MINISTÈRE DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

ÉNAP
ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE



DIRECTION DE LA FORMATION
UNITE DE FORMATION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS TECHNIQUES
ET CATALOGUE DE FORMATION CONTINUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

MARCHE N°2026-18
« Prestation de formation à destination de la 51ème promotion des formateurs et responsables de formation (RF) » - ÉNAP

Date limite de dépôt : Lundi 16 novembre 2027 à 12h00

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Article 1. Le contexte institutionnel

L'Administration pénitentiaire (AP) est l'une des 6 directions du ministère de la justice. Elle se compose d'une administration centrale et de services déconcentrés (9 directions interrégionales et une mission de l'outre-mer (MOM), de 187 établissements pénitentiaires et de 103 services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP)).

L'Ecole Nationale d'Administration Pénitentiaire (ÉNAP), localisée à Agen, forme l'ensemble des agents pénitentiaires (personnels de surveillance, personnels administratifs, conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation, personnels techniques, personnels de direction) avant leur prise de fonction, soit 6 000 élèves par an en moyenne. Elle assure également, en lien avec les services déconcentrés de l'AP, la conception, la mise en place et le suivi du dispositif de formation continue qui accompagnera les agents tout au long de leur carrière.

Pour dispenser ces formations, l'ÉNAP s'appuie sur un réseau de formateurs et de responsables de formation basés à l'école, en établissement pénitentiaire ou en Direction interrégionale mais aussi d'intervenants occasionnels en poste dans l'AP ou dans d'autres directions du Ministère de la Justice ainsi que d'intervenants consultants externes.

Article 2. Le public concerné

Le statut du public concerné est défini par l'arrêté du 22 mai 2014 portant règlement d'emploi des fonctions spécialisées exercées par les personnels pénitentiaires et par l'arrêté du 01/07/2021 lui apportant un certain nombre de modifications. Les conditions de recrutement des stagiaires impliquent qu'ils justifient de 5 ans d'ancienneté au sein de l'Administration Pénitentiaire en qualité de titulaire ou de 3 ans d'ancienneté s'ils exerçaient au préalable les fonctions de tuteurs.

La prestation de formation concerne la formation des personnels pénitentiaires admis à la sélection professionnelle interne pour l'accès aux fonctions de formateurs des personnels ou de responsables de formation, affectés en services déconcentrés sous l'autorité des directeurs interrégionaux ou à l'École Nationale d'Administration Pénitentiaire (ÉNAP). Elle concerne également la participation à un exercice d'animation (épreuve d'évaluation sommative) en tant qu'examinateur.

- La prestation concerne 42 stagiaires répartis en 27 formateurs (personnels de surveillance) et 15 responsables de formation (capitaines et/ou CPIP). Le nombre exact de stagiaires sera communiqué au prestataire lors de la réunion de coordination préalable au démarrage de la formation. Il est à noter que :
  - Si le nombre total de stagiaires est finalement inférieur à 25 : la décision sera prise par l'ÉNAP de ne constituer que 1 groupe et non 2.

Les responsables de formation et les formateurs débutent et terminent leur formation en même temps. Les parcours sont différenciés.

Contexte motivant le projet d'action de formation

Selon l'arrêté du 22/03/2014, réactualisé par l'arrêté du 19/01/2026 « Lorsqu'ils postulent à la sélection professionnelle, organisée annuellement, les candidats sont des personnels de surveillance ou des conseillers pénitentiaires d'insertion et de probation depuis plusieurs années.
Les candidats admis suivent une formation d'un an dont une période de formation à l'ÉNAP de 10 semaines minimum à l'issue de laquelle ils sont présentés à un jury qui leur délivrera une habilitation provisoire leur permettant de poursuivre leur formation dans le cadre d'un stage probatoire. A défaut, ils réintègrent leur précédente affectation. »

Le dispositif d'évaluation soulève donc des enjeux forts en termes d'évolution de carrière, mais aussi de vie privée.

Les formateurs et responsables de formation validés rejoignent leur affectation :

- à l'ÉNAP,

- au sein d'une unité régionale du recrutement, de la formation et des qualifications (URFQ),
- au sein d'un pôle de formation (auprès d'un établissement pénitentiaire) en tant que responsable de pôle ou d'agent de pôle.

Ils choisissent leur poste avant le début de la formation.

Selon son affectation, l'activité du formateur ou du responsable de formation évolue sensiblement. La répartition du temps consacré à l'accompagnement individuel, à l'ingénierie pédagogique, à l'animation de formation et à l'ingénierie de formation est très variable selon le lieu d'exercice de la fonction.
Leur formation doit leur permettre de préparer leur prise de poste mais aussi d'exercer dans chacune des affectations ultérieures potentielles.

