|  |
| --- |
| **OPCO Santé GRAND EST**  Projet de formation  « *Le logement d’abord : Faire évoluer ses pratiques d’accompagnement* »  Cahier des charges 2-20  Juillet 2020 |

Proposition à adresser **impérativement par courrier électronique**

**et** (un exemplaire) **par courrier postal** à :

Linda CAZANOVE

Responsable du Pôle Ingénierie de Formation

L’OPCO Santé Grand Est - Site Alsace

19 Avenue de l’Europe

67300 Schiltigheim

[linda.cazanove@opco-sante.fr](mailto:linda.cazanove@opco-sante.fr)

**Date limite de réception des offres : Vendredi 11 septembre 2020 – 12h00**

**Audition des réponses retenues : Mardi 22 septembre (matin)**

1. **Identification du commanditaire**

L’OPCO Santé représente la branche sanitaire, sociale et médicosociale à but non lucratif, l’Hospitalisation Privée, les Services de Santé en Travail interentreprises et le Thermalisme. L’OPCO santé est implanté au niveau national depuis le 1er avril 2019 et est présent dans chaque région. Les délégations régionales, d’une part, analysent et évaluent les besoins en développement de compétences à partir des spécificités locales et des paramètres propres à chaque branche professionnelle qu’elles couvrent, d’autre part, assurent la gestion des fonds, le suivi et le conseil aux adhérents et à leurs salariés. Ses adhérents sont des associations, fondations, mutuelles, congrégations (exemples : hôpitaux, centres de rééducation fonctionnelle, maisons de retraite pour personnes âgées dépendantes, instituts médico-pédagogiques (IME) , foyers d’hébergement pour adultes handicapés, établissements et services d’aide par le travail (ESAT), maisons d’enfants à caractère social (MECS), etc.).

Quelques chiffres-clés de l’OPCO Santé Grand Est (2019):

**Région Grand Est**

* 720 établissements adhérents
* 81000 salariés

Dans la branche du sanitaire, social, médicosocial à but non lucratif, le secteur du handicap représente 36% des effectifs dans le Grand Est, suivi par le secteur des personnes âgées

(21%) et celui du sanitaire (21%), du social et de la protection de l’enfance (18%) et

4% (autres). [Selon l’enquête emploi d’UNIFAF de 2017]

# Objet du marché

Le présent cahier des charges s’inscrit dans le cadre d’un projet de formation de la Croix Rouge Française du Grand Est.

Cet appel à propositions vise à sélectionner un organisme de formation en capacité de mettre en œuvre un parcours pédagogique au sens de la loi autour de la thématique « ***du logement d’abord*** ».

Les conditions d’utilisation des fonds de la formation sont fixées par le Conseil d’administration paritaire dans le cadre des orientations et priorités définies par un accord de Branche. Cette action sera financée sur les fonds mutualisés de la branche du sanitaire social et médicosocial privée à but non lucratif.

# Description de la demande

## Contexte

Le plan quinquennal « logement d’abord » (2018-2022) ; un dispositif pour sortir durablement les personnes de la rue. Il s’agit d’un véritable défi pour les institutions et les acteurs du terrain mais également un réel travail pluridisciplinaire et partenarial. Le logement devient la condition première à l’insertion et non plus un objectif final à atteindre. Les chiffres sont plus qu’encourageant depuis sa mise en place.

*« Il est nécessaire de repenser l’accompagnement, tant sur les pratiques que sur l’organisation de l’offre proposée. Un accompagnement de type Logement d’abord se doit d’être fondé sur le besoin et les forces de la personne, et d’être modulable, flexible, pluridisciplinaire* »[[1]](#footnote-1).

La réussite de cette approche implique donc une adaptation des pratiques professionnelles. Les acteurs sont amenés à « aller vers », à trouver un autre moyen de communiquer entre eux. L’organisation du réseau de partenaires est, dans ce cas, réinterrogée.

C’est dans ce contexte et à la demande la Croix-Rouge Française que l’OPCO Santé souhaite accompagner les professionnels de son Pôle social (de la Marne et de l’Aube) impliqués dans l’accompagnement des sans abris avec l’objectif de tendre vers ce plan social qui s’impose à tous.

## Objectifs

***Objectif principal :*** Cette formation-action a pour objectif d’outiller et d’accompagner les professionnels de terrain dans la traduction du « logement d’abord » dans leurs actions quotidiennes.

