



Cahier des charges

**Appel à candidature pour l’habilitation des organismes de formation
à mettre en œuvre la formation et l’évaluation de la certification
relative aux compétences de Tuteur – Maître d’apprentissage dans
le Secteur Sanitaire, Social et Médico-Social privé à but non lucratif
Certification inscrite au RS N° 7445**

Selon le référentiel de certification validé par la CPNE-FP et enregistré chez France
compétences

Pilotage de la campagne d’habilitation
OPCO Santé 31 rue Anatole France 92309 LEVALLOIS-PERRET

SOMMAIRE

Table des matières

Selon le référentiel de certification validé par la CPNE-FP et enregistré chez France compétences	1
SOMMAIRE	2
ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1. Pilotage et suivi de l'habilitation	3
1.2. Contexte de l'habilitation	5
1.3. Les enjeux du tutorat pour le secteur	5
ARTICLE 2. ORGANISATION ET MODALITES DE L'HABILITATION	6
2.2 Durée des prestations	6
2.3 Modalités d'exécution des prestations	6
2.4 Critères de sélection	6
ARTICLE 3. Dispositif d'Habilitation et de Certification.....	7
3.1 Objet de l'appel à candidatures	7
3.2 La certification Tuteur-Maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif est structurée en 6 compétences :	7
3.3 Le processus de certification : acteurs associés, pilotage	8
3.4 L'accès à la formation	9
3.5 Le déroulement de la formation et les modalités pédagogiques.....	9
3.6 Qualité de la prestation	17
3.7 Evaluation de la prestation	17
3.8 Qualification des équipes	18
3.9 Information et promotion de la certification	18
ARTICLE 4. DESCRIPTION DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES	18
4.1 Contraintes techniques.....	18
4.2 Organisation et pilotage des prestations	18
4.3 Début d'exécution des prestations	19
4.4 Lieu d'exécution des prestations	19
4.5 Livrables attendus	19

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent document a pour objet la description détaillée des prescriptions techniques attendues pour l'habilitation des organismes de formation.

Les prestations réalisées doivent être conformes aux stipulations du présent document.

1.1. Pilotage et suivi de l'habilitation

La Commission Paritaire Nationale Emploi Formation Professionnelle (CPNE-FP) du Secteur des activités sanitaires, sociales et médico-sociales privé à but non lucratif, a sollicité les services techniques de l'OPCO Santé pour le pilotage d'une campagne d'habilitation des organismes de formation pour la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation permettant l'accès à la certification relative aux compétences de Tuteur – Maître d'apprentissage dans le Secteur Sanitaire, Social et Médico-Social privé à but non lucratif.

Le Secteur des activités sanitaires, sociales et médico-sociales privé à but non lucratif

Le Secteur des activités sanitaires sociales et médico-sociales privé à but non lucratif représente 1 040 306 salariés qui soignent et accompagnent près de 3 millions de personnes chaque année. Il se caractérise par une grande diversité d'emplois avec près de 90 métiers différents (aide-soignant, infirmier, moniteur-éducateur, éducateur spécialisé, accompagnant éducatif et social, moniteur d'atelier, éducateur technique spécialisé, médecin, assistant social, psychologue, etc.) qui travaillent au sein de 20 540 établissements et 6 257 structures également diversifiés (ESAT, maisons d'enfants, centres d'hébergement d'urgence, centres de lutte contre le cancer, établissements pour enfants ou adultes handicapés, maisons de retraite, établissements sanitaires,...).

Parmi les établissements ayant une activité sanitaire, sociale et médico-sociale, ceux accueillant des personnes âgées sont au nombre de 3 334 et emploient 130 000 professionnels et ceux accueillant des personnes handicapées, 8 361 pour 295 000 salariés.

Le Secteur est l'un des plus importants secteurs d'activité avec la métallurgie, le bâtiment et l'hôtellerie-restauration. Avec 1 040 306 salariés, c'est un acteur majoritaire de l'économie sociale. Il représente 40 % des effectifs de l'économie sociale et solidaire.

La CPNE-FP du secteur

La CPNE-FP du Secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif a pour missions d'anticiper les évolutions en termes d'emploi/formation, d'accompagner les structures face aux évolutions de leur environnement (évolution des attentes des personnes accompagnées et de leur famille, évolution de la commande publique, évolution vers une offre plus inclusive) et leurs impacts sur les métiers et les compétences des professionnels.

Elle va donc définir les priorités en matière d'emploi et de formation pour le secteur, ainsi qu'un certain nombre d'actions de mises en œuvre de ces orientations politiques. Pour certaines, elle s'appuiera sur le concours des services techniques de l'OPCO Santé.

Dans ce cadre, elle porte un certain nombre de certifications propres au Secteur et habilite des organismes de formation à dispenser les formations conçues et mises en œuvre par le Secteur (titre de moniteur d'atelier, surveillant de nuit, maîtresse de maison...).

Enfin, depuis la réforme portée par la loi « avenir professionnel » elle est en charge de la définition des Coûts contrats pour les contrats d'apprentissage.

La CPNE-FP est composée de 16 membres titulaires, 8 représentants au titre du collège employeurs et 8 représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau du Secteur des activités sanitaires, sociales et médico-sociales privé à but non lucratif. Les organisations constitutives du collège employeurs sont : NEXEM, la FEHAP.

Les organisations constitutives du collège salariés sont : La CGT, la CFDT, FO et SUD.

