à disposition des stagiaires par le Titulaire doit leur permettre de :

- Travailler de manière autonome les différentes phases (définition, découverte, appropriation des connaissances) en lien avec les compétences à acquérir ;
- Pouvoir travailler à partir de documents personnels ;
- Accéder aux résultats des exercices à chaque connexion ;
- Préparer aux tests de positionnement /certification.

France Travail porte une attention particulière à la rapidité de réponse et des affichages, la simplicité de navigation et la clarté des écrans de travail. Le Titulaire garantit également l'accessibilité permanente à la plateforme par le stagiaire et que la plateforme répond aux standards en matière de fiabilité et de disponibilité.

La plateforme est mise à la disposition du stagiaire dès le démarrage de sa formation.

Le Titulaire s'assure que cette plateforme est accessible à tous les stagiaires et plus spécifiquement au public résidant dans les zones blanches. Ainsi, il s'engage à mettre en œuvre des solutions alternatives pour permettre aux stagiaires de suivre la formation à distance même lorsqu'ils résident sur des territoires où il n'y a pas de couverture par un réseau de téléphonie mobile ou Internet. Le Titulaire détaille, dans

sa Proposition technique, la manière dont il accompagne les stagiaires résidant en zone blanche.

### **8.2.2 Assistance technique**

Pour permettre une utilisation continue des outils informatiques (exemple : plateforme, logiciels...), le Titulaire s'engage vis-à-vis des stagiaires à proposer une assistance technique par différents canaux (exemple : assistance téléphonique en journée, tchat, FAQ...).

Les moyens mis en œuvre et la disponibilité de cette assistance sur des plages horaires larges et la rapidité des réponses aux stagiaires sont précisées par le Titulaire dans sa Proposition technique. Ils doivent en particulier garantir aux stagiaires résidant dans les DROM le même accès à l'assistance technique que les stagiaires de la métropole.

## **8.3 FORMATEURS ET INTERVENANTS**

Le Titulaire affecte à la formation une équipe pédagogique composée d'intervenants ayant des qualifications et expériences dans le domaine de la formation professionnelle et/ou dans le domaine des métiers visés par la formation. Les formateurs doivent, par ailleurs, être formés aux spécificités de l'apprentissage et de l'accompagnement à distance.

Les profils des formateurs et intervenants respectent les exigences minimums fixées par la convention collective nationale des organismes de formation, ainsi que celles sur lesquelles le Titulaire s'est engagé dans sa Proposition technique.

Il n'est pas attendu que les CV des intervenants soient fournis en amont de la notification du marché. Le Titulaire doit, en revanche, pouvoir justifier des profils dédiés à l'exécution du marché dans le cadre des contrôles menés par France Travail. A ce titre, les CV des intervenants pourront être exigés.

Dans le cadre de la prévention des risques de dérives thérapeutiques et sectaires, le Titulaire vérifie la cohérence des titres et qualités des formateurs au regard des enseignements dispensés.

Le Titulaire s'engage également à faire suivre aux intervenants un module de sensibilisation au handicap.

Cette formation doit permettre aux formateurs de comprendre et repérer les besoins des personnes en situation de handicap et apporter une réponse adaptée.

## **8.4 REFERENT HANDICAP**

Les stagiaires, concernés par l'article L.5212-13 du code du travail, doivent bénéficier des mêmes conditions d'accès (prérequis, statut...) et de traitement que les autres stagiaires. Toutefois, le Titulaire s'engage à porter une attention particulière à l'intégration des personnes en situation de handicap dans les actions dont il assure la mise en œuvre. Le Titulaire désigne un « référent handicap » dont le rôle est d'être :

- Un interlocuteur « averti » pour la personne en situation de handicap et, dans cet objectif, de s'appuyer sur l'animation de réseau et le programme de développement des compétences proposé par l'AGEFIPH dans les régions et sur l'expertise de Cap emploi ;
- Une personne ressource pour l'équipe des formateurs.