Article 3. Nos objectifs

Les fiches fonction-type des formateurs et responsables de formation sont construites sur les domaines d'activité suivants :

✓ Le formateur doit être en capacité notamment de :

- Préparer et animer des séquences de formation ;
- Assurer l'organisation des stages et le suivi des élèves et stagiaires ;
- Participer aux modalités de recrutement des personnels (sélection, jury…) ;
- Gérer les partenariats ;
- Concevoir des dispositifs ou actions de formation.

✓ Le responsable de formation, en plus de ses activités de formateur, devra en outre être en capacité de :

- Animer une politique de formation en permettant l'application des directives centrales.
- Animer ou piloter une ou plusieurs équipes.

Cette formation prépare un changement de fonction radical. Elle accompagne une déconstruction/reconstruction professionnelle qui s'appuie sur les domaines de formation suivants :

- Le positionnement professionnel de formateur et du responsable de formation ;
- L'accompagnement et l'évaluation de l'élève en formation ;
- L'ingénierie de formation appliquée aux fonctions de formateur et de responsable de formation ;
- L'ingénierie pédagogique appliquée aux fonctions de formateur et de responsable de formation.

Les compétences visées sont déclinées au travers de 5 blocs d'activités :

- Repérer les spécificités des formateurs et Rf de l'AP
- Concevoir et préparer la formation
- Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants
- Accompagner les apprenants en formation
- Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche réflexive et responsable

Il est attendu du prestataire qu'il intervienne dans le cadre du bloc d'activité 2 : concevoir et préparer la formation

Article 4. Nos attentes concernant le contenu de l'offre

Vis-à-vis de l'offre nous attendons :

- Une reformulation de notre demande ;
- La rédaction, pour chaque séquence confiée au prestataire, de fiches pédagogiques précisant :
    - Son identification (unité/module/séquence) et l'objectif de formation visé,
    - Les objectifs pédagogiques et les éléments de contenu (ainsi que leur ventilation pour les séquences de plusieurs jours) en lien avec le déroulement et la progression pédagogique visée,
    - Les modalités pédagogiques et conditions d'apprentissage précises et détaillées dans leurs mises en œuvre ;
    - Les modalités d'évaluation des acquis
- L'adaptation des profils, des expériences et des compétences des intervenants au thème de chaque séance (curriculum vitae souhaités). Il est important que les intervenants proposés soient en capacité de s'adapter à la spécificité du public à former.

  L'ÉNAP se réserve le droit de récuser un ou plusieurs intervenants appelés à constituer l'équipe pédagogique. Un extrait de casier judiciaire (B3) sera à produire pour tous les professionnels retenus (si votre offre est validée) ;
- Vos références en matière de formation de formateurs ;
- Des exemples de support/documentation proposés sur ce type de dispositif ;
- 2 devis faisant apparaître (hors taxes et TTC) le coût global pour toute la formation pour 1 groupe de stagiaires pour 2 groupes (voir annexe I et II du présent CCATP).

Le titulaire s'engage à limiter l'impression papier au strict minimum. L'ensemble des supports de formation (livrets, présentations, exercices) doit être fourni en version numérique (format PDF ou via une plateforme en ligne dédiée).

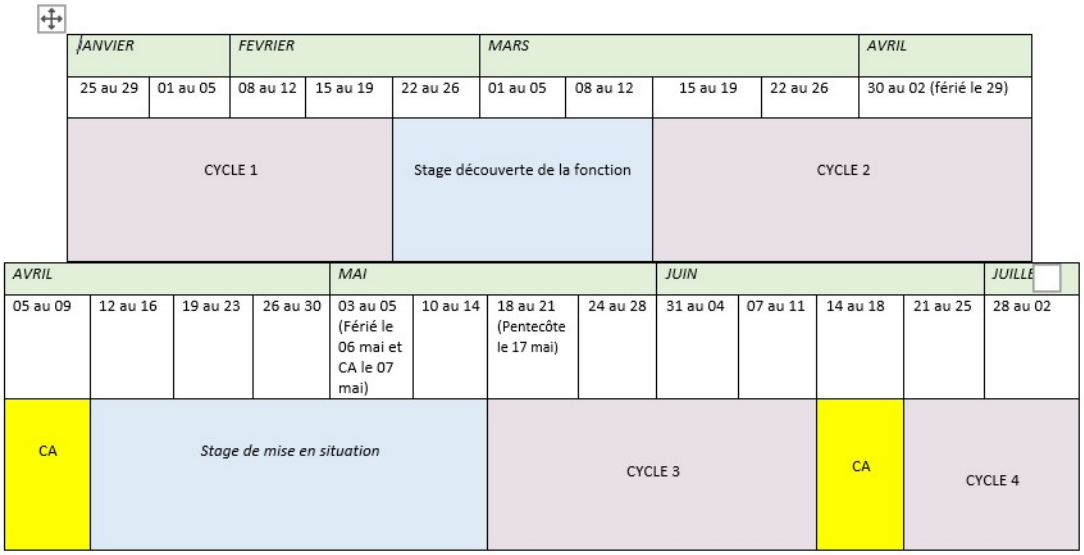
Article 5. Calendrier prévisionnel de formation

La durée moyenne d'une journée de formation est de 6 heures et la durée moyenne de formation est de 5 jours par semaine. Toutefois, les lundi matin et vendredi après-midi pourront ne pas être travaillés.