En région la CPNE-FP s'appuie sur des délégations régionales constituées paritairemment.

L'OPCO Santé

Suite à l'agrément donné par le Ministère du Travail le 1er avril 2019 (ci-après « la Réforme »), l'OPCO Santé est l'opérateur de compétences du secteur privé de la santé.

L'OPCO Santé comprend 4 secteurs :

- Le secteur sanitaire, médico-social et social privé à but non lucratif susmentionné ;
- Le secteur de la santé au travail interentreprises : Ce sont 240 services répartis nationalement qui emploient 17 200 salariés ;
- Le secteur de l'hospitalisation privée : qui rassemble les établissements privés de santé, soit 1000 cliniques et hôpitaux privés qui emploient 159 800 salariés. Ainsi que les acteurs privés français regroupant 2 400 établissements (EHPAD, Résidences Services Seniors et de soins à domicile...) qui emploient 120 000 salariés ;
- Le secteur du thermalisme qui rassemble 61 entreprises qui emploient 4 700 salariés.

L'OPCO Santé est géré par un conseil d'administration paritaire composé de la FEHAP, la FHP, NEXEM, le SYNERPA, UNICANCER, PRESANCE et UNISSS et de trois organisations représentatives de salariés : CFDT, CGT et FO.

Les missions de l'OPCO sont :

- D'assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles ;
- D'apporter un appui technique aux branches professionnelles, notamment, pour établir la GPEC des secteurs d'activités qu'elles couvrent et les accompagner dans leur mission de certification ;
- D'assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle ;
- D'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité ;

- De promouvoir les modalités de formations issues de la Réforme, et précisées par décret, auprès des entreprises, c'est à dire la possibilité de réaliser les actions tout ou en partie à distance, ou en situation de travail.

1.2. Contexte de l'habilitation

Face aux difficultés de recrutement actuelles, les partenaires sociaux du secteur des activités sanitaires, sociales et médico-sociales prévoient un rôle accru des branches professionnelles dans le développement de l'apprentissage et des politiques de certification afin de relancer l'insertion professionnelle des jeunes.

Pour chaque jeune en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation les établissements désigneront un maître d'apprentissage ou un tuteur parmi les salariés qualifiés de leur structure. Pour assurer cette fonction, ces maîtres d'apprentissage ou tuteurs doivent être formés pour leur permettre d'exercer correctement leur mission.

Il existe aujourd'hui un référentiel de formation dispensé par des organismes habilités par la branche qui permet aux maîtres d'apprentissage et tuteurs d'acquérir les compétences nécessaires et créer les conditions de réussite pour organiser, accueillir, intégrer et accompagner un alternant tout au long de son parcours. Aussi, depuis le 1er janvier 2021, c'est près de 320 stagiaires qui ont été formés à la formation Tuteur/Maître d'apprentissage. Aujourd'hui, la branche a voulu aller plus loin et a souhaité créer une certification afin de valoriser l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice des fonctions de tutorat.

Cette certification se caractérise par la contextualisation des compétences de son référentiel à travers diverses activités spécifiques au secteur sanitaire, social et médico-social. Cette certification élaborée dans le cadre d'un groupe de travail piloté par la CPNEFP de la branche du secteur et l'OPCO-Santé a réuni des centres de formation habilités ainsi que des établissements privés à but non lucratif accueillant des alternants et dont certains salariés occupent aujourd'hui la fonction de Maître d'apprentissage ou tuteur.

Ces travaux ont permis l'élaboration d'une certification de Tuteur/Maître d'apprentissage qui prend en compte l'environnement et les enjeux du secteur, ainsi que les besoins et les attentes des établissements en matière d'accompagnement de ses alternants par les tuteurs/maîtres d'apprentissage. C'est dans ce contexte que la CPNE FP souhaite habilitier des organismes de formation pour mettre en œuvre cette certification.

1.3. Les enjeux du tutorat pour le secteur

Les enjeux et les besoins spécifiques au secteur sanitaire, social et médico-social sont nombreux. Ils nécessitent d'apporter des réponses adaptées et très concrètes pour attirer des candidats vers les métiers du soin et de l'accompagnement et insuffler une dynamique positive pour renforcer l'attractivité, susciter des vocations et inciter le public à s'orienter vers ce secteur.

La certification de Tuteur-Maître d'apprentissage spécifique au secteur est stratégique pour faire monter en compétences les jeunes professionnels, transmettre leurs savoir-faire et par là-même relancer la formation en alternance pour soutenir les dynamiques de recrutement dans les structures de soins.

ARTICLE 2. ORGANISATION ET MODALITES DE L'HABILITATION

2.1 Allotissement

N° de lot	Intitulé du lot	Nombre d'attributaires maximum
Lot 15	Mayotte	2

2.2 Durée des prestations

En principe, l'habilitation est accordée pour un an renouvelable 1 fois soit jusqu'au 18/12/2027 maximum, date de fin d'enregistrement de la certification « **Tuteur/maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif** » - RS N° 7445

Conformément aux décisions de la CPNE, l'OPCO Santé contrôlera annuellement l'Organisme de formation afin de vérifier qu'il satisfait à l'ensemble de ses obligations. A l'issue de ce contrôle et en l'absence d'observation ou de remarque, l'habilitation est tacitement renouvelée.

