

Méthodologie de réponse à un appel d'offres et pratiques d'Unifaf en matière d'achat de formation

Groupe de travail « FEHAP et organismes de formation »

Réunion du 24 avril 2012

Sommaire

- 1. Présentation d'Unifaf**
- 2. Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation**
- 3. Caractéristiques d'un cahier des charges**
- 4. Construction d'une réponse à un cahier des charges dans le cadre d'un appel d'offre**
- 5. Procédure de sélection des organismes de formation prestataires**

1. Présentation d'Unifaf

OPCA de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale, privée à but non lucratif :

➤ **Composition :**

- Un collège employeurs représenté par l'**UNIFED** qui fédère la **Croix-Rouge Française, la FEGAPEI, la FEHAP, la FNCLCC et le SYNEAS,**
- Un collège salariés qui regroupe les cinq organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national : **CFDT, CFE-CGC, CFTC, CGT-FO et FO.**

➤ **Missions :**

- Soutenir les politiques de formation de ses adhérents,
- Optimiser les fonds de la formation professionnelle continue,
- Mettre en œuvre les orientations et priorités définies par la branche professionnelle relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie des salariés des établissements adhérents,
- Développer des partenariats politiques, techniques et financiers.

1. Présentation d'Unifaf

OPCA de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale, privée à but non lucratif :

➤ Principaux chiffres :

- **19 920 établissements adhérents**, employant plus de **821 000** salariés (travailleurs handicapés inclus),
- **22 Délégations Régionales Paritaires** dont l'Ile de la Réunion,
- **3 groupes techniques paritaires** en Guadeloupe, Martinique et Guyane,
- Plus de **300 salariés** répartis entre le siège national et les **22 services régionaux**,
- **356 millions d'euros** (tous dispositifs confondus) collectés et **396 000 départs en formation financés** en 2010.

2. Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

Questions introductives :

- ***Qu'est ce qu'un achat public de formation ?***
- ***Quels sont les principes qui régissent les marchés publics ?***
- ***Quelles sont les acteurs concernés par les marchés publics ?***
- ***Qui peut obtenir un marché public ?***
- ***Quels sont les obligations exigées à l'égard des entreprises qui souhaitent accéder à la commande publique ?***

Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

L'achat public de formation :

- **Tous les établissements publics sont soumis au Code des marchés publics.**
- **Les services de formation et d'insertion professionnelle relèvent de la commande publique.**
- Les commandes publiques doivent obéir aux trois principes fondamentaux suivants :
 - **La liberté d'accès à la commande publique,**
 - **L'égalité de traitement entre les candidats,**
 - **La transparence des procédures.**

Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

L'achat public de formation :

- Les textes qui régissent les marchés publics sont :
 - **Le Code des marchés publics (CMP),**
 - **L'ordonnance du 06 juin 2005.**

- Le Code des marchés publics détaille le régime applicable aux appels d'offres publics et préconise les étapes essentielles à suivre :
 - **L'analyse des besoins,**
 - **L'élaboration des programmes,**
 - **La construction d'un cahier des charges,**
 - **L'instruction et la sélection d'un offreur de service,**
 - **L'achat d'une prestation,**
 - **Le conventionnement de l'action,**
 - **Le suivi et l'évaluation de l'action, prestation.**

Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

L'achat privé de formation :

- **Les OPCA doivent respecter les obligations de publicité et de mise en concurrence** prévues par les textes, pour tout achat de formation professionnelle, en procédant par des appels d'offres.
- **Les entreprises peuvent, également, procéder à des appels d'offres pour rechercher des prestataires.**
- Ces dernières ont, toutefois, besoin de s'appuyer sur des ressources qui connaissent l'offre de formation et qui soient susceptibles d'avoir une vision du marché.
- Le choix d'un organisme de formation relève de la compétences de l'entreprise.

Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

L'achat privé de formation :

- L'achat privé de formation reprend les 6 étapes préconisées par le Code des marchés publics :
 - **Le recueil et l'analyse des besoins,**
 - **La rédaction du cahier des charges et le lancement d'un appel d'offres auprès de plusieurs prestataires,**
 - **La sélection des prestataires,**
 - **La négociation,**
 - **La contractualisation de la relation avec le(s) prestataire(s),**
 - **L'évaluation de la formation.**

Cadre légal et réglementaire de l'achat de formation

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- **Unifaf achète de la formation dans le cadre des actions prioritaires nationales et régionales** (APN et APR) et des dispositifs de branche (formation de tuteur, DSB VAE ...).
- Unifaf **élabore un cahier des charges** décrivant son projet en termes de besoins en qualification, modalités pédagogiques et ses attentes vis-à-vis du prestataire et **procède, ensuite, à un appel d'offres** pour toutes les actions prioritaires.
- **Unifaf accompagne, également, ses entreprises adhérentes dans leur achat de formation** (conseil et outillage des adhérents).