Ses principales fonctions sont de :

- Repérer et prendre en compte les situations de handicap ;
- Accueillir et informer la personne en situation de handicap ;
- Organiser la mise en œuvre de son parcours de formation et l'individualisation nécessaire ;
- Assurer un suivi (pédagogique et administratif) tout au long de la formation ;
- Rechercher, si nécessaire, des solutions spécifiques ;
- Veiller à la pédagogie mise en œuvre et, si nécessaire, l'adapter aux besoins du stagiaire ;
- Mobiliser les interlocuteurs internes et externes adaptés pour accompagner le stagiaire ;
- Assurer l'adaptation du matériel utilisé en situation de formation au handicap de la personne (exemple : écran adapté à la déficience visuelle).

Pour renforcer les conditions d'adaptation et d'appui au dispositif de formation, le référent handicap peut mobiliser en tant que de besoin l'expertise de Cap emploi et les aides de l'AGEFIPH telles que :

- Les prestations ponctuelles spécifiques visant à compenser les contraintes induites par certains handicaps ;
- Les aides humaines : interface de communication ou interprète en langues des signes pour les déficients auditifs... ;
- Les adaptations pédagogiques : soutien pédagogique complémentaire justifié par le handicap.

## **8.5 DEMARCHE DE PROGRES CONTINUE EN MATIERE D'INCLUSION**

Pour accueillir au mieux les stagiaires bénéficiaires de l'article L.5212-13 du code du travail et être au fait des problématiques spécifiques qu'ils peuvent rencontrer, tant sur le plan matériel qu'humain, le Titulaire évalue et, au besoin, développe sa capacité d'inclusion.

Pour ce faire, il s'engage si ce n'est déjà fait et, ce dès la notification du marché, dans la démarche de progrès continue de l'accessibilité proposée par l'AGEFIPH PACA dans le cadre de la ressource handicap formation (RHF). Pour s'inscrire dans cette démarche, le Titulaire doit se connecter à l'adresse suivante : <https://www.agefiph.fr/acteur-de-la-formation#evaluez-laccessibilite-de-vos-formations>.

Il lui sera demandé de réaliser les étapes préconisées par la démarche de progrès afin d'évaluer son niveau d'accessibilité et le cas échéant de proposer des actions

permettant d'améliorer l'accessibilité de l'organisme de formation. Tous les outils sont mis à disposition une fois le Titulaire inscrit.

Ainsi, la première étape est l'utilisation d'un outil en ligne permettant à la direction et au référent handicap du Titulaire de mesurer le niveau d'accessibilité de l'offre de formation, sur la base d'un référentiel Accessibilité (21 questions). La deuxième étape consiste à réaliser un plan annuel de progrès en s'appuyant sur cet auto-positionnement.

Cette démarche continue de progrès permet au Titulaire et aux collaborateurs de cheminer collectivement vers une amélioration des conditions d'accueil et des modalités de transmission des savoirs pour tous les apprenants, notamment ceux en situation de handicap.

## **8.6 ACCESSIBILITE DES DOCUMENTS**

Le Titulaire s'engage à :

- Fournir des documents modifiables (pour que les stagiaires les adaptent à leurs besoins) ;
- Respecter les règles éditiques d'accessibilité, selon la norme européenne pour une information facile à lire et à comprendre présentées dans le livret téléchargeable sous le lien : <https://www.unapei.org/publication/information-pour-tous-regles-europeennes-pour-une-information-facile-a-lire-et-a-comprendre/> ;
- Concevoir et communiquer des documents simples et compréhensibles ;
- Au besoin, fournir les supports en amont de la formation.

## **9. ÉVALUATION DE LA SATISFACTION**

Une fiche individuelle d'évaluation de la formation doit être remplie par chaque stagiaire à l'issue de la formation, dans un format qui garantit l'anonymat.

France Travail adresse, par ailleurs, à chaque stagiaire un lien lui permettant de noter et commenter son expérience de formation sur ANOTEA, outil qui permet aux personnes à la recherche d'un emploi de bénéficier du retour d'expérience de ceux qui se sont formés avant eux.

Les retours ANOTEA des stagiaires ayant réalisé la formation sont affichés aux personnes à la recherche d'un emploi dans les catalogues de formation sur l'application *Ma formation* et *francetravail.fr*, ainsi qu'aux conseillers France Travail via leur outil métier. ANOTEA est également accessible aux organismes de formation en réponse aux commentaires.

