

CAHIER DES CHARGES

Réf : 25M0005

Achat de prestations de formation FPTLV

Construire son projet d'évolution professionnelle

Identité du pouvoir adjudicateur

Association Nationale pour la Formation permanente du personnel Hospitalier (ANFH)

- Délégation régionale ANFH commanditaire du contrat

GRAND-EST

rassemblant les délégations territoriales :

ANFH Alsace

(67 Bas-Rhin - 68 Haut-Rhin)

ANFH Champagne-Ardenne

(08 Ardennes - 10 Aube - 51 Marne - 52 Haute-Marne)

ANFH Lorraine

(54 Meurthe-et-Moselle - 55 Meuse - 57 Moselle - 88 Vosges)

Sommaire

Article 1 - A propos du contrat	3
1.1 Objet du contrat	3
Article 2 - Présentation du pouvoir adjudicateur.....	3
Article 3 - Description des besoins	3
Article 4 - Évaluation de la prestation	5
4.1 Evaluation à chaud des prestations	5
4.2 Bilans à l'issue des prestations.....	5
4.2.1 Bilan de fin de session	5
4.2.2 Rapport annuel et de fin de contrat	5
Article 5 - Attestation à l'issue de la prestation de formation	5
Article 6 - Modalités et conditions d'exécution du contrat.....	6
6.1 Validation des supports.....	6
6.2 Calendrier à respecter	6
6.3 Lieu d'exécution des prestations	6
6.4 Moyens matériels mis à disposition	6
6.4.1 Salles de formation/réunion	6
6.4.2 Photocopies et documents	6
6.4.3 Matériels : vidéo projecteur, ordinateur, paperboard.....	6
6.4.4 Frais de restauration des participants	7
6.4.5 Modalités de remise des livrables	7

Article 1 - A propos du contrat

1.1 Objet du contrat

La présente consultation a pour objet l'achat de prestations de formation à dispenser auprès d'agents exerçant en établissement de la fonction publique hospitalière.

La ou les formations à dispenser à l'issue de la présente consultation s'inscrivent dans le cadre de la formation professionnelle continue des personnels des bénéficiaires (au titre du plan de formation) et relèvent des dispositions du décret 2008-824 du 21 août 2008 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

La ou les formations ont pour objectif de développer les connaissances et compétences des personnels des établissements.

Les prestations de formation FPTLV devront être mises en œuvre par un organisme justifiant des référencements obligatoires pour l'exécution de ce type de prestation (Cf. article Présentation des candidatures et des offres, du règlement de consultation).

Article 2 - Présentation du pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur qui conduit la présente mise en concurrence et attribuera le contrat est l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel hospitalier (ANFH).

L'ANFH est une association loi 1901 dont l'organisation est déconcentrée, dont le siège national est situé à Paris. L'association comprend 16 délégations régionales rassemblant 26 délégations territoriales et implantées en France métropolitaine, Corse et DOM (Guyane, Martinique et Ile de la Réunion).

L'ANFH regroupe 2 317 établissements cotisants et représente 940 000 agents. Elle assure la collecte des fonds consacrés, par les établissements publics de santé, les établissements publics sociaux et médico-sociaux au financement de la formation professionnelle continue.

L'ANFH regroupe 616 établissements adhérents au titre du DPC médical.

En 2007, l'ANFH a été agréée par l'État devenant le premier OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) de la fonction publique hospitalière française.

Au sens de ses statuts, l'ANFH dispose de marges de manœuvres supplémentaires pour développer des services de proximité et accompagner les établissements dans la mise en œuvre de leurs politiques de formation, qu'il s'agisse de la « Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie » et/ou de parcours de DPC.

Pour en savoir plus : <http://www.anfh.fr/l-anfh>

Article 3 - Description des besoins

Le descriptif ci-après est minimal et non-exhaustif.

Construire son projet d'évolution professionnelle

☐ Contexte général et spécifique :

L'arrivée du Conseil en Evolution Professionnelle dans la Fonction Publique Hospitalière amène l'ANFH à étoffer son offre de service. L'ANFH Grand Est a mis en place entre 2019 et 2021 une expérimentation pour un accompagnement collectif à la construction d'un projet professionnel.

Afin de poursuivre cet accompagnement, l'ANFH souhaite mettre en place une formation permettant l'acquisition de connaissances et compétences transverses à la construction d'un projet professionnel.

Le prestataire s'engage à concevoir et mettre en place une action de formation parfaitement adaptée aux publics et objectifs cités ci-après :

☐ Public :

Personnel hospitalier de toute catégorie se projetant dans une reconversion professionnelle choisie ou contrainte, et souhaitant bénéficier d'une formation collective à la construction de projet et non d'un bilan de compétences.

☐ Objectifs Généraux :

- Permettre aux participants de construire et valider un projet professionnel de reconversion, réaliste et réalisable
- Explorer leurs envies, leurs motivations.
- Explorer les métiers, les environnements de travail.
- Identifier et valoriser des compétences.
- Travailler sur le marché du travail et ses débouchées
- Réaliser une ou plusieurs enquêtes métiers.
- Formaliser un plan d'action.
- Savoir communiquer sur leurs projets
- Construire un réseau professionnel

☐ Durée :

Chaque journée de formation organisée dans le cadre du contrat notifié sera d'une durée de 7 heures.