2.3 Modalités d'exécution des prestations

La réalisation des prestations aura lieu dès que l'organisme de formation et la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNE-FP) du secteur sanitaire, social et médico-social, et Axess, désigné personne morale, agissant en tant que co-certificateur auront signé une convention d'habilitation.

2.4 Critères de sélection

Critères	Poids du critère (%)
1. Valeur technique	70%
Compréhension de la commande	15%
Présentation de l'équipe projet et du pilote du dispositif avec son expertise	
Présentation des formateurs qui vont animer les sessions (Leur expertise de la thématique sera développée dans leur CV)	
Chronologie de mise en œuvre	
Moyens administratifs, pilotage de la formation, évaluation à chaud et à froid et bilans - calendrier des sessions prévu et lieux de formation et infrastructures sont détaillés et périmètre du lot respecté.	10%
Pertinence de la proposition pédagogique au regard de la commande	30%
Organisation, mise en œuvre des épreuves d'évaluation et suivi de l'évaluation	15%
Valeur financière	Poids du critère (%)
Note maximale attribuée au prix le plus bas sur la base de la grille tarifaire renseignée par le candidat.	30%

Critère « Valeur technique » (70 %) :

Chaque sous-critère est évalué sur 20 points. La note obtenue pour chaque sous-critère est pondérée par son coefficient. Les notes pondérées sont additionnées pour obtenir la note finale sur 20 pour le critère « Valeur technique ». Cette note est ensuite intégrée dans le calcul global avec un poids de 70 %.

Critère « Prix » (30 %) :

Le candidat proposant le prix total le plus bas (sur la base du montant total porté dans la grille tarifaire) obtient la note maximale de 20/20. Les autres candidats sont notés proportionnellement à leur écart par rapport à ce prix, selon la formule :

$$\text{Note} = 20 \times \frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix du candidat}}$$

La note ainsi obtenue est intégrée dans le calcul global avec un poids de 30 %.

Note technique éliminatoire : Toute offre dont la note au critère technique avant pondération du critère, est inférieure à 12/20 ne sera pas classée et tout candidat ayant présenté une telle offre ne pourra pas être retenu à l'issue de la présente consultation.

NB : L'organisme de formation proposera l'offre financière en remplissant la grille tarifaire qui se trouve dans le dossier de candidature.

Unité d'œuvre	Prestations	Prix TTC heure / stagiaire	Prix TTC pour la formation complète et son évaluation	Rappel du plafond
U.O 1	Formation et évaluation	<i>Indiquer votre prix TTC heure / stagiaire</i>	<i>Indiquer votre prix TTC pour une formation complète</i>	14€ TTC heure / stagiaire

ARTICLE 3. Dispositif d'Habilitation et de Certification

3.1 Objet de l'appel à candidatures

La présente consultation a pour objet :

- La communication et l'information des candidats et des employeurs sur le dispositif ;
- La mise en œuvre des parcours de formation vers l'accès à la certification relative aux compétences de Tuteur – Maître d'apprentissage dans le Secteur Sanitaire, Social et Médico-Social privé à but non lucratif ;
- L'organisation et la mise en œuvre des évaluations de compétences conformément au référentiel de certification et au règlement général de certification ;
- La gestion sur la plateforme des certifications et archivage des dossiers des candidats, des grilles d'évaluation et des procès-verbaux des Jurys ;
- La participation à l'évaluation de la mise en œuvre du dispositif (Taux de participation/ assiduité, taux d'abandon en cours de formation, taux de satisfaction des stagiaires...).

3.2 La certification Tuteur-Maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif est structurée en 6 compétences :

- Préparer l'arrivée de l'alternant dans l'établissement sanitaire, social ou médico-social avec l'appui des équipes pluridisciplinaires afin d'organiser son parcours professionnel (projet, activités) et de l'introduire auprès des usagers.
- Accueillir et faciliter l'intégration de l'alternant à son arrivée en mettant en œuvre un parcours

d'observation afin d'appréhender le mode de fonctionnement de l'établissement et du service ainsi que le rythme de vie quotidien des usagers

- Organiser les activités de l'alternant au sein de l'établissement sanitaire, social et médico-social en proposant des situations d'intervention conformes au référentiel de certification pour garantir sa progression et son autonomie professionnelle dans les domaines technique, comportemental, clinique et relationnel
- Accompagner la progression de l'alternant en lui transmettant les bonnes pratiques du secteur sanitaire, social et médico-social (approche pluridisciplinaire, relation à l'autre, posture clinique, maintien d'une distance professionnelle, esprit critique) afin de s'assurer d'une approche adéquate au contexte professionnel
- Évaluer l'alternant sur ses compétences d'accompagnement, de soin, son approche clinique et sa capacité de distanciation par rapport aux situations rencontrées en s'appuyant sur les outils mis à disposition par le centre de formation afin d'apprécier ses acquis et l'atteinte de ses objectifs tout au long de son parcours
- Communiquer sur le suivi et les besoins d'apprentissages/réalisations auprès des parties prenantes impliquées telles que les équipes pluridisciplinaires, l'équipe pédagogique et les partenaires institutionnels, ainsi que l'alternant afin de favoriser des relations fluides et un partage d'informations efficace

3.3 Le processus de certification : acteurs associés, pilotage

La CPNE-FP est le certificateur. Elle a désigné AXESS, la Confédération des employeurs du secteur social, sanitaire, social et médico-social privé à but non-lucratif, comme personne morale détentrice des droits de propriété intellectuelle de la certification.