La durée totale prévisible de la formation d'adaptation est de 23 semaines congés compris (21 semaines effectives).

L'alternance est construite selon le plan ci-dessous :

PLANNING DE FORMATION DES FORMATEURS ET RESPONSABLES DE FORMATION- 51ème PROMOTION
Entrée en formation lundi 18/01/2027



Le planning de formation sera construit autour d'un parcours différencié comprenant :

- Un tronc commun ;
- Des séquences spécifiques, soit pour les formateurs, soit pour les responsables de formation

L'entrée en formation est prévue le **25 janvier 2027** pour se terminer **02 juillet 2027**

Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications selon les contraintes professionnelles de l'ÉNAP. Dans le cas où un changement surviendrait, vous seriez prévenu suffisamment tôt pour vous organiser.

Article 6. Ce que votre offre doit comporter

6.1 Modalités d'organisation

Le dispositif de formation est constitué de 5 blocs d'activité :

- Repérer les spécificités des formateurs et Rf de l'AP
- Concevoir et préparer la formation
- Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants
- Accompagner les apprenants en formation
- Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche réflexive et responsable

La formation proposée est une formation hybride. Si la majorité des enseignements sont proposés en présentiel les périodes de stage comprennent des temps de formation à distance.

La semaine 25 (du 21 au 25 juin 2027) consacrée à la réalisation d'un exercice d'animation pédagogique.

La semaine 26 (du 28 juin au 02 juillet 2027) est consacrée au jury délivrant l'habilitation pédagogique provisoire

Il est attendu du prestataire qu'il respecte cette organisation. Des modifications à la marge pourront être étudiées si elles se justifient pédagogiquement.

6.2 Modalités pédagogiques

Il est attendu du prestataire qu'il propose et mette en œuvre les contenus par lui déterminés dans le cadre du bloc d'activité « concevoir et préparer la formation ». Il devra pour cela tenir compte de la progression pédagogique relative à la construction d'une action de formation :

- Identifier le processus d'élaboration d'une action de formation
- Elaborer la progression pédagogique d'une action de formation à partir d'une demande
- Concevoir un scénario pédagogique mobilisant des activités d'apprentissage et d'évaluation

Il est également attendu du prestataire qu'il propose pour la séquence « Concevoir un scénario pédagogique mobilisant des activités d'apprentissage et d'évaluation » un accompagnement personnalisé afin d'accompagner la construction de l'exercice d'animation. Ces temps d'accompagnement sont proposés aux participants soit sur un créneau d'une heure et demi en fin de journée soit par demi-journée en fonction d'un planning préétabli.

Chaque fin de semaine, il sera proposé aux stagiaires une séquence réflexive fondée sur le maniement des techniques pédagogiques. Ce temps sera animé par les coordinateurs de groupe ou les responsables de filière.

Des temps de régulation seront proposés une à deux fois par cycle et animés par le responsable de la formation.

Les conditions d'apprentissage proposées par le prestataire devront être argumentées au regard de la pertinence pédagogique et les contraintes logistiques incapiduites développées.
Elles pourront faire l'objet d'échanges lors de la première réunion de coordination.

Les séances en présentiel confiées au prestataire seront organisées en salle informatique auprès de la promotion divisée en 2 groupes (25 élèves maximum par groupe) sauf si le nombre de stagiaires finalement reçus est inférieur auquel cas, le nombre de groupe sera réduit. En conséquence, le prestataire devra mettre à disposition au maximum 2 formateurs pour chaque séance. En cas de nécessité, ces séances doivent aussi pouvoir être proposées à distance.

6.3 Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation pédagogique :

La formation ne fait l'objet d'aucun contrôle continu mais des évaluations formatives seront proposées à l'issue du cycle 1, et du cycle 2.

L'évaluation sommative est réalisée sur la base :

- D'un exercice d'animation de 30 mn issu d'une séquence de 3h.
- D'un entretien avec le jury portant sur le positionnement professionnel du stagiaire et la bonne acquisition des capacités attendues.

Cet entretien fera l'objet d'une grille d'évaluation précise
Plusieurs documents seront à la disposition du jury : les grilles d'évaluation de stage ainsi que les grilles d'évaluations renseignées par les examinateurs de l'exercice d'animation. Ils disposeront également d'un document ressource constitué par les stagiaires et reprenant les supports utilisés lors de l'exercice d'animation.
Il est attendu du prestataire qu'il participe en tant qu'examinateur à l'exercice d'animation en binôme avec un formateur de l'administration pénitentiaire sur la base d'une grille d'évaluation qui lui sera remise au début de la formation. Les épreuves auront lieu entre le 15 et le 19 juin 2026.