## 10. ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX

Au service de la société française, France Travail se veut moteur du développement durable en plaçant la responsabilité sociétale au cœur de sa stratégie et de ses valeurs. Aussi, France Travail, en accord avec les objectifs de réduction des émissions de gaz à effet de serre que s'est fixée la France, souhaite réduire l'impact indirect de ses activités sur le changement climatique. La réduction de ces émissions dans le cadre de l'exécution de ses prestations constitue un levier central dans l'atteinte de cet objectif.

L'exécution du marché doit s'insérer dans une démarche de protection et de mise en valeur de l'environnement.

A cet effet, le Titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement tout au long de l'exécution du marché. Cela inclut l'utilisation de plateformes de formation économes en énergie, la réduction de l'empreinte carbone liée aux activités de formation et la promotion d'une démarche de numérique responsable.

Le Titulaire veille également à respecter les réglementations environnementales en vigueur et à intégrer des initiatives écologiques, telles que :

- L'utilisation de technologies favorisant la réduction de la consommation ou l'économie d'énergie et/ou favorisant les énergies renouvelables,
- L'utilisation de matériaux recyclés ou recyclables, notamment pour les équipements informatiques et électroniques,
- La réduction des déchets, notamment par le recours aux structures issues de l'économie circulaire spécialisée dans le ramassage, la valorisation et le recyclage des déchets pour l'exécution de la prestation,
- La minimisation des déplacements physiques et l'incitation à de la mobilité douce si les déplacements sont nécessaires, aussi bien pour les stagiaires pour se rendre à leur période de formation en entreprise ou dans le centre d'examen, que pour les collaborateurs du Titulaire pour se rendre sur leur lieu de travail,
- La promotion des gestes éco-responsables.

## **ANNEXE 1 : DESCRIPTIF DES SPECIFICITES DE CHACUN DES LOTS**

### **LOT 1 : NUMERIQUE - DEVELOPPEMENT INFORMATIQUE**

#### **PERIMETRE DU LOT**

Périmètre fonctionnel du lot :

- Formacode 31067
- Formacode 31089
- Formacode 31090

Métier obligatoire pour lequel une formation doit nécessairement être proposée au titre du lot : Développeur informatique

Les formations supplémentaires, le cas échéant proposées, doivent entrer dans le périmètre du lot.

#### **OBJECTIFS DE LA FORMATION AU METIER DE DEVELOPPEUR INFORMATIQUE**

Cette formation vise à l'acquisition et la maîtrise des compétences dans le domaine du développement informatique. La formation doit permettre à l'apprenant d'acquérir la connaissance et la maîtrise des langages et technologies qui couvrent à la fois le « front-end (partie utilisateur) » et le « back-end (partie serveur) », afin de permettre au stagiaire d'être employable dès la fin de formation auprès des recruteurs.

Cette formation vise à apporter l'ensemble des connaissances théoriques et techniques requises pour permettre au stagiaire de :

- Concevoir et modéliser une application (web, hybride, mobile ou desktop) ;
- Développer la partie front end d'une application (web, hybride, mobile ou desktop) ;
- Développer la partie back-end d'une application (web, hybride, mobile ou desktop) ;
- Déployer et assurer le maintien en production d'une application (web, hybride, mobile ou desktop).

La formation doit correspondre aux périmètres d'au moins un des domaines professionnels identifiés par les Formacodes 31067, 31089, 31090.

La formation obligatoire doit être certifiante, avec un niveau de sortie 6 et doit figurer au registre des formations reconnues par Frances Compétences.

## **PUBLIC CIBLE**

Le Titulaire doit s'assurer que le candidat dispose des prérequis de base pour intégrer cette formation. Le candidat doit justifier d'un diplôme de niveau 5 (ou certification professionnelle équivalente, de niveau 5 minimum), ou bénéficier d'une expérience d'1 an minimum dans le domaine visé.

## **ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DU DEROULEMENT DE LA FORMATION**

La fréquence des temps synchrones est de 2 rendez-vous par semaine, *a minima*, dont un temps synchrone individuel prévu.

Dans le cadre de sa formation, le Titulaire met en place une organisation pédagogique permettant d'intégrer des séquences d'apprentissage variées et permettant de susciter l'intérêt du stagiaire tout au long de la formation. Ainsi, le Titulaire propose des temps d'actions par :

- Projet individuel permettant à l'apprenant de réaliser des projets concrets en autonomie (exemple : recherche d'informations, solutions...);
- Projet « équipe » permettant à l'apprenant de se former en mode collaboratif sur des projets concrets (exemple : hackathon, « challenge projet », pair programming, live coding...).