La CPNE-FP met en œuvre, pilote et contrôle le processus d'évaluation et de certification des compétences. Elle est appuyée par l'OPCO Santé qui administre la certification pour le compte de la CPNE-FP.

C'est un enjeu majeur. Il permet de s'assurer :

- D'une administration efficace du processus de certification
- D'une conformité de mise en œuvre des épreuves au règlement d'examen
- D'une réelle impartialité dans l'évaluation des candidats à la certification
- De la qualité des parcours conduisant les candidats vers la certification
- De l'adaptation de la certification aux besoins du marché du travail et donc d'une pertinence de la certification.

Ainsi, la CPNE-FP, pilote de la certification, assure une vigilance à différents niveaux :

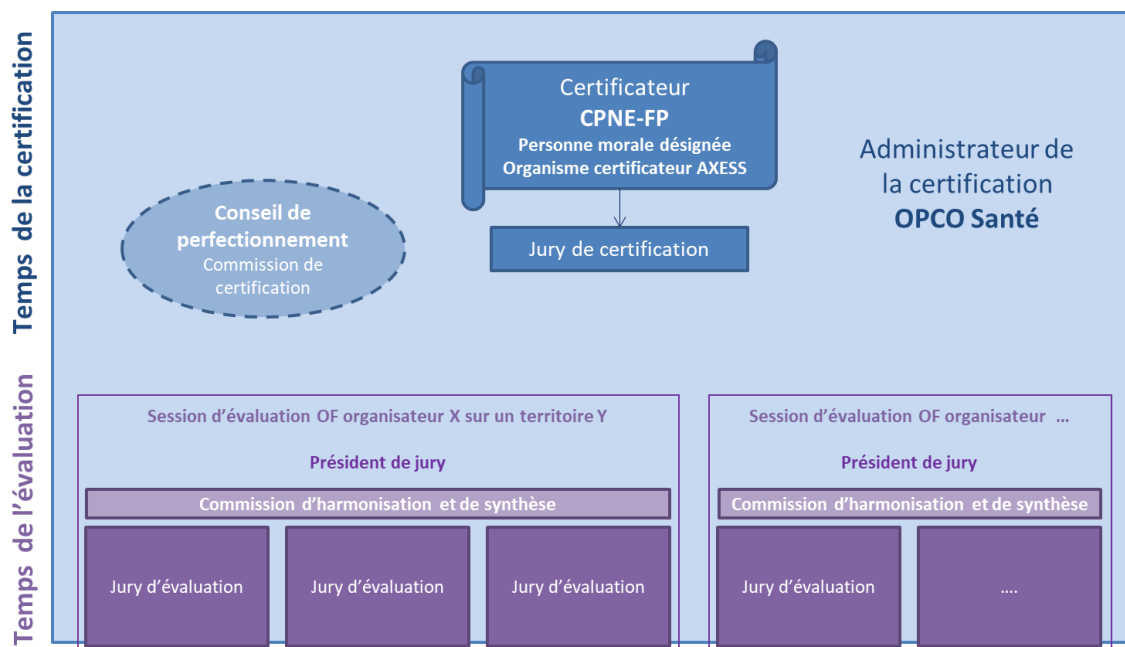
1. Dans l'organisation et la tenue des jurys d'évaluation
2. Dans le rôle et la composition du Jury de certification des compétences
3. Dans le contrôle de l'ensemble du processus de certification
4. Dans l'habilitation, le contrôle et l'éventuel retrait d'habilitation des organismes partenaires
5. Dans la fonction d'administration de la certification
6. Dans le système de veille permettant d'ajuster la certification aux évolutions des activités de tuteur – maître d'apprentissage.

Le processus de certification se déroule en deux temps :

- Un temps d'évaluation des compétences du candidat

- Un temps de certification des compétences, sous l'égide de la CPNE-FP réunie en jury plénier. En effet, la CPNE-FP est la seule habilitée à établir la validation totale de la certification ou ajournement de la certification.

Un ensemble d'acteurs assure la mise en œuvre, le suivi et le pilotage de ces deux temps. Ils sont représentés de manière schématique ci-dessous.



3.4 L'accès à la formation

La certification est accessible par la formation et s'adresse aux salariés du secteur sanitaire, social et médico-social souhaitant se former à la fonction tutorale.

3.5 Le déroulement de la formation et les modalités pédagogiques

3.5.1 Pédagogie de la formation

La formation s'adressant aux salariés en poste, comme pour tous les dispositifs du secteur, elle s'appuie sur une pédagogie qui privilégie la méthode inductive, une pédagogie active.

Cela suppose :

Un recours très limité à des cours théoriques ;

Des mises en situation et des études de cas dans une perspective de professionnalisation ;

Des enseignements qui s'appuient sur les expériences des formés pour enrichir les pratiques de tous et consolider les acquis ;

Un enseignement privilégiant les apports et interventions de tuteurs et/ou maîtres d'apprentissage exerçant dans tous les univers du social, du médico-social, du sanitaire ;

Un enseignement permettant aux formés de se confronter aux pratiques des pairs dans une perspective de développement de la professionnalisation et de transfert des compétences dans un autre environnement professionnel.