3. Caractéristiques d'un cahier des charges

Questions introductives :

- ***Qu'est ce qu'un cahier des charges ?***
- ***Que contient un cahier des charges ?***
- ***Quelles sont les principales responsabilités de l'organisme commanditaire ?***
- ***Quelles sont les actions à effectuer pour bien analyser un cahier des charges ?***

Caractéristiques d'un cahier des charges

Définition et contenu :

« Un cahier des charges est un document élaboré par un organisme commanditaire lorsqu'il souhaite mettre en forme un besoin pour identifier un ou plusieurs prestataires/fournisseurs susceptibles d'y répondre et de présenter une offre adaptée. »

- Le cahier des charges « type » précise :
 - **La présentation de l'organisme commanditaire,**
 - **Les organismes prestataires concernés,**
 - **Le contexte dans lequel s'inscrit la demande de prestation,**
 - **La présentation de la prestation et ses objectifs de formation** (compétences que les stagiaires auront acquis à l'issue de la formation).
 - **Le contenu,**

Caractéristiques d'un cahier des charges

Définition et contenu :

- Le cahier des charges précise :
 - **Les caractéristiques de la population à former ,**
 - **Les modalités pédagogiques,**
 - **Les modalités d'évaluation de la formation** (évaluation à l'issue ou après la formation),
 - **Les modalités de validation la formation** (à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation est délivrée au stagiaire),
 - **Les modalités financières,**
 - **Les actions de communication et de valorisation de la prestation/action proposées par l'organisme candidat,**
 - **Les modalités d'examen des propositions.**

Caractéristiques d'un cahier des charges

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Unifaf **formalise des cahiers des charges relativement détaillés** reprenant l'ensemble des éléments cités ci-avant.
- Unifaf **diffuse sur son site Internet tous ses appels d'offres** (rubrique organismes de formation > Consultez nos appels d'offres).
- Unifaf attend des organismes candidats :
 - Une **réappropriation de la problématique**,
 - Une **mise en perspective de la demande et de la problématique**,
 - Des **méthodes pédagogiques et outils innovants**,
 - Une **co-construction des contenus pédagogiques**.
- Unifaf tente de limiter la rigidité des procédures d'appel d'offres et offre une certaine souplesse en permettant une certaine marge de manœuvre aux organismes candidats dans leur proposition pédagogique.

Caractéristiques d'un cahier des charges

Comprendre un cahier des charges :

- Procéder à une **relecture et synthétiser** le cahier des charges en s'attachant aux éléments clés suivants :
 - Objet de la demande de formation,
 - Exigences en termes de capacité pédagogiques,
 - Public cible,
 - Lieu d'exécution de la formation,
 - Modalités de financement,
 - Date limite de remise des dossiers de réponse.
- **Mettre en place une équipe « projet » et organiser les activités des différents professionnels pour la réponse.**

Caractéristiques d'un cahier des charges

Comprendre un cahier des charges :

- Repérer les **points clés** du cahier des charges par les uns et les autres,
- Restituer **la synthèse aux intervenants impliqués dans la formalisation de la réponse,**
- **Organiser la totalité du processus de réponse,**
- **Rechercher des informations complémentaires.**

Caractéristiques d'un cahier des charges

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Mettre en place une **équipe « projet »** essentielle à sa conduite, son bon aboutissement et à sa réussite.
- Etudier, éventuellement, la possibilité de faire une réponse avec **un partenaire dans le cadre de la co-traitance ou la sous-traitance** lorsque l'organisme de formation ne dispose pas des moyens (notamment humains) en interne.
- **Rechercher des informations complémentaires** sur l'organisme commanditaire et sa demande via différents supports.
 - Formaliser et adresser vos questions au contact en charge du dossier dont les coordonnées figurent dans le cahier des charges.
 - Les réponses apportées par Unifaf sont, le cas échéant, communiquées à l'ensemble des organismes candidats prenant part à la procédure d'appel d'offres.

4. Construire une réponse à un cahier des charges

Questions introductives :

- *Quelles sont les étapes structurantes d'une procédure de réponse à un cahier des charges ?*
- *Quelles sont les éléments indispensables que doit contenir une proposition de réponse à un cahier des charges ?*
- *Qu'est ce que la dématérialisation ?*

Construire une réponse à un cahier des charges

Préparer une proposition de réponse :

- **Répartir les missions des membres de l'équipe « projet » et programmer un plan de travail,**
- **Rédiger la réponse en veillant à la qualité générale de la proposition** (clarté de la présentation, qualité de la rédaction, exemples illustrations, etc....),
- **Concevoir un dossier de réponse** (le dossier de candidature doit être constitué des documents demandés dans le cahier des charges) :
 - Une **fiche d'identité** présentant l'organisme de formation,
 - La **liste des références,**
 - Une **fiche présentant les intervenants accompagnée des CV des formateurs** qui interviendront dans l'animation de la formation.
 - Une **annexe sur les tarifs.**