La mise en œuvre de ces projets doit être conçue pour permettre à l'apprenant de pouvoir les mettre en valeur auprès des recruteurs durant sa recherche d'emploi.

## **PERIODE EN ENTREPRISE**

La période en entreprise doit avoir lieu dans le domaine de formation visée. Comme précisé à l'article 5.3 du CCFT, le Titulaire s'assure que l'ensemble des moyens ont été mis à disposition de l'apprenant pour lui permettre de trouver et réaliser une période en en entreprise, dès lors qu'elle est obligatoire au sens du CCFT.

## **ACCOMPAGNEMENT A L'APRES FORMATION**

Cette séquence s'organise selon les modalités précisées à l'article 5.5 du CCFT.

Le Titulaire doit adapter cette séquence aux métiers du développement informatique (exemple : élaboration d'un portfolio reprenant les projets réalisés durant la formation, utilisation des réseaux sociaux, candidature spontanée...).

## **LOT 2 : LANGUE FRANCAISE A VISEE PROFESSIONNELLE**

### **PERIMETRE DU LOT**

Périmètre fonctionnel du lot : Formacode 15235

Les formations obligatoirement attendues au titre du lot sont les formations en langue française à visée professionnelle dans les domaines et niveaux suivants :

- Hôtellerie/Restauration – Certifiant niveau A2 à B1
- Hôtellerie/Restauration - Certifiant niveau B1 à B2
- BTP - Certifiant niveau A2 à B1
- BTP - Certifiant niveau B1 à B2
- Services à la personne - Certifiant niveau A2 à B1
- Services à la personne - Certifiant niveau B1 à B2
- Logistique - Certifiant niveau A2 à B1
- Logistique - Certifiant niveau B1 à B2

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Le Titulaire propose un mode d'apprentissage innovant et attractif qui permet aux apprenants de progresser dans la maîtrise de la langue française et de pratiquer selon la fréquence souhaitée. Au-delà de l'acquisition de connaissances structurelles (vocabulaire et grammaire), la formation doit permettre aux stagiaires de s'entraîner à la mise en application des compétences linguistiques suivantes : expression écrite, compréhension écrite, compréhension orale. La formation proposée permet d'améliorer le niveau de langue des participants dans un contexte professionnel et relié à un secteur professionnel.

Le Titulaire s'assure de renforcer l'autonomie et développer l'assiduité des apprenants en proposant un mode d'apprentissage personnalisé, flexible et accessible. Il propose une plateforme d'apprentissage attractive, riche en contenus, et simple d'utilisation, avec une navigation intuitive adaptée à un public ne maîtrisant pas la langue française.

La formation doit correspondre au périmètre du domaine professionnel identifié par le Formacode 15235.

Enfin, l'objectif de la formation est de permettre au stagiaire d'obtenir une formation certifiante figurant dans un des répertoires reconnus par France Compétences.

### **PUBLIC CIBLE**

Ces formations s'adressent aux personnes à la recherche d'un emploi qui ont un projet professionnel identifié dans l'un des secteurs suivants : Hôtellerie-Restauration, BTP, Services à la personne, Logistique.



Le Titulaire s'engage à positionner des demandeurs d'emplois avec un niveau d'entrée A2 minimum. A ce titre, il propose, pour chaque secteur d'activité cité ci-dessus, une formation de :

- Niveau d'entrée A2 pour atteindre le niveau de sortie B1,
- Niveau d'entrée B1 pour atteindre le niveau de sortie B2.

Lors de l'entretien de positionnement, le Titulaire évalue le niveau d'acquisition de l'écrit et de l'oral du bénéficiaire par rapport au Cadre Européen commun de référence pour les langues (CECRL). Le niveau linguistique du bénéficiaire au moment de l'entretien de positionnement doit être le niveau A2 minimum au sens du CECRL :

- Si le résultat obtenu est inférieur au niveau A2 global du CECRL, et en fonction du niveau de scolarisation initiale du candidat, le Titulaire renseigne les motifs de refus sous KAIROS et invite le demandeur d'emploi à se rapprocher de son conseiller référent afin qu'il puisse l'orienter vers le dispositif adapté.
- Si le niveau de langue de l'apprenant est égal ou supérieur au niveau A2 au sens du CECRL, il remplit alors les conditions d'entrée pour accéder au parcours de formation linguistique et est positionné sur l'un des parcours correspondant à son niveau.