La durée de la formation devra comporter :

- Une partie collective répartie sur 3 semaines d'une durée de 35h en discontinu avec le séquençage suivant :

Semaine 1 : 2 jours consécutifs

Semaine 2 : 2 jours consécutifs

Semaine 3 : 1 jour

- Deux entretiens individuels personnalisés avec chaque agent faisant suite à la partie collective pour affiner le projet et clore l'action, d'une durée maximale de 1 heure chacun :

Semaine 4 ou 5 : un entretien

Semaine 5 ou 6 : un second entretien

Remarques :

- En fonction de la méthodologie proposée, le prestataire pourra présenter un séquençage différent.
- Un dernier entretien tripartite de bilan sera réalisé avec la conseillère CEP de l'ANFH et la conseillère du prestataire à la fin de la formation. Le prestataire retenu s'engage à faire le lien avec elle afin de définir des dates pour ce dernier entretien.

☐ Nombre de participants par groupe :

Chaque groupe comprendra, au minimum, six participants et au maximum douze participants.

Toutefois, il pourra être demandé au prestataire d'animer une ou plusieurs formations avec un effectif au-delà ou en-deçà de ces seuils (plus ou moins trois en plus ou en moins par rapport au seuil prévu). Le cas échéant, la responsabilité du prestataire ne sera pas engagée quant à l'inadéquation de la méthode d'animation et le dimensionnement du groupe.

☐ Méthodes pédagogiques :

Le prestataire candidat est libre de proposer les modalités pédagogiques de son choix tout en privilégiant une pédagogie active, variée et basée sur la pratique.

Sera également privilégiée une alternance entre apports théoriques et pratiques (analyse réflexive des pratiques professionnelles, études de cas, travaux de groupe, simulations, etc ...). permettant à tous professionnels de renforcer leurs compétences.

Il s'agira pour l'intervenant :

- D'aider chacun des participants à comprendre et acquérir des connaissances et savoir-faire,
- De favoriser l'échange de pratiques et d'expérience entre les participants.

Le stagiaire devra pouvoir suivre sa progression à l'aide d'un livret de suivi fourni par le prestataire.

Article 4 - Évaluation de la prestation

4.1 Evaluation à chaud des prestations

À l'issue de chaque session, le prestataire s'engage à remettre aux participants un questionnaire d'évaluation « à chaud » détaillant les objectifs généraux et spécifiques de la prestation.

Le prestataire adressera la trame de questionnaire au pouvoir adjudicateur, pour validation, dans le respect du délai indiqué à l'article « Modalités de remise des livrables » du présent document.

Des ajustements à ce questionnaire pourront être demandés, intégrant une ou plusieurs questions complémentaires.

Si le commanditaire d'une prestation en fait la demande, le Prestataire devra utiliser la trame de questionnaire du commanditaire des prestations.

Les résultats de ces évaluations seront intégrés au bilan synthétique qui sera à remettre à la fin de chaque session par l'intervenant, ainsi qu'à la synthèse globale annuelle et de fin de contrat. Les délais de remise et les destinataires de ces livrables sont précisés à l'article « Modalités de remise des livrables ».

4.2 Bilans à l'issue des prestations

Les délais de remise et les destinataires de ces livrables sont précisés à l'article « Modalités de remise des livrables ».

4.2.1 Bilan de fin de session

Ce rapport de l'intervenant présenté sous forme synthétique à la fin de chaque session, comprendra les informations suivantes :

- les résultats des questionnaires, accompagnés des copies des grilles d'évaluation à chaud,
- le nombre de participants par session,
- les appréciations et remarques du ou des intervenants,
- les difficultés rencontrées sur le terrain par les participants,
- les attentes détaillées des participants en aval de la prestation.

4.2.2 Rapport annuel et de fin de contrat

Un rapport complet, sous forme de synthèse globale des bilans de fin de session sera à remettre annuellement à la date anniversaire du contrat.

Une version reprenant l'ensemble des résultats sera à remettre au terme du contrat quelle qu'en soit la cause.

Article 5 - Attestation à l'issue de la prestation de formation

À l'issue de chaque prestation, une attestation de formation nominative sera remise à chacun des participants.

Celle-ci devra être conforme à la réglementation en vigueur applicable aux prestations de formation.

Elle comportera impérativement :

- l'identité du participant,
- l'identification du prestataire en tant qu'organisme de formation et les noms et qualité du signataire de l'attestation,
- le titre de l'action,
- les dates de formation,
- la durée en heures de présence de l'agent.

Si l'une ou plusieurs des mentions précitées sont manquantes, l'attestation de formation sera considérée comme non conforme aux obligations contractuelles.

En cas de non-conformité d'une ou plusieurs attestations, le prestataire s'engage à en éditer une nouvelle version sous huit jours calendaires.