3.5.2 Les objectifs de formation

Modules de formation	Objectifs de formation
M1 - Préparation et organisation de l'arrivée de l'apprenti/alternant	• Identifier et maîtriser les missions de tuteur/maître d'apprentissage • Connaître et appliquer le cadre juridique de l'apprentissage • Identifier les objectifs de formation de l'apprenti/alternant • Identifier les risques relatifs aux activités et à l'environnement de travail de l'apprenti/alternant • Elaborer un parcours professionnel en cohérence avec le référentiel de formation/certification • Savoir collaborer avec le centre de formation, la direction de l'établissement et le référent handicap • Savoir expliquer les objectifs et les attendus de l'accompagnement de l'apprenti/alternant aux équipes de l'établissement • Définir un plan d'accompagnement • Connaître et intégrer les outils d'accompagnement • Mettre en place des aménagements pour les apprentis/alternants en situation de handicap
M2 - Accueil et intégration de l'apprenti/alternant	• Repérer, transmettre et expliquer les documents d'accueil de l'établissement (organigramme, livret d'accueil, livret d'établissement, règlement intérieur, etc...) • Identifier et expliquer la nécessité des EPI (Équipements Protection Individuelle) à remettre • Organiser une visite d'établissement, du service • Présenter l'équipe pluridisciplinaire • Identifier les risques professionnels et les règles de santé, d'hygiène et de sécurité liées à l'établissement • Présenter et valider les aménagements éventuels pour les alternants en situation de handicap • Evaluer avec l'apprenti/alternant en situation de handicap les aménagements adéquats et informer la direction de leur mise en oeuvre

	• Présenter le rythme de vie des usagers.
M3 - Accompagnement de l'apprenti/alternant dans son parcours professionnel	• Expliquer et présenter les objectifs du parcours professionnel élaboré à l'apprenti/alternant • Adapter les missions confiées à l'apprenti/alternant afin de favoriser sa progression • Diversifier les situations professionnelles de l'apprenti/alternant • Aménager les situations de travail pour les apprentis/alternants en situation de handicap. • Analyser les résultats de l'apprenti/alternant au moyen des outils de suivi • Partager avec le formateur-référent, la progression des apprentissages via différents modes de communication • Ajuster le parcours professionnel si les conditions opérationnelles sont entravées • Ajuster les objectifs en cas d'écarts entre les objectifs fixés et les tâches réalisées
M4 - Accompagnement de la progression de l'apprenti/alternant dans son acquisition des savoir-faire et méthodes mises en œuvre dans l'établissement	• Expliquer les consignes de travail et les gestes Professionnels • Transmettre les principes généraux de prévention en matière de santé, hygiène, sécurité et protection de l'environnement • Expliquer la déontologie du métier et les valeurs inhérentes à la profession. • Analyser les pratiques et les comportements de l'apprenti/alternant • Identifier la nature et les origines des difficultés d'apprentissage • Remédier aux difficultés d'apprentissage dans la limite du périmètre de responsabilité, orienter

	l'apprenti/alternant vers les bons interlocuteurs. • Développer une relation et une cohésion avec l'apprenti/alternant • Formaliser dans les documents de suivi, la progression professionnelle de l'apprenti/alternant • Expliquer les principes d'autodétermination de l'usager, le pouvoir d'agir de l'usager, la bientraitance et les vérifier dans la pratique professionnelle.
M5 - Evaluation des acquis des compétences professionnelles de l'apprenti/alternant et appréciation l'atteinte des objectifs	• Organiser des temps d'évaluation à des moments stratégiques selon divers types d'évaluation (pré-évaluation entre le candidat et les équipes pluridisciplinaires, d'auto-évaluation par l'apprenti/alternant sur ses pratiques) • Identifier et collecter les outils d'évaluation et d'auto-évaluation auprès des bons interlocuteurs. • Adapter les situations d'évaluation en fonction des objectifs à atteindre et des attendus du référentiel de formation et/ou de certification. • Garantir la complétude et la conformité des informations saisies dans les outils d'évaluation. • Utiliser les outils d'évaluation et restituer les résultats dans un but d'amélioration et d'obtention du diplôme • Partager ces résultats avec le formateur référent.
M6 - Communication auprès des parties prenantes impliquées dans le suivi du parcours de l'apprenti/alternant	• Assurer le partage avec les parties prenantes du suivi des apprentissages et des réalisations de l'alternant. • Garantir la concision des informations communiquées (objectifs, bilans intermédiaires, évaluations) • Adapter les moyens de communication à la situation (email, courrier postal, téléphone, face-à-face) • Adapter sa communication à l'interlocuteur (langage, écoute, débit ...) • Prendre en compte dans la communication, les principes de diversité et d'inclusion

3.5.3 Durée de formation

Le soumissionnaire proposera dans sa réponse la durée totale de la formation envisagée en argumentant et en justifiant son choix par rapport aux objectifs et compétences à acquérir. L'offre technique du soumissionnaire comportera un déroulé pédagogique avec les durées préconisées pour chacune des séquences.

3.5.4 Constitution et taille des groupes

La taille des groupes est fixée à **16 stagiaires** maximum.

3.5.5 Modalités et outils pédagogiques

Le soumissionnaire est invité à proposer des modalités et des outils de formation variés (mises en situation, jeux de rôles, support vidéo, etc.)

Il veillera à proposer également une partie de la formation en distanciel, car certaines connaissances théoriques peuvent être abordées en mode asynchrone.

A cet effet, il devra s'assurer pour chaque bénéficiaire de la formation, de la maîtrise et de l'adaptabilité des outils informatiques et de l'accès à une connexion internet suffisante.