### **ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DU DEROULEMENT DE LA FORMATION**

Le Titulaire propose une formation technique d'une durée comprise entre 150 heures et 250 heures.

Le Titulaire s'assure de la mise en place d'une fréquence de temps synchrones durant les parcours de formations, *a minima*, de 2 fois par semaine afin de maintenir la motivation des stagiaires et de lutter contre le décrochage.

Tout au long de la formation, une évaluation de la progression du stagiaire est réalisée à intervalle régulier afin de :

- S'assurer de l'acquisition du vocabulaire professionnel visé par la formation dans l'un des quatre domaines professionnels ciblés ;
- Préparer le candidat au passage de l'examen prévu en fin de formation permettant d'évaluer le niveau B1 ou B2 attendu.

Il est précisé que la séquence de RAN numérique doit être adaptée à la spécificité du public visé.

### **PERIODE EN ENTREPRISE**

Si le Titulaire prévoit une période en entreprise, celle-ci doit avoir lieu dans l'un des domaines professionnels visé par la formation et précisés ci-dessus.

Comme mentionné à l'article 5.3 du CCFT, le Titulaire s'assure que l'ensemble des moyens ont été mis à disposition de l'apprenant pour lui permettre de trouver et réaliser la période en entreprise, dès lors qu'elle est obligatoire au sens du CCFT.

### **ACCOMPAGNEMENT A L'APRES FORMATION**

Cette séquence s'organise selon les modalités précisées à l'article 5.5 du CCFT.

## **LOT 3 : ENTREPRENEURIAT ET GESTION D'ENTREPRISE**

### **PERIMETRE DU LOT**

Périmètre fonctionnel du lot : Formacode 32047

Métier obligatoire pour lequel une formation doit nécessairement être proposée au titre du lot : Entrepreneur

Les formations supplémentaires, le cas échéant proposées, doivent entrer dans le périmètre du lot.

### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Cette formation vise à apporter les compétences pour développer une activité d'entrepreneur de petites et moyennes entreprises.

A ce titre, elle doit permettre à l'apprenant d'acquérir les compétences en termes de gestion d'entreprise, et plus particulièrement dans le domaine du "savoir gérer" (financier, prix, achat...) et "savoir vendre" (étude de marché, gestion de portefeuille client, prospection, développer son image de marque, utilisation des réseaux...) pour lancer et pérenniser sa future activité.

Tout au long de la formation, la montée en compétences de l'apprenant doit être corrélée à son projet de création d'entreprise afin de professionnaliser les compétences de l'apprenant et de le confronter aux difficultés ou réussites auxquelles il sera confronté dans le cadre de sa création d'entreprise.

Cette formation ne doit pas viser un domaine professionnel ou un secteur d'activité particulier. Elle doit permettre à l'apprenant de développer ses compétences quel que soit le secteur d'activité de son projet.

La formation doit correspondre au périmètre du domaine professionnel identifié par le Formacode 32047.

La formation est certifiante, sans niveau de sortie exigée, et doit figurer dans un des répertoires reconnus par France Compétences. France Travail est vigilant quant à l'adéquation entre les contenus de la formation et les compétences visées, de sorte que toutes les compétences soient validées et certifiées.

### **PUBLIC CIBLE**

La formation doit répondre aux besoins de futurs entrepreneurs souhaitant développer leurs compétences dans les différents domaines en lien avec l'entrepreneuriat (financier, commercial, juridique, marketing...).

Elle concerne uniquement le public disposant d'un projet de création ou de reprise d'entreprise déjà avancé et envisageant d'immatriculer sa structure dès la fin de la formation ou dans les 6 mois suivant la fin de la formation.

En tout état de cause, en amont de la formation, l'apprenant a déjà suivi un accompagnement permettant de sécuriser sa posture de créateur, *via* France Travail ou tout autre organisme (public ou privé) d'accompagnement à la création d'entreprise.