A ce titre, le prestataire devra joindre un modèle d'attestation nominative dans son offre technique.

Article 6 - Modalités et conditions d'exécution du contrat

6.1 Validation des supports

Avant le lancement des prestations, le commanditaire se réserve le droit de demander au prestataire de soumettre à sa validation le contenu des prestations développées ainsi que les supports conçus (livrets participants, diaporamas, grilles d'évaluation...). Une réunion de travail entre le prestataire et le commanditaire pourra être planifiée si nécessaire à l'initiative de ce dernier, pour retravailler les supports d'animation de la prestation et l'ensemble de la documentation qui sera remise aux participants.

Le cas échéant, le prestataire remettra au commanditaire, par courrier, courriel ou dépôt, la version modifiée desdits supports. Ces documents devront être réceptionnés dans le respect du délai indiqué à l'article « Modalités de remise des livrables » du présent document.

Le commanditaire procédera aux vérifications nécessaires pour constater qu'ils sont conformes à ses attentes. Il s'engage, à l'issue de la remise de l'ensemble des documents, à notifier au prestataire par courrier ou téléphone, leur conformité.

Le commanditaire pourra demander au prestataire, dans le délai imparti, d'apporter des modifications à un ou plusieurs des documents remis pour vérification.

Le refus du prestataire aura pour effet l'annulation, sans aucun frais ni surcoût, des prestations planifiées et la résiliation immédiate de plein droit du contrat, à ses torts.

6.2 Calendrier à respecter

Le prestataire devra proposer des dates d'exécution des prestations hors des périodes de vacances scolaires applicables au périmètre géographique relevant du commanditaire.

La planification est réalisée en concertation avec le commanditaire engageant le bon de commande concerné.

6.3 Lieu d'exécution des prestations

L'exécution des prestations sera organisée dans le périmètre géographique relevant du commanditaire du bon de commande:

- Soit dans les locaux des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux,
- Soit dans un autre lieu de proximité (centre de congrès, complexe hôtelier, ...).

L'exécution des prestations pourra être organisée en intra-établissement ou en inter-établissements.

6.4 Moyens matériels mis à disposition

6.4.1 Salles de formation/réunion

Selon le commanditaire engageant la commande, celui-ci ou les établissements concernés mettront une salle à la disposition du prestataire.

Cependant, il pourra être demandé au prestataire de réserver une salle de formation dans d'autres locaux facilement accessible en transport, quelle que soit la ville de provenance des participants (implantation suffisamment centrale).

6.4.2 Photocopies et documents

La reprographie des dossiers documentaires et livrets participants sera à la charge du prestataire retenu.

Aucune reprographie ne sera effectuée dans les locaux du commanditaire engageant la commande ou de l'établissement accueillant.

6.4.3 Matériels : vidéo projecteur, ordinateur, paperboard

Le prestataire se doit d'apporter les matériels pédagogiques dont il aura usage au cours de la prestation et sera le seul garant du matériel utilisé.

Le commanditaire ou un établissement accueillant peut accepter, à titre exceptionnel, de mettre à disposition du prestataire certains matériels. Le cas échéant, il devra s'assurer de cette possibilité par ses propres moyens avant que ne débute la prestation. Tout matériel mis à sa disposition devra être restitué à l'issue de chaque journée de prestation dispensée, en l'état dans lequel il lui a été prêté.

6.4.4 Frais de restauration des participants

Selon le commanditaire et/ou le lieu de déroulement de la prestation, il pourra être demandé au prestataire d'inclure ou non la prise en charge des déjeuners des participants dans le prix des prestations facturées.

6.4.5 Modalités de remise des livrables

Le prestataire s'engage à remettre les livrables suivants :

Livrables	Destinataires
Au plus tard quinze jours calendaires avant la date de début de la première session	
La trame de questionnaire d'évaluation à chaud	Commanditaire du contrat
Les supports pédagogiques (diaporama, livrets participants, ...) selon les modalités indiquées au paragraphe « Validation des supports ».	Commanditaire du contrat
Le premier jour de la formation	
Le livret de suivi fourni par le prestataire	Chaque participant
À la clôture de chaque prestation de formation	
Les feuilles d'émargement mentionnant les noms et grades des agents, les établissements employeurs et accessoirement les adresses électroniques des participants	Commanditaire du bon de commande
Les attestations nominatives de participation à la prestation de formation	Chaque participant
Après la fin de chaque session, dans un délai de 30 jours calendaires maximum à compter de la date de clôture de la prestation	
Le rapport du ou des intervenants (bilan synthétique)	Commanditaire du bon de commande
La facture	
Annuellement, à la date anniversaire du contrat et à sa date d'échéance quelle qu'en soit la cause	
Le rapport du ou des intervenants (synthèse globale)	Commanditaire du contrat

Les documents visés ci-dessus seront à adresser à l'attention du Référent dont les coordonnées seront précisées ultérieurement. Les modalités d'envoi de ces livrables seront précisées par chacun des commanditaires.