***L’action de formation recouvrira les objectifs suivants :***

**Parcours 1 - collaborateurs**

* Connaître le cadre juridique, institutionnel et philosophique du « logement d’abord » en France ainsi que le service public de la rue au logement.
* Comprendre les contours du CHRS hors les murs.
* Appréhender l’inscription « du logement d’abord » dans l’évolution et l’articulation des institutions et des modalités d’accompagnement.
* Questionner ses pratiques au sein du collectif et penser les évolutions et les conséquences positives de la mise en place de l’approche « le logement d’abord ».
* S’inspirer des initiatives et expériences innovantes sur le territoire, au national et à l’étranger.
* Concevoir une nouvelle approche d’intervention et adapter sa posture professionnelle, en analyser la situation des personnes avant toute admission et en tenant compte des spécificités des publics accueillis.
* Co-construire des outils et des formats de restitution adaptés sur la base d’une référence commune.
* Identifier les partenaires à mobiliser en fonction des projets et de la méthodologie de mise en œuvre.

**Parcours 2 - membres de directions/managers**

* Accompagner son équipe dans l’adaptation de ses pratiques d’accompagnement
* Fédérer autour du projet d’établissement ; communiquer auprès de son équipe et des partenaires.

## Public cible

Cette action s’adresse aux professionnels de la Croix-Rouge Française du Grand Est.

**Parcours 1 :** éducateurs spécialisées, assistants sociaux, conseillers en économie sociale et familiale et moniteurs éducateurs.

**Parcours 2** : Membres de direction, chefs de service.

# Description des prestations attendues

1. **Modalités pédagogiques**

Bien que l’approche multimodale soit généralement recherchée par l’OPCO Santé, il est important que les jours de formation se réalisent en présentiel. Cependant, en dehors des journées de formation, un accompagnement à distance est fortement conseillé et cela dans le but de guider les participant dans leurs travaux d’intersession.

La formation devra être la plus pragmatique et interactive possible afin de favoriser le transfert en situation de travail. Elle alternera entre apports théoriques et exercices d’analyse de situations.

S’agissant **d’une formation-action**, elle devra donc comporter :

* Des apports de contenus théoriques et méthodologiques
* Des temps d’échanges de pratiques, de co-développement et d’apprentissage par les pairs
* Des outils concrets et opérationnels : méthodologie de formalisation de supports d’accompagnement, outils liés aux projets d’établissement.
* Des temps d’évaluation formative

**En amont de l’action de formation**, un questionnaire numérique type googleform pourrait être envoyé afin de : mieux cerner les publics concernés, les problématiques rencontrées, sensibiliser et permettre au collectif de se rendre compte de la réalité du sujet. Ce questionnaire permettrait également de mobiliser les apprenants et leur permettre d’auto évaluer leur niveau de connaissance sur la thématique.

Des supports de simplification des éléments réglementaires seraient à transmettre aux participants avant le démarrage de la formation.

**En cours de formation**, la méthode active est privilégiée pour favoriser la participation des stagiaires, notamment dans le cadre d’études de cas et de mises en application des connaissances acquises.

1. **Modalités organisationnelles**

**Parcours 1 - collaborateurs**

Première journée :

Il est important de réserver cette première demi-journée ou journée à la compréhension du plan « le logement d’abord » pour construire un langage commun de référence et poser un socle compréhensible de tous pour poursuivre ensuite la formation dans de bonnes conditions.

Seconde journée :

Cette journée pourrait être mobilisée pour une approche réflexive des pratiques professionnelles, de partage d’outils d’accompagnement, de conception des supports de communications internes et externes. Les axes d’amélioration et un plan d’actions pourront être travaillés courant cette journée

**En fin de journée, prévoir une visioconférence entre le groupe et les managers pour une présentation de la synthèse des travaux co-rédigés. Un scribe et un rapporteur (parmi le groupe) seront préalablement désignés.**

Troisième journée :

Cette journée viendrait à la suite d’une intersession (mise en pratique des outils développés en deuxième journée). Elle permettra un retour d’expérience, une régulation des outils mis en application.

**Dans tous les cas, il revient à l’organisme de formation de proposer un contenu adapté pour répondre aux objectifs de formations visés et mentionnés précédemment.**

**Parcours 2 - membres de directions/managers**

Participation des managers à un échange en visioconférence d’une heure à une heure trente à la fin de la deuxième journée de formation des collaborateurs.

