

Exemple d'un cahier des charges d'une formation¹

Cahier des charges pour l'organisation de modules « Initiation à l'élaboration d'un plan de formation »

I. Contexte justifiant l'action de formation

Les organisations et travailleurs du secteur non-marchand sont nombreux à ressentir le désir et la nécessité d'accroître leurs savoirs et leurs compétences, de développer leur potentiel humain, de partager leurs difficultés et leurs interrogations. La formation, entendue au sens large, est un des moyens pour rencontrer ces souhaits. Dans les institutions, elle n'est pas seulement l'affaire d'individus, mais également l'enjeu d'un collectif qui poursuit un objet social. Trop souvent encore, les initiatives de formation se prennent de manière disparate, sans faire partie d'un projet commun et concerté.

C'est pourquoi les partenaires sociaux gérant les différents Fonds sociaux du secteur non marchand ont décidé de sensibiliser les secteurs au plan de formation. Certaines organisations pratiquent déjà cette démarche. Les partenaires sociaux souhaitent cependant l'étendre. Ils prévoient par conséquent des moyens pouvant aider les institutions - selon leur rythme et leurs possibilités - à élaborer un plan de formation.

Les moyens envisagés pour le moment sont les suivants :

1. La diffusion d'une BROCHURE présentant les étapes d'élaboration d'un plan de formation et d'un DVD montrant des équipes du secteur non marchand dans l'une ou l'autre des phases du plan de formation
2. La FORMATION DE TRAVAILLEURS : les Fonds souhaitent organiser un module « Initiation à l'élaboration d'un plan de formation » pour les professionnels intéressés par la démarche et par sa mise en oeuvre au sein de leur organisation. C'est l'objet du présent cahier des charges.
3. Une AIDE EXTERIEURE : des Fonds vont proposer un soutien financier pour le recours à un appui extérieur. Celui-ci accompagnera l'organisation aux moments clés de l'élaboration du plan de formation
4. Progressivement à partir de 2009, une « BOITE A OUTILS » proposera des techniques pour permettre de réaliser chacune des étapes en fonction des réalités des services.
5. Suite à l'évaluation d'une première série de modules d'initiation, et selon les demandes, des modules d'approfondissement seront envisagés.

II) Présentation de l'association

Suite à l'accord interprofessionnel du 18 novembre 1988 instaurant une cotisation obligatoire prévoyant « des initiatives pour l'emploi et la formation des groupes à risque », les Commissions paritaires du Non-Marchand ont progressivement créé, par Convention collective de Travail (CCT), des Fonds sectoriels ayant notamment des objectifs liés à la formation.

L'APEF - association paritaire pour l'emploi et la formation - regroupe les organisations d'employeurs et de travailleurs siégeant dans les fonds de sécurité d'existence du secteur non marchand francophone et germanophone, afin de coordonner et d'amplifier leurs actions, notamment dans le domaine de la formation et/ou de la création d'emplois.

Plus d'infos sur www.apefasbl.org

III. Contribution attendue du module d'initiation

Objectifs généraux :

1. S'approprier une logique globale et une méthodologie permettant l'élaboration d'un Plan de formation basé sur les besoins en compétences individuelles, collectives et organisationnelles
2. Prendre connaissance des étapes du Plan de formation afin de pouvoir les transposer et les adapter à leur organisation respective
3. Disposer d'outils pratiques permettant la mise en place d'un Plan de formation
4. Être conscient de l'articulation et des implications de la formation avec les autres stratégies de l'organisation

¹ Extrait de la boîte à outils (fiche n°25) du Plan de Formation. APEF asbl. Septembre 2009. www.apefasbl.org

5. Concevoir le Plan comme une démarche concertée avec les différents acteurs, et disposer d'outils de base en communication essentiels au bon déroulement de cette concertation.

Objectifs spécifiques

1. 1ère journée - objectiver le cadre de l'organisation (étape 1 du Plan) : analyse du cadre légal (statuts, missions, réglementations, projet pédagogique, etc.) et analyse organisationnelle (acteurs en présence, pratiques de formation, moyens humains et matériels...).
2. 2ème et 3ème journées : établir un diagnostic sur les besoins en compétences et sur les besoins en formation (étapes 2 et 3) et se concerter pour y parvenir (étape 4) :
 - i. l'analyse stratégique de l'organisation (projets de changement ou d'investissement, évolution des métiers, analyse des dysfonctionnements)
 - ii. les outils de base en communication essentiels à la concertation
 - iii. la concertation sociale et le Plan de formation : Délégation syndicale, Comité pour la Prévention et la Protection au Travail (CPPT), Conseil d'entreprise. Une intervention (1 heure maximum) de l'APEF est prévue à ce sujet au cours de la 3^{ème} journée
 - iv. en fonction de l'intérêt des participants : développement de l'approche par profils de fonction, référentiels de compétences, bilan de compétences...
2. 4ème journée - comment opérationnaliser et mettre en œuvre le Plan de formation (étapes 5 et 6) :
 - i. formulation d'un cahier des charges, estimation des moyens nécessaires, exploration du marché de la formation
 - ii. suivi individualisé des projets des participants pour préciser les étapes du Plan de formation à approfondir dans leur organisation. Selon les modalités décidées par les Fonds Sociaux de formation, les organisations peuvent bénéficier d'un accompagnement extérieur de minimum 12 heures pour les aider à construire leur Plan de formation. A ce sujet, des permanents APEF et Fonds interviendront à la 3ème journée pour expliquer les modalités d'octroi de bourses selon les secteurs.