L'offre technique du soumissionnaire comportera la durée de la formation en e-learning préconisée par rapport aux objectifs et compétences à acquérir.

La logique de la pédagogie active reste à l'œuvre quelle que soit la modalité. Le lien entre le distanciel et le présentiel doit permettre de renforcer cette pédagogie active et la méthode inductive souhaitée.

3.5.6 Prise en compte des situations de handicap, accessibilité de la formation et de l'évaluation

Chaque attributaire devra former et évaluer les candidats en situation de handicap. Un aménagement du parcours de formation et des épreuves d'évaluation, sera adapté à la situation spécifique du stagiaire/candidat. Les possibilités d'aménagements des épreuves doivent dans leurs grands principes être fixées dès l'entrée en formation et communiquées au futur candidat.

Nota : D'autres situations spécifiques peuvent supposer des aménagements d'épreuves. Dans ce cas, l'attributaire concerné peut formuler une demande d'aménagement dérogatoire, demande qui sera étudiée par la CPNE-FP.

3.5.7 Organisation et mise en œuvre de l'évaluation

3.5.7.1 L'accès aux épreuves d'évaluation

Pour accéder aux épreuves d'évaluation, le candidat devra satisfaire les éléments suivants attestés par l'attributaire :

- Avoir suivi 80 % de la formation Tuteur Maître d'apprentissage en lien avec le référentiel
- Avoir participé aux évaluations formatives réalisées par l'organisme de formation
- Avoir remis les documents supports de l'évaluation dans les délais impartis

3.5.7.2 Les épreuves d'évaluation

La certification est composée de 4 épreuves :

- 2 études de cas comprenant une soutenance devant un jury
- 1 cas pratique comprenant une soutenance devant un jury
- 1 questionnaire à visé professionnelle

3.5.7.3 Les modalités d'évaluation

➤ Évaluation des compétences C1 – C2 et C6 : Etude de cas

Dans le cadre d'une étude de cas présentant le profil d'un établissement et le profil d'un alternant, le candidat doit organiser l'accueil, l'intégration et le parcours professionnel d'un alternant.

Il/elle élabore un rétroplanning (accueil et intégration), le plan d'accompagnement ainsi que les outils pour construire le parcours professionnel en établissement.

Le candidat présente ses productions à un jury lors d'un entretien oral et argumente ses choix. Il est évalué sur :

- La pertinence de la planification
- La structure et l'adaptation du plan d'accompagnement
- La proposition d'un dispositif d'apprentissage en cohérence avec l'organisation de l'établissement
- La pertinence des outils mobilisés
- Ses capacités de communication (clarté des propos, argumentation, écoute)

Préparation de l'étude de cas : 2 heures

Présentation devant le jury : 10 minutes

Échanges avec le jury : 10 minutes.

Lieu de l'évaluation : en centre de formation

Évaluateur : jury d'évaluation

➤ Évaluation des compétences C3 et C6 : Etude de cas

Dans le cadre d'une étude de cas présentant les caractéristiques de l'établissement, le profil d'un alternant, le référentiel de formation et le bilan d'évaluation intermédiaire faisant état de manques et de dysfonctionnements, le candidat doit élaborer un plan d'ajustement du parcours professionnel aligné sur les objectifs d'apprentissage de l'alternant et les attendus de l'établissement

Le candidat présente sa production à un jury lors d'un entretien oral et argumente les ajustements définis. Il est évalué sur :

- Sa capacité d'analyse
- L'utilisation des méthodes et outils de suivi
- L'identification des axes d'amélioration
- La pertinence des solutions proposées
- La prise en compte de l'ensemble des interlocuteurs (OF, services de l'établissement, alternant)
- La proposition d'un dispositif d'ajustement en cohérence avec les objectifs d'apprentissage
- Ses capacités de communication (clarté des propos, argumentation, écoute)

Préparation de l'étude de cas : 2 heures

Présentation devant le jury : 10 minutes

Échanges avec le jury : 10 minutes.

Lieu de l'évaluation : en centre de formation

Évaluateur : jury d'évaluation

➤ **Évaluation des compétences C4 et C6 : Cas pratique**

Dans le cadre d'une étude de cas portant sur une situation professionnelle « cœur de métier » de son choix et issue de la pratique de son métier, le candidat doit transmettre une consigne de travail incluant gestes techniques et postures associés pour réaliser une tâche professionnelle.

Le candidat présente sa situation professionnelle à un jury lors d'un entretien oral et argumente ses bonnes pratiques professionnelles. Il est évalué sur :

- La description de l'analyse de la situation (posture, réalisation...)
- Ses capacités à exploiter la situation professionnelle pour transmettre les bonnes pratiques et postures à l'alternant
- La clarté des consignes
- La démonstration des bons gestes techniques et postures professionnelles
- La prise en compte des principes généraux du secteur sanitaire, social et médico-social (risques, déontologie, éthique)
- Sa capacité de reformulation si la consigne n'est pas comprise
- La prise en compte des acquis dans les documents de suivi
- Ses capacités de communication (clarté des propos, argumentation, écoute)

Préparation du cas pratique : 1 heure

Présentation devant le jury : 10 minutes

Échanges avec le jury : 10 minutes.