Une journée de formation :

L’objectif étant de travailler sur la posture managériale dans le cadre de ce changement.

## Durée

Le parcours pédagogique souhaité devra proposer une durée en fonction du programme proposé et de la méthode pédagogique utilisée. La durée de l’action est évaluée à **3 jours soit 21 heures pour les travailleurs sociaux et 1 journée de 7 heures pour les membres de direction/managers**. Un total donc de 4 jours soit 28 heures. Cette durée est donnée à titre indicatif.

## Calendrier prévisionnel

La formation démarrera entre octobre et début décembre 2020. Les vacances scolaires et les mercredis sont à éviter.

## Constitution des groupes

Cette formation s’adresse à **une dizaine** de salariés de la CRF. L’employeur se chargera de la constitution des groupes.

## Contenus et moyens pédagogiques

Il appartient au prestataire de définir un contenu et une pédagogie permettant de répondre aux objectifs précédemment énoncés.

Les méthodes pédagogiques employées viseront à la participation active et à l'adhésion des stagiaires. Les exposés seront illustrés d'exercices pratiques et de cas concrets vécus par les stagiaires.

Le parcours pédagogique recherché devra, en conclusion, tracer des perspectives pour les participants sur les différents moyens, mis en œuvre ou à mettre en œuvre au sein de leur association afin de poursuivre et d'élargir la réflexion sur cette problématique.

La remise d'un support pédagogique structuré et réellement adapté à la formation délivrée est demandée.

**Nous souhaitons que cette action de formation soit concrète et opérationnelle : c’est pourquoi il est demandé une co-construction avec l’établissement.**

**Par ailleurs, l’intervenant doit être expérimenté dans le domaine et expert de la thématiques du logement d’abord.**

Dans l’éventualité où un matériel spécifique serait requis par l’organisme de formation, ce point devra être spécifié et souligné dans la proposition. Toutefois, dans l’éventualité où cematériel pourrait ne pas être mis à disposition du formateur, L’OPCO Santé Grand Est ne saurait en être tenu pour responsable.

## Suivi et évaluation du dispositif

**Une attention toute particulière est accordée à l’évaluation de l’action de formation menée. Le niveau 3 du modèle Kirkpatrick serait à viser.**

Dans ce cas, des indicateurs quantifiables de connaissances et compétences seraient à mettre en place pour être évalués avant et après la formation. Cette étape serait à co-construire avec la CRF.

Cette évaluation se situe à plusieurs niveaux :

* **Un questionnaire de satisfaction** écrit, distribué à chaque participant, qui doit être impérativement récupéré avant la fin de la formation et transmis à l’OPCO Santé Grand Est.
* **Une évaluation formative « à chaud »**, à l’initiative du formateur, dont l’objectif est de vérifier individuellement que les objectifs pédagogiques ont été atteints à l’issue de la formation. **Le prestataire présentera les modalités d’évaluation des stagiaires mobilisées dans sa réponse** ; Cette évaluation se traduit par l’édition d’une **attestation de compétences**, à remettre à chaque stagiaire, qui doit pouvoir être mobilisée dans une éventuelle démarche de validation des acquis de l’expérience.
* **Une évaluation formative « à froid »** dont l’objectif est de vérifier si les nouvelles compétences acquises par les stagiaires ayant suivi la formation tendent vers celles qui étaient souhaitées par le cahier des charges après une période de 3 ou 6 mois. **Le prestataire présentera les modalités d’évaluation des stagiaires mobilisées dans sa réponse et le modèle de retour qu’il fera aux services techniques de l’OPCO Santé.**
* **Un bilan pédagogique**, rédigé par le prestataire, analysant les conditions de la mise en œuvre de l’action, notamment au regard des aspects suivants :
  + dynamique du groupe (motivation, attentes, participation, homogénéité) ;
  + modalités pédagogiques (pertinence du contenu, du rythme, des choix pédagogiques) ;
  + organisation matérielle de l’action ;
  + évaluation des effets produits par l’action (atteinte des objectifs pédagogiques, autres effets);
  + préconisations d’amélioration ;
  + autres besoins de formation repérés.

A noter qu’un bilan en présentiel sera susceptible d’être effectué par un représentant de l’OPCO Santé Grand Est. L’organisme de formation sera alerté environ deux semaines avant et devra prévoir un temps d’échanges avec les stagiaires et le formateur.