IV. Public visé

Les personnes visées plus particulièrement sont les PROFESSIONNELS des PETITES ET MOYENNES ORGANISATIONS (moins de 50 travailleurs, et en moyenne de 20 à 25).

Ils sont soit déjà chargés des questions de formation par leur fonction ou par intérêt, ou envisagent de l'être. La participation ne sera donc pas réservée à des fonctions du type coordinateur pédagogique ou cadre.

V. Modalités d'organisation

DUREE : La durée de la formation est de 32 heures² (4 journées de 8 heures). Elle se déroule de 9h à 17h.

NOMBRE DE PARTICIPANTS : Minimum 6 - maximum 15 par module.

PERIODE DE REALISATION ET LIEUX DE FORMATION

A partir de janvier 2006, des modules ont été organisés en différents lieux de la Communauté Française. L'objectif est de poursuivre l'opération tant que la demande des organisations subsiste.

VI. Information et inscriptions

- L'APEF se charge de récolter les inscriptions et de communiquer à l'opérateur, avant le début de la formation, la liste des inscriptions en mentionnant les coordonnées des personnes et le secteur dont elles ressortent.
- La formation sera gratuite pour les participants.
- Les opérateurs seront informés par l'APEF des procédures à suivre pour les employeurs qui demanderont le bénéfice du Congé éducation payé.
- Les permanents de l'APEF concernés se répartiront une participation et une présence aux modules des différents opérateurs avec l'objectif de saisir les réactions du public formé face à l'élaboration d'un plan de formation. Cette participation ne constitue pas une démarche d'évaluation.

² Cette durée permet l'accès au Congé Education Payé.

VII. Préparation et évaluation de l'action entre les opérateurs et l'APEF

- Une réunion d'évaluation par opérateur est à prévoir.
- Une rencontre sera organisée avec les différents formateurs pour faire le point après une première série de cycles. Cette évaluation permettra de réorienter certaines modalités mais également d'envisager des modules d'approfondissement et de réorienter les autres types d'aide (appui extérieur, boîte à outils...)
- En fin de formation, il est demandé à l'opérateur de soumettre aux participants une fiche d'évaluation de la formation (fiche évaluation) et de transmettre à l'APEF une liste des présences.

VIII. Présentation de l'organisme et des formateurs

Il est demandé à l'organisme d'explicitier en quoi il peut se justifier d'une expérience significative dans ce type de formation. De la même manière il est demandé de préciser quels sont le(s) formateur(s) pressentis et d'en communiquer leur curriculum vitae.

IX. Aspects financiers

Il est demandé de préciser les coûts, pour les postes suivants, hors et avec TVA, et les postes exemptés de TVA et d'explicitier la composition de ces coûts ;

| Postes | Montant HTVA | Montant TVAC Ou exemption |
|---|---------------------|--------------------------------------|
| FORMATION | | |
| Coûts des prestations pour un cycle de 32 heures (4 journées) | | |
| Coût de la participation du(des) formateur(s) à la demi-journée d'évaluation (si elle a lieu) | | |
| Documents à remettre à chaque participant | | |
| LOGISTIQUE | | |
| Frais de déplacement des formateurs, par kilomètre | | |
| AUTRES FRAIS | | |

X) Procédure de sélection

- L'opérateur précisera comment il compte rencontrer les objectifs attendus (cf. III) par le module, sur le plan du fond et de la forme, la méthodologie et les supports écrits, la présentation de l'organisme, les formateurs et les aspects financiers.
- Un comité interne de sélection prendra les décisions dans le mois qui suit la date limite de dépôt des candidatures. Les critères principaux de sélection sont : engagement à respecter le cahier des charges, avoir un formateur ayant une expérience professionnelle dans le domaine des plans de formation, expérience du secteur non-marchand, par priorité relevant du secteur associatif ou public.
- Une convention sera signée entre l'APEF et chacun des opérateurs de formation sélectionnés précisant les engagements respectifs des parties, les dates et lieux, clauses d'annulation et les modalités financières.