Lieu de l'évaluation : en centre de formation

Évaluateur : jury d'évaluation

➤ **Évaluation des compétences C5 : Questionnaire à visée professionnelle élaboré par l'organisme de formation**

Le candidat répond aux différentes questions posées portant sur sa maîtrise professionnelle en matière d'évaluation des acquis des apprentissages en situation de travail.

Durée : 15 à 20 minutes

Lieu d'évaluation : en centre de formation

Évaluateur : correction manuelle et/ou automatique par une plateforme dédiée du centre de formation

NOTA : La CPNE-FP, certificateur, proscrit l'usage de la visio dans l'organisation des épreuves d'évaluation de la certification Tuteur-Maître d'apprentissage.

3.5.7.4 L'organisation des épreuves

L'attributaire habilité pour la mise en œuvre de la formation est aussi l'organisateur des épreuves d'évaluation. On entend par « évaluation » l'ensemble des éléments qui se réfèrent à la préparation des jurys, à la lecture des écrits du candidat, aux échanges entre le candidat et les membres du jury à proprement dit, et le temps d'évaluation post-entretien.

Il mobilise les jurys, met en place les conditions d'évaluation conformément au référentiel de certification et au règlement de certification. Toute non-conformité provoquerait l'annulation de l'évaluation et donc de la certification.

Il indemnise les membres de jurys et intègre le coût dans le coût total de la formation.

La présidence de jury d'évaluation est déléguée par le certificateur à un représentant de l'organisme

de formation habilité à organiser les épreuves d'évaluation. Son rôle est de s'assurer de la conformité du déroulement des épreuves d'évaluation au règlement de la certification. Il est présent physiquement lors des sessions d'évaluation, et plus globalement, il doit :

En amont des épreuves :

- S'assurer de la composition conforme des jurys d'évaluation,
- S'assurer de la convocation conforme des candidats et des membres de jury, et de l'envoi dans les délais des écrits supports aux membres de jurys,
- S'assurer de la conformité des dossiers des candidats.

Le jour des épreuves :

- Accueillir les membres des jurys,
- Rappeler le cadre, la méthode,
- Accueillir les candidats, s'assurer de leur identité et les orienter vers le jury d'évaluation,
- Participer en tant qu'observateur aux jurys chaque fois qu'il l'estime nécessaire,
- Animer la commission d'harmonisation et de synthèse, jury final d'évaluation,
- S'assurer de la conformité des grilles et PV d'évaluation pour chacun des blocs,
- Signer le PV comprenant les propositions de décision à la CPNE-FP (validation totale de la certification, validation de certains blocs, ajournement),
- Compléter si nécessaire, le PV d'incident pour notifier tout dysfonctionnement identifié, les solutions temporaires mises en œuvre et les arbitrages sollicités auprès de la CPNE-FP afin de préparer l'instruction relative à un éventuel recours et améliorer la qualité de la mise en œuvre de l'évaluation en continu.

3.5.8 Certification des compétences des candidats

La CPNE-FP assure le Jury de certification des compétences. Elle se réunit en session plénière plusieurs fois dans l'année et a minima une fois par trimestre sur l'octroi ou le refus de la délivrance de la certification aux candidats.

Elle est appuyée par l'OPCO Santé qui administre la certification pour le compte de la CPNE-FP.

Un « dossier du candidat à la certification » est constitué par l'organisme de formation pour transmission à la CPNE-FP en vue de la délivrance du parchemin.

Ce dossier contient l'ensemble des éléments nécessaires à la CPNE-FP pour attribuer ou non la certification à un candidat, il contient :

- Le PV de délibération de la Commission d'harmonisation et de synthèse
- Les PV d'évaluation individuel (saisi sur la plateforme de gestion de la certification)

Ce dossier doit être déposé sur la plateforme de gestion des certifications dans les 15 jours suivant le déroulement des épreuves.

Le jury de certification a pour rôle :

- De contrôler la conformité de l'organisation des jurys d'évaluation au dispositif et au référentiel de la certification professionnelle ;
- D'examiner « le dossier du candidat à la certification » mis à disposition sur la plateforme de

- gestion par le jury d'évaluation ;
- De proclamer les résultats (admis/non admis) de la certification professionnelle.
- De rédiger et signer le PV de certification

La décision du jury paritaire de certification des compétences est souveraine. Les parchemins sont édités par l'OPCO Santé, et signés par le président, le président adjoint de la CPNE-FP.

L'OPCO Santé adresse les parchemins aux organismes de formation habilités pour remise aux candidats selon les modalités définies par chacun.

Au-delà de la fonction de Jury de certification des compétences, la CPNE-FP dispose d'un rôle élargi au pilotage de la certification :

- Suivi et évaluation du processus de certification à partir d'indicateurs clarifiés
- Pilotage du processus d'habilitation et de contrôle des organismes de formation
- Traitement des dérogations au cahier des charges
- Réponse aux questions techniques qui se posent
- Réponse aux demandes de recours (ou contestations) des candidats

3.5.9 Gestion et archivage

Les supports constituant le « dossier certification » (Grilles d'évaluation, Procès-verbaux d'évaluation) sont à archiver et conserver par l'attributaire pendant 5 ans. **La CPNE-FP et/ou l'OPCO Santé, certificateur et administrateur de la certification, pourront être amenés à vérifier la disponibilité des pièces.**

3.6 Qualité de la prestation

L'exécution de la prestation concernant la certification Tuteur-Maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif se doit d'être conforme aux engagements qualité pris par l'OPCO Santé, notamment en ce qui concerne :

- L'information et la promotion du dispositif
- La mise en œuvre des formations
- La qualification des intervenants
- L'organisation et la mise en œuvre des épreuves d'évaluation, le type de jury mobilisé
- La gestion et archivage des dossiers de certification des candidats
- L'évaluation de la qualité de la formation

Le président du Jury d'évaluation, mandaté par la CPNE-FP, dispose d'un rôle prépondérant dans la qualité et le contrôle de la conformité des épreuves conduisant à la certification.