# Organisation logistique et administrative

Le prestataire est responsable à minima :

* De proposer un calendrier de mise en œuvre des sessions de formation
* De faire émarger les stagiaires par demi-journée de formation

Un modèle de feuille d’émargement avec les mentions souhaitées sera envoyé au prestataire retenu par courrier électronique.

* De transmettre à chaque stagiaire une attestation de formation précisant le périmètre et la durée de celle-ci.
* De mettre à disposition des stagiaires sous forme électronique et papier les supports de formations utilisés, ainsi que tout document écrit ou audiovisuel pertinent ; ces éléments seront également à adresser à l’OPCO Santé Grand Est.
* La formation se déroulera en Intra ; au sein d’un des établissements de la CRF.

**A noter,** l’employeur transmettra à l’OPCO Santé ainsi qu’au prestataire le groupe constitué et transmettra à l’ensemble des salariés concernés par cette formation le programme détaillé de l’action.

# Financement et facturation

## Financement

Les frais d’animation, d’ingénierie ; les frais liés à l’organisation administrative des sessions), et à leur évaluation (administration des questionnaires, recueil des adresses mails, ….) ; les frais éventuels de reproduction et d’acheminement des supports sur le lieu de formation sont plafonnés.

**A noter,** l’organisation et la prise en charge du repas des stagiaires et du(des) formateur(s) relèvent de l’employeur. Si le formateur ne participe pas au repas, ce dernier restera à sa charge.

## Facturation

La facturation devra nous parvenir **obligatoirement un mois après la fin de session** et devra être accompagnée des feuilles d’émargement, de la compilation des évaluations à chaud de chaque participant, la synthèse des évaluations et le bilan formateur.

Les résultats de l’évaluation à froid devront nous parvenir dès réalisation.

Les postes de frais devront être détaillées (coût pédagogique, frais de déplacement, …)

# Eléments de contractualisation

## Organisme de formation candidat

Les organismes de formation candidats devront :

* Disposer d’un numéro de déclaration d’activité en cours de validité
* Etre référencés au Data Dock

## Nature du contrat

Un contrat de prestation de services tripartite sera conclu entre l’OPCO Santé Grand Est, l’organisme de formation retenu et la CRF.

## Durée du marché

Le parcours pédagogique sera proposé du 1 octobre 2020 au 31 mars 2021.

# Organisation et sélection de l’organisme de formation

## La sélection des organismes de formation est organisée par l’OPCO Santé Grand Est ainsi que par la CRF GE. Dans ce cadre une audition sera proposée aux deux meilleures propositions.

## Format de la proposition technique et commerciale

En tenant compte de ce cahier des charges, les propositions des organismes de formation devront faire apparaître clairement :

* la perception de la problématique ;
* une proposition précise du contenu de la formation, détaillée par séquences de formation ;
* les méthodes, techniques et outils pédagogiques
* la durée totale de la formation (*en heures et/ou en jours*) et la durée par séquence de formation
* le rythme de la formation ;
* Les outils / livrables qu’il envisage de fournir aux stagiaires
* le dispositif et modalités d'évaluation prévus ;
* le nombre maximum de participants ;
* le coût de la formation (*T.T.C.*), en distinguant et détaillant :
  + les frais pédagogiques,
  + le cas échéant, les frais de transport et d'hébergement des intervenants,

La prise en charge des frais annexes du formateur sera effectuée au réel, sur la base de la production des justificatifs de dépense.

* les références de l'organisme de formation pour des actions similaires (*intitulé des actions, nom de l'établissement bénéficiaire, type de public bénéficiaire*)
* les références et le C.V. du ou des intervenant(s) sur une formation de ce type ;
* le nom et la qualité de la personne responsable du projet (avec mail et numéro de téléphone) ;

**Un déploiement national étant envisagé à l’issue, l’organisme devra préciser s’il est en capacité de le prendre en charge.**

Dans sa réponse, le candidat pourra proposer :

* Un intitulé différent pour l’action de formation
* Des pré-requis nécessaires.