Le jury d'aptitude professionnelle prononce l'habilitation pédagogique provisoire sur la base du dossier pédagogique du stagiaire.

Ce jury d'aptitude professionnelle se compose :

- du chef de bureau chargé de la formation ou de son représentant,
- du directeur de l'ÉNAP ou son représentant,
- d'un chef d'unité recrutement, formation, qualification
- de deux responsables de formation.

Le stagiaire habilité provisoirement rejoindra ensuite son affectation pour exécuter le stage probatoire prévu par l'article 16 de l'arrêté du 22 mai 2014 portant règlement d'emploi des fonctions spécialisées exercées par le personnel pénitentiaire jusqu'au 25/01/2028, date de son éventuelle habilitation définitive.

Le stagiaire non habilité réintégrera son affectation d'origine.

Coordination du dispositif :

La réussite de ce dispositif passera par une coordination étroite entre l'ÉNAP et le prestataire.
Le prestataire proposera un coordinateur qui sera l'interlocuteur privilégié de l'ÉNAP. Cette coordination se fera par téléphone, par messagerie électronique ou sur site, à l'ÉNAP.

Il est attendu du coordinateur qu'il :

- Assure la communication au sein de l'équipe pédagogique du prestataire concernant les attentes et demandes du commanditaire, d'ordre :
  - Pédagogique (quête de sens, cohérence des contenus, diversité des variables pédagogiques proposées…),
  - Organisationnel (reprographie des livrets de formation, règles d'usage des outils numériques…),
  - Logistique (respect des salles attribuées, anticipation des besoins spécifiques en équipement…) ;
- Adresse les demandes du prestataire ou celles collectées auprès des stagiaires, au commanditaire qui les traitera ;
- Soit le garant d'un discours homogène et neutre des intervenants du prestataire, auprès des stagiaires, au sujet de l'administration pénitentiaire et de ses règles et pratiques ;
- Participe aux temps de réunion prévus par le commanditaire et fasse remonter toute information relative à la vie du groupe en formation, au déroulement de la formation, utile au commanditaire.

Les temps de réunions seront *à minima* :

- En préalable au lancement de la formation, une réunion dont l'ordre du jour portera sur
  - La présentation du prestataire, de l'ÉNAP et des acteurs impliqués dans le projet,
  - Le repérage des locaux pédagogiques de l'ÉNAP,
  - La mise au point détaillée de la programmation et vérification de la planification des séquences de formation,
  - L'étude des ajustements susceptibles d'intervenir sur la programmation prévisionnelle (à la marge) ;
  - L'identification et la programmation des temps de coordination pédagogiques utiles entre les intervenants du prestataire et les intervenants de l'ÉNAP.
- Un bilan à la fin du dispositif, afin d'exploiter les évaluations de satisfaction et de faire un bilan général du dispositif.

Si besoin, d'autres temps de réunion pourront être organisés à la demande de l'ÉNAP ou du prestataire.

6.4 Dispositif de formation

Afin de permettre au prestataire de situer ses interventions dans l'architecture globale du dispositif, il est présenté ci-dessous l'ensemble des séquences de formation. Celles confiées au prestataire sont

matérialisées en couleur dans le texte et, à l'issue, dans un tableau. Les dates de ces séances sont susceptibles de modifications à la marge.

Présentation de la formation/accompagnement filière :

- **Accueil institutionnel et présentation des cycles et de la formation :**
- **Constitution de groupe :**
- **Découverte de l'école et de ses services :**
- **Présentation MoodÉNAP/office 365 :**
- **Accompagnement réflexif**
- **Ateliers d'expérimentation des techniques pédagogiques**
- **Préparations et retours de stages :**
- **Evaluations + retours :**
- **Bilan de formation :**

Bloc d'activité 1 : Repérer les spécificités des formateurs et Responsables de formation de l'Administration Pénitentiaire

Il s'agit dans ce bloc d'aborder le positionnement professionnel du stagiaire, à la fois au regard de son identité, de son environnement (juridique, institutionnel) et de ses futures fonctions.