### **ACCOMPAGNEMENT ET SUIVI DU DEROULEMENT DE LA FORMATION**

La durée de la formation technique doit être comprise entre 100 heures et 150 heures maximum.

Durant la formation, le Titulaire veille à proposer des temps synchrones individuels permettant de faire le point sur le niveau d'avancement du stagiaire et pour échanger sur des points confidentiels liés au projet de création d'entreprise du stagiaire.

La fréquence des temps synchrones est, *a minima*, de 2 rendez-vous par semaine.

### **PERIODE EN ENTREPRISE**

Si le Titulaire prévoit une période en entreprise, celle-ci doit avoir lieu *a minima* dans l'un des domaines visés par la formation (finance, RH, commercial, juridique...) et être en lien avec l'objet de la formation.

Comme mentionné à l'article 5.3 du CCFT, le Titulaire s'assure que l'ensemble des moyens ont été mis à disposition de l'apprenant pour lui permettre de trouver et réaliser la période en entreprise, dès lors qu'elle est obligatoire au sens du CCFT.

### **ACCOMPAGNEMENT A L'APRES FORMATION**

Cette séquence s'organise selon les modalités précisées à l'article 5.5 du CCFT.

## **ANNEXE 2 : MODELE A REMPLIR POUR L'AJOUT DE FORMATIONS AU CATALOGUE**

### Fiche produit de la formation

<b>A</b>	Intitulé de la formation et de la certification	
<b>B</b>	Objectifs de la formation	<i>Préciser si la formation est : certifiante, professionnalisante, préparation à la qualification, remise à niveau/maîtrise des savoirs/initiation, création d'entreprise.</i>
	Si RNCP : Blocs de compétences visés	
	Si RS : Compétences visées	
<b>C</b>	Niveau de sortie de la formation en cas de formation inscrite au RNCP	
<b>D</b>	Nom de l'organisme certificateur	<i>Indiquer si l'organisme de formation dispensateur est organisme certificateur ou s'il est habilité par l'organisme certificateur à réaliser lui-même les examens ou, dans le cas contraire, les organismes avec lesquels il a noué des partenariats pour le passage des épreuves.</i>
	Nature de l'habilitation	<i>Rayer les mentions inutiles :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation: OUI / NON</li> <li>Evaluation: OUI / NON</li> </ul>
<b>E</b>	Modalité de réalisation de l'examen : Distanciel ou présentiel ?	<i>Rayer les mentions inutiles : Présentiel / Distanciel</i>
<b>F</b>	Public visé	
	Prérequis d'accès éventuels à la formation	
<b>G</b>	Taux d'insertion dans le métier visé dans les 6 mois pour les stagiaires ayant suivi la formation visée et délivrée par l'organisme de formation	<i>S'il s'agit d'une nouvelle formation, indiquer l'objectif visé et les modalités pour l'atteindre.</i>
<b>H</b>	Taux moyen de certification des stagiaires ayant suivi la formation visée, délivrée par l'organisme de formation, sur les deux dernières années	<i>S'il s'agit d'une nouvelle formation, indiquer l'objectif visé et les modalités pour l'atteindre.</i>
	Taux moyen de présentation à l'examen pour la formation visée, par l'organisme de formation, sur les deux dernières années	<i>S'il s'agit d'une nouvelle formation, indiquer l'objectif visé et les modalités pour l'atteindre.</i>
<b>I</b>	Objectifs pédagogiques et programme détaillé de la formation (dont modalités pédagogiques et d'accompagnement) et, le cas échéant, nombre et contenu des blocs de compétence et/ou modules	

	Calendrier et modalités d'évaluation des compétences acquises par le stagiaire	
J	Durée totale de la formation technique en heures (hors période en entreprise, RAN numérique et Accompagnement à l'après-formation), comprenant le temps de travail personnel et, le cas échéant, la durée de chaque bloc de compétence et/ou modules	
K	Période en entreprise obligatoire (RNCP ou formation supérieure à 300h)	<i>Rayer les mentions inutiles : OUI / NON</i>
	Durée du stage ou de la période en entreprise	
L	Si période en entreprise non obligatoire (car formation d'une durée inférieure à 300h ou non exigée par le référentiel de certification), réalisation d'une période en entreprise	<i>Rayer les mentions inutiles : OUI / NON</i>
	Durée de la période en entreprise en heures	