3.7 Evaluation de la prestation

L'évaluation et le suivi de la certification Tuteur-Maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social à but non lucratif se déroulent au travers de :

- L'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires : à l'issue du parcours, le titulaire devra recueillir la satisfaction du bénéficiaire sur son parcours. Il devra recueillir la satisfaction sur les modules suivis, leur temporalité, l'organisation des épreuves... Après chaque parcours les stagiaires répondront à un questionnaire à chaud et froid élaboré par l'attributaire
- D'un bilan quantitatif et qualitatif annuel qui permettra d'évaluer les indicateurs de performance de l'OPCO Santé :
 - Nombre de formation réalisée

- Taux de réussite
- Taux de présentation au jury d'évaluation
- Taux d'abandon
- Taux de satisfaction des stagiaires (à chaud et à froid)

3.8 Qualification des équipes

Le titulaire doit nommer une équipe qui interviendra sur le dispositif conduisant à la certification de Tuteur-Maître d'apprentissage. Au sein de cette équipe, le titulaire devra disposer de formateurs aux compétences adaptées aux différents modules et à la pédagogie active.

Par ailleurs, le titulaire s'engage à nommer un pilote du dispositif et interlocuteur privilégié de l'OPCO Santé.

A ce titre, les intervenants devront avoir des diplômes, compétences et connaissances telles que décrites au sein du mémoire technique du Titulaire. En cas d'impossibilité pour le Titulaire de présenter un tel profil, il en avise préalablement l'OPCO Santé par tout moyen écrit et lui communique le nom des remplaçants. Ces derniers doivent avoir des qualifications similaires à celles des profils décrits dans le mémoire technique. Les profils proposés seront préalablement validés par l'OPCO Santé.

L'attributaire veillera à ce que le pilote du dispositif transmette tous les éléments nécessaires à la bonne conduite de l'action (factures, feuilles d'émargement, bilan de la mise en œuvre des jurys, bilan de la formation, etc.).

3.9 Information et promotion de la certification

Le titulaire est invité à faire connaître la certification et ses évolutions dans le cadre de son activité habituelle de promotion de son offre de formation dans son territoire d'habilitation. Les actions de promotion et d'information réalisées par le titulaire devront être notifiées aux services techniques régionaux de l'OPCO. Les informations communiquées doivent être strictement conformes au référentiel de certification et au règlement de certification. Aucune adaptation, reformulation n'est admise.

Le titulaire pourra être sollicité par le service technique régional de l'OPCO Santé pour présenter la certification à l'occasion de réunion d'information à destination des employeurs et des salariés.

ARTICLE 4. DESCRIPTION DES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

4.1 Contraintes techniques

L'attributaire devra :

- Être en mesure de délivrer, au plus près des bénéficiaires, sur **la totalité du périmètre du lot** pour lequel il est habilité l'ensemble des prestations du dispositif Tuteur- Maître d'apprentissage décrit au présent CCTP
- Utiliser la plateforme de gestion des certifications

4.2 Organisation et pilotage des prestations

Le secteur des activités sanitaires, sociales et médico-sociales privé à but non lucratif est le bénéficiaire des résultats de cette prestation, pour autant, l'exécution de ce marché public sera assurée par le

service certification de l'OPCO Santé. Toutefois la CPNE-FP est décisionnaire pour l'attribution des lots.

Pour la mise en œuvre de la certification de tuteur-Maître d'apprentissage, l'OPCO Santé est désigné « Administrateur de la certification » par la CPNE-FP.

4.3 Début d'exécution des prestations

La mise en œuvre de la formation pour la certification « Tuteur/maître d'apprentissage dans le secteur sanitaire, social et médico-social privé à but non lucratif » débutera après l'attribution de l'appel à candidature et la signature de la convention.

4.4 Lieu d'exécution des prestations

Les prestations liées à la certification de tuteur-Maître d'apprentissage sont réalisées dans les locaux du titulaire, de l'établissement employeur ou tout autre local adapté pour la formation. L'enjeu pour la CPNE-FP est d'habilitier des opérateurs en capacité de mettre en œuvre la formation au plus près des stagiaires pour la **totalité du ou des lot.s attribué.s**.

4.5 Livrables attendus

L'attributaire devra fournir les livrables finaux suivants :

- Le dossier de candidature et ses annexes
- La trame des questionnaires à chaud et à froid
- La trame du bilan
- Un plan de communication pour la promotion de la certification

ARTICLE 5. Dépôt des candidatures et calendrier

La CPNE-FP fixe le calendrier pour le dépôt des dossiers de candidatures et pour statuer sur les demandes d'habilitation.

Date limite de retour des réponses : 17 février 2026

Les dossiers reçus après cette date ne seront pas analysés.

Notification des décisions : semaine du 16 au 20 mars

Les dossiers de candidatures seront à adresser par mail à :
gestion.candidatures@opco-sante.fr