- **Définir le cadre de la formation au sein de l'Administration Pénitentiaire**
  - OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :
    - Identifier l'ensemble des acteurs de la formation au sein de l'Administration Pénitentiaire et leurs liens hiérarchiques et fonctionnels.
    - Déterminer le processus de conception d'un plan national de développement des compétences (plan national de formation)
  - CONTENU :
    - Les acteurs de formation
    - Les outils
    - Les enjeux et l'actualité de la formation au sein de l'Administration pénitentiaire

- **Différencier le rôle des acteurs de formation à chaque niveau hiérarchique**
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Distinguer le rôle des formateurs et responsables de formation en fonction du poste occupé (terrain ÉNAP, DISP)
    - Identifier l'organisation et la répartition des tâches entre formateurs et RF sur un même poste
    - Identifier l'organisation et la répartition des fonctions entre RF CPIP et capitaine.
  - CONTENU :
    - Rôle des formateurs et RF
    - Organisation des différents pôles
    - Présentation du métier de formateur et de RF en DISP

- **Distinguer les dispositifs de formation**
  - OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES (FAPF, catalogue) :
    - Différencier les dispositifs de formations continues proposées par l'ÉNAP et leurs spécificités.
    - Repérer le rôle des formateurs « terrain » dans l'accompagnement et l'inscription des participants dans les dispositifs de monitorats.
    - Identifier les filières en charge des formations initiales et continues à l'ÉNAP.
  - CONTENU :
    - L'architecture, les modalités d'alternance et d'évaluation de la formation, pour les dispositifs de formation des surveillants, des premiers surveillants et

des officiers, des CPIP et des personnels de direction. Les filières en charge des formations initiales.
- Les formations d'adaptation et formations continues non obligatoires.
- Présentation des filières en charge de ces formations.

- **Contribuer au recrutement et à la promotion des métiers pénitentiaire**

- Promouvoir les métiers pénitentiaires
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Identifier les modalités de promotion des métiers pénitentiaires
    - Participer à une action de promotion des métiers pénitentiaires
  - CONTENU :
    - Les différentes modalités de promotion des métiers pénitentiaires
    - Le fonctionnement des forums de présentation des métiers pénitentiaires
    - Les outils de présentation et de promotion des métiers pénitentiaires
- Identifier les éléments d'organisation administrative des recrutements et concours
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Identifier le cadre juridique de l'organisation des concours.
    - Repérer les étapes d'organisation des recrutements.
    - Identifier le cadre déontologique de la posture de jury.
    - Formuler des critères objectifs de sélection.
    - Repérer les principes à mettre en œuvre pour conduire un entretien de recrutement
  - CONTENU :
    - Les étapes d'organisation des recrutements
    - Le cadre juridique des concours de la fonction publique pénitentiaire
    - La posture déontologique des membres du jury
    - Les critères de sélection
    - Les entretiens de recrutement

- **Utiliser les logiciels spécifiques à la formation**

- Harmonie LSO (durée de formation différenciée pour les formateurs et RF terrains et DISP et pour les formateurs et RF ÉNAP)
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Se repérer dans l'ergonomie du logiciel Harmonie
    - Identifier les fonctionnalités nécessaires à la gestion de la formation continue
    - Utiliser le logiciel Harmonie comme outil de gestion de la formation continue
  - CONTENU :
    - Présentation du logiciel
    - Exercices pratiques
- Violette et Adesoft
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Définir la notion d'évaluation pédagogique des élèves
    - Identifier les modalités d'évaluation en stage (grilles d'objectifs, modalités d'évaluation)
    - Renseigner les évaluations de stages des élèves.
  - CONTENU :
    - Présentation des logiciels
    - Exercices pratiques

Bloc 2 : Concevoir, préparer et suivre une formation

Ce bloc doit permettre aux participants de mettre en œuvre un dispositif ou une action de formation.

(Les séquences en couleur sont celles demandées au prestataire)

- **Identifier le processus d'élaboration d'un dispositif ou d'une action de formation.**
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Identifier des étapes de la conception d'un dispositif de formation : ingénierie de formation/ ingénierie pédagogique
- Identifier les notions de multimodalité et d'hybridation des formations
- Différencier buts, objectifs de formation et objectifs pédagogiques
- Prioriser les contenus à aborder

- CONTENU :
  - Les étapes de conception d'une action de formation
  - La multimodalité et l'hybridation
  - Les buts, OF et OP
  - Priorisation des contenus à aborder lors de l'élaboration d'une action de formation

- **Elaborer la progression pédagogique d'une action de formation à partir d'une demande**
- OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :
  - Analyser une demande de formation
  - Recueillir et analyser les besoins en formation
  - Identifier les compétences à acquérir et les traduire en objectifs de formation
  - Déterminer les étapes, modalités pédagogiques et la durée de la formation
  - Prévoir et planifier les situations d'apprentissage, d'évaluation et d'accompagnement
- CONTENU :
  - Les éléments fondamentaux de l'analyse de la demande de sa réception à la rédaction du cahier des charges
  - Les modalités de recueil des besoins en formation, l'identification des besoins réels, l'analyse des besoins
  - La distinction des objectifs de formation et objectifs pédagogique
  - La conception de l'architecture de la formation
  - Les référentiels d'activité et de compétence, les référentiels d'évaluation et les référentiels de formation