**Pièces indispensables à joindre à la proposition :**

* Le programme (sur format A4) qui sera remis aux participants
* La fiche « Déroulé Pédagogique » - Fiche en Annexe I
* La fiche « Synthèse de l’offre » permettant d’identifier votre numéro de déclaration d’activité et votre numéro de SIRET, N° DPC si besoin, et référencement dans le Data Dock + Proposition technique et financière – Fiche en Annexe II

## Candidature

Les candidatures doivent être adressées  **avant le 11/09/2020** :

* Par voie électronique à [linda.cazanove@opco-sante.fr](mailto:linda.cazanove@opco-sante.fr) – Responsable du Pôle Ingénierie du Grand Est
* Par courrier à :

**L’OPCO Santé GRAND EST**

*Délégation Grand Est – Site Alsace*

19 Avenue de l’Europe

67300 Schiltigheim

Pour toute question, transmettre un mail à [linda.cazanove@opco-sante.fr](mailto:linda.cazanove@unifaf.fr) ou joindre par téléphone au 03 90 22 22 35

La sélection des organismes de formation sera effectuée avant la fin du mois de septembre 2020.

## Critères d’appréciation des candidatures

* Conformité administrative - **Eliminatoire**
* Conformité du contenu pédagogique (compréhension générale de la demande, cohérence entre objectifs et contenus, présentation détaillée et séquencée du programme, adéquation des méthodes et techniques pédagogiques aux objectifs, caractère innovant, durée/rythme, modalités d’évaluation) **40 %**
* Expertise intervenants et Organisme de formation (expertise sur du prestataire sur la thématique, connaissance du secteur du ou des intervenant(s), expérience pédagogique du formateur sur la thématique, expérience pédagogique du formateur avec le public ciblé) **30 %**
* Organisation de la formation (couverture territoriale Grand Est, respect des lieux, respect du calendrier, possibilité de décliner en intra association, moyens logistiques dédiés) **15 %**
* Coût (coût pédagogique, frais de déplacements, prix dégressif,…) **15 %**

|  |
| --- |
| ANNEXES **Annexe I** :  Déroulé pédagogique  **Annexe II** :  Synthèse de l’offre  **Annexe III** :  Fiche synthétique à destination de l’adhérent |

# Annexe I

# 

# Déroulé pédagogique à joindre à la proposition

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Déroulé pédagogique | Objectifs | Contenus | Méthodes pédagogiques | Formateur |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Annexe II

# SYNTHESE DE L’OFFRE

*(à renseigner obligatoirement et à joindre au dossier de candidature)*

1. **Identité de l’organisme**

(Cette fiche est à remplir par l’organisme porteur de la réponse à l’appel à candidature, désigné *pilote* du dispositif. En cas de co-traitance, cette fiche est à dupliquer et à remplir par chaque organisme co-traitant)

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme |  |
| SIRET et N° de DA |  |
| Adresse du siège social |  |
| Forme juridique |  |
| Date de création |  |
| Numéro de déclaration d’activité de l’organisme de formation |  |
| Nom(s) du (des) dirigeant(s) |  |
| Nom et fonction de la personne contact pour le dispositif |  |
| Ligne directe et courrier électronique de la personne contact |  |
| Effectif global |  |
| Dont nombre de salariés permanents |  |
| Effectif de formateurs | Effectif de formateurs |
| Couverture nationale | *□ Oui*  *□ Non* |
| Démarche ou certification qualité | □ Oui *Préciser :*  □ Non |
| N° d’enregistrement dans DATA DOCK |  |
| Mise à disposition de locaux |  |
| Equipements informatiques pour le cycle NTIC | **Non concerné par cet AO.** |

**2. Proposition technique et financière**

|  |  |
| --- | --- |
| Coût pédagogique |  |
| Coût transport du (des) formateur(s) |  |
| Coût hébergement du (des) formateur(s) |  |
| Coût total |  |

# Annexe III

# FICHE TECHNIQUE SYNTHETIQUE

*(à renseigner obligatoirement et à joindre au dossier de candidature)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Secteurs :**  **………………………………….**  **Public visé :**  **………………………………….**  **Durée :**  **………………………………….**  **Organismes de formation :**  **………………………………….**  **Dates :**  **Groupe 1 :**  **………………………………….**  **Groupe 2 :**  **………………………………….**  **Groupe 3 :**  **………………………………….**  **Interlocuteur OF (Prénom NOM, tel et mail) :**  **Intervenant(s) :** | **Contexte** |
| **Objectifs** |
| **Pré-requis** |
| **Contenu** |

1. *Plan quinquennal pour Le logement d’abord – Dihal – 16/05/2019* [↑](#footnote-ref-1)