Construire une réponse à un cahier des charges

Formaliser une proposition de réponse : matrice de la réponse :

- 1^{ère} partie : **Présentation générale de l'OF candidat,**
- 2^{ème} partie : **Analyse et compréhension de la demande/du besoin,**
- 3^{ème} partie : **Présentation de la prestation proposée** , approche, méthodologie pédagogique et déroulement de la prestation,
- 4^{ème} partie : **Conditions de réalisation** ou modalités de mise en œuvre de la prestation,
- 5^{ème} partie : **Composition de l'équipe d'intervention,**
- 6^{ème} partie : **Atouts de l'organisme de formation** candidat ,
- 7^{ème} : **Références de l'organisme de formation** candidat,
- 8^{ème} partie : **Offre financière.**

Construire une réponse à un cahier des charges

Envoyer un dossier de réponse :

- **Le dossier de réponse doit être présenté sous deux formes :**
 - Une forme matérialisée, sur un support papier envoyé, de préférence, par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR),
 - Une forme dématérialisée, il s'agit de la version électronique.

- **Le dossier de réponse doit parvenir au commanditaire avant la date limite de réception des offres indiquée dans la cahier des charges de l'appel d'offres :**
 - Les dossiers papiers envoyés par courrier postal doivent respecter cette disposition.

Construire une réponse à un cahier des charges

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Unifaf précise, dans ses cahiers des charges, la liste des documents devant impérativement figurer dans les propositions de réponse à ses appels d'offres.
- Unifaf porte une attention particulière à la **capacité, des organismes de formation, à :**
 - **Problématiser le sujet** (connaissance de la branche, du sujet et d'éventuels travaux en lien avec la prestation à développer),
 - **Mettre en perspective la thématique,**
 - **Enrichir la commande.**
- Unifaf s'attache aux **dossiers comportant un réel travail d'ingénierie pédagogique et présentant des solutions pédagogiques « innovantes ».**

Construire une réponse à un cahier des charges

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Unifaf recommande de **bien lire le cahier des charges de l'appel d'offre** car la date limite de dépôt des dos y est indiquée. Tout dossier adressé après la date limite figurant dans un cahier des charges est systématiquement écarté.
- Unifaf préconise de **bien vérifier que tous les documents demandés dans le cahier des charges sont annexés à la proposition avant l'envoi de l'offre.**

5. Procédure de sélection des organismes de formation prestataires

Questions introductives :

- ***Un organisme candidat peut-il dialoguer avec l'OPCA durant la procédure de sélection des prestataires ?***
- ***Un organisme prestataire peut-il modifier son offre ou en proposer une autre, une fois l'appel d'offres attribué ?***

Sélection des organismes prestataires

Les critères de sélection :

- Des **grilles de critères d'analyse** sont utilisées pour procéder à la sélection des organismes prestataires.
- Les **critères sont, généralement, définis dans le cahier des charges.**
- **Les dossiers de candidature sont appréciés au regard des critères de sélection définis par l'organisme commanditaire puis comparer les uns avec les autres.**

Sélection des organismes prestataires

La commission (ou le comité) de sélection :

- Pour objectiver le choix des prestataires, **des commissions ou comités de sélection chargés d'examiner l'ensemble des propositions reçues au regard critères définis sont généralement mis en place.**
- Certaines **commissions ou comités de sélection prévoient, également, des auditions de candidats.**

La notification des réponses :

- **Le commanditaire doit aviser les candidats non retenus du rejet de leur candidature et des motifs de ce rejet.**

Sélection des organismes de formation prestataires

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Unifaf met, généralement, en place un **comité de lecture des dossiers de réponse et une séance de confrontation des avis.**
- **Pour les APN et les APR, des commissions de sélection sont systématiquement mises en place.**
- Pour les dispositifs de branche, notamment **la labellisation des organismes de formation pour la formation de tuteur de Branche, la CPNE s'est prononcée sur la base des avis argumentés, motivés et formulés par Unifaf.** Aucun organisme prestataire n'a été auditionné.

Sélection des organismes prestataires

Recommandations et/ou pratiques de l'OPCA :

- Unifaf recommande aux **organismes candidats non retenus de formaliser une demande écrite à l'organisme commanditaire afin de demander les motifs du rejet de leur offre si ces informations ne sont pas précisées dans le courrier de refus.**
- Ces précisions sont utiles et doivent être intégrées par les organismes candidats **pour améliorer leur réponse lors des prochains appels d'offres.**

UNIFAF

Sédalom FOLLY, Chef de projet

Direction Recherche, Etudes et Développement

Service Ingénierie et Développement

31, rue Anatole France

92300 LEVALLOIS-PERRET

E-mail : sedalom.folly@unifaf.fr

Tel: 01.49.68.26.08