- **Concevoir un scénario pédagogique mobilisant des activités d'apprentissage et d'évaluation**
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
  - Décliner les objectifs de formation en objectifs pédagogiques
  - Rédiger des objectifs et une fiche pédagogique
  - Définir et structurer les étapes clés du scénario
  - Préciser les durées, décrire les situations d'apprentissage, d'évaluation et d'accompagnement en précisant les intentions pédagogiques, les méthodes, techniques, activités et outils
  - Anticiper les difficultés et les moyens d'y remédier
  - Préciser les moyens nécessaires
  - Vérifier les moyens matériels et humains nécessaires à la production afin de préparer les conceptions
  - Concevoir les activités et ressources en rédigeant des consignes explicites
  - Concevoir des dispositifs d'évaluation à plusieurs niveau (sommatives, formatives, satisfaction, effets…)
- CONTENU
  - La rédaction des objectifs et de la fiche pédagogique
  - Les différentes étapes d'un scénario pédagogique détaillé
  - Les fonctions d'un scénario pédagogique détaillé
  - Les éléments fondamentaux d'un scénario pédagogique détaillé
  - La conception des activités
  - La rédaction des consignes
  - Les différentes évaluations

- **Contribuer à la rédaction des plans de développement des compétences**
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Repérer les étapes conduisant à l'élaboration du Plan de développement des compétences (PDC)
- Identifier les tâches à accomplir par les formateurs et RF dans le cadre de l'élaboration du PDC
- Visualiser la formalisation du PDC
- Repérer le processus de communication autour du PDC et du PIF

o CONTENU :
- Les étapes de la réalisation d'un PDC/PIF
- La planification de l'élaboration du PDC
- Le PDC, le PIF
- Les modalités de communication autour des PDC et PIF

▪ **Identifier les règles budgétaires de la formation**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Identifier les principes généraux de gestion comptable et financière
- Analyser l'impact de la loi organique relative aux lois de finances de 2001 et ses conséquences sur les budgets de l'Administration pénitentiaire
- Identifier les démarches budgétaires à accomplir pour la mise en œuvre d'un achat de formation
- Repérer les fonctionnalités du logiciel CHORUS

o CONTENU :
- Les principes généraux de la gestion comptable et financière (unité, annualité, universalité…)
- La LOLF
- Les démarches budgétaires nécessaire avant la mise en œuvre d'une action de formation (demande d'achat, service fait…)
- Présentation du logiciel CHORUS

▪ **Sélectionner, coordonner et animer un réseau de tuteur**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Différencier les fonctions de tuteur, de formateur, de coordinateur, de référent
- Sélectionner des tuteurs
- Coordonner des tuteurs
- Animer un réseau de tuteurs

o CONTENU :
- Les fonctions du tuteur en détention
- La sélection des tuteurs
- L'accompagnement des tuteurs

Bloc d'activité 3 : Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants

Il s'agira dans ce bloc d'aborder une réflexion sur l'animation des séquences de formation en tenant compte des dimensions liées à la posture du formateur mais aussi aux éléments liés à la facilitation des apprentissages par les apprenants.

▪ **Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Replacer les apprentissages dans la progression pédagogique
- Présenter aux apprenants les objectifs, les étapes de l'animation et les modalités d'évaluation
- Mettre en œuvre l'animation de la formation en s'appuyant sur des consignes explicites et en utilisant les méthodes et techniques adaptées aux objectifs et au public
- Adapter le scénario aux besoins identifiés et aux caractéristiques des apprenants afin d'atteindre les objectifs visés

- Encourager et réguler les échanges et la participation des apprenants
- Entretenir la dynamique de groupe
- Favoriser la collaboration et la co-construction collective

o CONTENU :
- Accueil des participants et explication du déroulé
- Les méthodes et techniques pédagogiques
- Régulation des comportements
- Favoriser l'interactivité

▪ **Evaluer les acquis de formation des apprenants**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Identifier les situations d'évaluation
- Déterminer des critères et indicateurs d'évaluation
- Définir les modalités et adapter ou créer les activités d'évaluation afin de concevoir les outils nécessaires à l'évaluation des objectifs visés
- Mettre en œuvre des évaluations diagnostiques formatives ou sommatives en s'appuyant sur des consignes explicites
- Accompagner les apprenants dans le processus d'évaluation
- Estimer les écarts entre les objectifs visés et les résultats obtenus
- Restituer et analyser avec les apprenants leurs résultats afin de mesurer leur progression et de définir d'éventuelles actions correctrices ou de valider les acquis dans le cadre de la délivrance de tout ou partie d'une certification.

o CONTENU :
- Les différentes formes d'évaluation et leurs caractéristiques
- L'importance des critères et indicateurs
- Analyse des résultats des évaluations
- Implication des apprenants dans le processus d'évaluation

▪ **Tenir compte des difficultés individuelles d'apprentissage**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Repérer les difficultés d'apprentissage individuelles
- Mettre en œuvre une démarche diagnostique
- Identifier les causes des difficultés
- Co-construire une stratégie de remédiation
- Proposer des activités de remédiation individuelles ou collectives et s'assurer de leur efficacité

o CONTENU
- Les difficultés rencontrées
- Les causes des difficultés
- La prise en compte des difficultés

Bloc d'activité 4 : Accompagner les apprenants en formation

▪ **Communiquer positivement avec les élèves et les stagiaires**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Repérer les différents types d'entretien et en définir les objectifs
- Identifier les principales techniques de communication non violentes
- Appliquer les techniques de communication afin de gérer les situations difficiles

o CONTENU :
- Les différents types d'entretien
- Les techniques de communication
- La gestion des situations difficiles dans la fonction de formateur

▪ **Accueillir les élèves et les stagiaires et garantir les objectifs de stage**

o OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
- Identifier les élèves et stagiaires
- Repérer les procédures d'accueil des différents élèves et stagiaires

- Identifier les modalités d'accompagnement des élèves et stagiaires
- Planifier un stage

- CONTENU :
  - La typologie des stagiaires reçus en établissement
  - Les procédures d'accueil
  - Les tâches à accomplir avant l'arrivée de l'élève ou du stagiaire
  - La planification des stages
  - Le suivi des élèves et stagiaires

- **Tutorer les apprenants à distance**
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
  - Mettre en œuvre un tutorat à distance proactif et réactif
  - Faciliter l'utilisation de l'environnement d'apprentissage en ligne et à distance
  - Formuler des consignes, propositions et rétroactions
  - Mettre à disposition des ressources complémentaires afin de permettre aux apprenants de s'approprier et d'adapter leur parcours de formation à distance, de favoriser les apprentissages et de limiter le taux d'abandon
  - Animer et modérer les échanges sur des outils de communication collaboratifs afin d'initier et d'entretenir une communauté apprenante à distance
  - Tracer les interventions tutorales réalisées dans un outil numérique pour rendre compte du suivi et de la progression des apprenants et favoriser la collaboration entre les intervenants
- CONTENU :
  - L'importance du tutorat dans le cadre des formations à distance
  - La formulation des consignes, propositions et rétroactions
  - Animation et régulation des échanges via outils de communication collaboratifs
  - Le suivi et l'analyse des parcours

- **Evaluer les élèves et les stagiaires**
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
  - Définir la notion d'évaluation pédagogique des élèves
  - Identifier les supports d'évaluation disponibles (note de cadrage, carnet de liaison, violette…)
  - Identifier la procédure d'évaluation des élèves ou stagiaires sous violette
- CONTENU :
  - La définition de l'évaluation.
  - Les outils de suivi des élèves (carnet de liaison, outils du coordinateur, grilles de stage et évaluations…).
  - L'évaluation sous violette

- **Renseigner les personnels pénitentiaires en poste sur leurs droits à la formation**
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
  - Identifier les dispositifs de formation tout au long de la vie
  - Caractériser les principaux dispositifs de formation tout au long de la vie
- CONTENU :
  - Les dispositifs de formation tout au long de la vie
  - Les caractéristiques des dispositifs de formation tout au long de la vie

- **Manager un service de formation et conduire une réunion**
- <u>Conduire une réunion :</u>
- OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
  - Préparer efficacement sa réunion
  - Identifier les étapes d'une réunion
  - Repérer les outils et méthodes utiles à la conduite de la réunion
  - Cadrer efficacement sa réunion
- CONTENU :
  - Les étapes d'une réunion
  - Les outils et méthodes de conduite d'une réunion

- Gestion du temps de parole et des tensions…

- Manager un service de formation :
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Identifier les caractéristiques du management à distance
    - Utiliser les outils de communication et d'organisation adéquats
    - Suivre et évaluer les activités des collaborateurs
    - Assurer la cohésion du groupe
  - CONTENU :
    - Difficultés du management à distance
    - Les outils de communication et d'organisation
    - Le suivi le suivi et l'évaluation des activités
    - La cohésion de groupe

- **Mobiliser la démarche de projet**

- **Réaliser une évaluation pédagogique des formateurs et RF**
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Définir la notion d'évaluation annuelle pédagogique des formateurs et RF
    - Identifier les outils d'évaluation disponibles
    - Prévoir les modalités d'évaluation (grilles d'objectifs, entretien d'évaluation).
    - Renseigner les évaluations annuelles pédagogiques des formateurs.
  - CONTENU :
    - Définition et cadre légal
    - Les outils d'évaluation
    - L'entretien d'évaluation

Bloc d'activité 5 : Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche réflexive et responsable

- **Respecter les droits d'auteur**

- **Tenir compte des situations de handicap**

- **Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité**
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Identifier les sources d'information, les événements et les acteurs pertinents
    - Rechercher des informations fiables sur les évolutions technologiques, concurrentielles, pédagogiques et réglementaires relatives à son secteur d'activité et à la formation professionnelle
    - Collecter et organiser les informations recueillies
    - Créer et entretenir des relations avec un réseau local d'acteurs et avec des communautés professionnelles
    - Partager les informations avec son organisation afin de mettre en œuvre une démarche de veille formalisée, d'actualiser ses contenus de formation et ses pratiques pédagogiques, de faciliter l'accompagnement des apprenants et de répondre aux obligations du système de qualité et de conformité.
  - CONTENU :
    - Le principe de la veille
    - Les sources d'information
    - La collecte d'information
    - Les outils
    - Communication de la veille

- **Utiliser la réflexivité comme levier de développement professionnel**
  - OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :
    - Définir le concept de réflexivité
    - Expérimenter la posture réflexive
  - CONTENU :
    - La réflexivité

- La posture réflexive

Logistique pédagogique :

La logistique des salles sera gérée par l'ÉNAP et devra être impérativement respectée par le prestataire qui devra faire part de ses besoins en la matière dans son offre.

Toutes les séances confiées au prestataire seront organisées en salle auprès de la promotion divisée en groupes (20 à 25 élèves maximum par groupe). Deux salles par groupe seront systématiquement réservées, équipées d'un tableau blanc, d'un tableau papier, d'un ordinateur et d'un vidéo projecteur.

Article 7. Intitulés et calendrier des séances confiées au prestataire

Objectif	Nb heures	Format	Dates de la formation	Cycle
Identifier le processus d'élaboration d'une action de formation	9h/ groupe	2 groupes	• 01/02/2027 de 13h30 à 16h30 • 02/02/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30	1
Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande	9h/ groupe	2 groupes	• 09/02/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 • 10/02/2027 de 8h30 à 11h30	1
Concevoir un scénario pédagogique mobilisant des activités d'apprentissage et d'évaluation	24h par groupe	2 groupes	• 16/03/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 • 17/03/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30	2

			• 30/03/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 • 31/03/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30	2
	15h par groupe + 12h accompagnement individuel ou collectif		• 19/05/2027 de 13h30 à 16h30 + 2h : accompagnement individuel de 16h30 à 18h30 • 20/05/2027 de 8h30 à 11h30 et 13h30 à 16h30 + 2h accompagnement individuel de 16h30 à 18h30 • 25/05/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 + 2h accompagnement individuel de 16h30 à 18h30 • 26/05/2027 de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 accompagnement individuel ou collectif	3
Participation en tant qu'examinateur à l'exercice d'animation	31h30 pour 42 candidats	42 candidats	• Entre le 21 et le 25 juin 2027 à raison de 45 mn par candidat (2 jurys)	4

La dernière intervention intitulée « participation en tant qu'examinateur à l'exercice d'animation » est estimée à 31h30 pour 42 candidats. Ce chiffre est susceptible d'évoluer à la baisse en fonction des renoncements et démissions. Une réunion de préparation sera organisée en visio la semaine précédant l'exercice d'animation afin de permettre aux membres du jury de se rencontrer et de se familiariser avec la grille. Par souci d'équité les examinateurs devront être différents de ceux étant intervenus durant la formation auprès de la promotion.
Un avenant viendra préciser le volume horaire en fin de formation.

Article 8. Présentation de l'offre

Vous présenterez votre réponse de manière à ce qu'elle illustre au mieux les contenus et les types de supports pédagogiques que vous proposerez au cours du dispositif de formation.

Si votre offre est retenue, nous vous rappelons que vous vous engagez à fournir à l'ÉNAP :

- 15 jours avant la date de la formation **: le livret de formation de votre intervention** et une bibliographie **par voie dématérialisée**.
- une semaine avant la date de chaque séquence : **les supports d'animation par voie dématérialisée** afin de pouvoir les rendre disponibles dans les salles.

Article 9. Autorisation de diffusion de l'intervention

Les cours et interventions réalisés dans le cadre d'un marché conclu avec l'ÉNAP donneront lieu à la remise par écrit in extenso de la communication faite devant les élèves de l'école.

L'auteur signataire de l'œuvre autorise l'ÉNAP à diffuser cette communication et à la mettre à disposition des élèves, des personnels de l'école et de l'administration pénitentiaire sous réserve d'indiquer le nom de l'auteur et éventuellement de l'organisme auquel il appartient.

L'auteur est responsable du contenu de son œuvre et doit s'assurer en particulier de bénéficier de toutes les autorisations nécessaires pour reproduire ou représenter tous documents, textes, images ou dessins dont il ne serait pas l'auteur.

En contrepartie, l'école s'engage à respecter le droit moral de l'auteur et à ne retirer aucun bénéfice financier de la diffusion de la communication.

Article 10. Confidentialité et secret

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours ou à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents et/ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication et devra rendre ces documents et/ou objets à la fin de l'exécution de la prestation.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

En cas de violation par le titulaire des obligations mentionnées ci-dessus, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, le titulaire s'expose à la résiliation du marché à ses torts.

Fin du CCTP