



Cahier des charges
de l'Action Collective Régionale 2018

« Cycle les écrits professionnels en 3 modules »

SOMMAIRE

- 1 – Le Commanditaire
- 2 – La Commande
- 3 – Le Contexte
- 4 – Les Objectifs
- 5 – Le Public Concerné
- 6 – Les Moyens Pédagogiques
- 7 – Organisation Pédagogique et Durée
- 8 – Evaluation
- 9 – Financement de la formation
- 10 – Forme de la réponse
- 11 – Sélection des candidatures
- 12 – Contractualisation et engagement



1. Le commanditaire

Unifaf est l'organisme paritaire collecteur agréé par l'Etat pour collecter et gérer les fonds de la formation professionnelle continue des établissements et services de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale privée à but non lucratif. UNIFAF est structuré régionalement avec une implantation à Saint-Denis pour l'île de La Réunion.

Ses missions ont pour objectifs de :

- Soutenir les politiques de formation des 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.

Statut juridique :

OPCA, Association loi 1901.

Responsable de l'organisation de la formation, de l'évaluation et des relations avec les prestataires de formation: UNIFAF Ile de La Réunion

Pour plus d'information, consulter le site Internet :

www.unifaf.fr

2. La commande

Le présent appel à proposition s'inscrit dans le cadre des actions de formation initiées par la Délégation Régionale Paritaire d'Unifaf Ile de La Réunion. Ces formations, financées sur le fonds d'intervention régional, permettent d'offrir des prestations de formation collectives, inter-entreprises et innovantes, répondant à de réels besoins du secteur et du territoire, et interviennent en complément des plans de formation.

Dans le cadre de ces actions, la Délégation Régionale Paritaire souhaite mettre en place une action de formation intitulée « **Cycle les écrits professionnels** », éligible au Développement Continu Professionnel.

3. Le Contexte

Dans le secteur social, médico-social et sanitaire, l'importance accordée à la place des écrits est aujourd'hui largement mise en évidence. Les exigences légales et réglementaires incitent à leur développement et à plus grande maîtrise des contenus et des obligations. Car les écrits engagent à la fois la responsabilité des professionnels et celle de leurs institutions.

Module : Les écrits professionnels à l'épreuve des systèmes d'information

- Connaître le cadre juridique et les recommandations de bonnes pratiques relatives aux écrits professionnels dans le secteur social et médico-social
- Comprendre les enjeux liés à ces écrits pour les usagers, les tutelles/financeurs, les institutions, les professionnels et les partenaires
- Maîtriser les principes clés du dossier individualisé, ses supports et leur contenu
- Connaître le cadre réglementaire relatif au partage d'informations
- Savoir positionner l'utilisateur au cœur de la démarche d'écriture
- Acquérir des techniques pour gagner en efficacité dans ses écrits et en accessibilité auprès usagers
- Appliquer les normes structurant les différents écrits à travers les systèmes d'informations

Module : Les écrits professionnels : quelles responsabilités ?

- Connaître le contexte législatif et réglementaire dans lequel s'inscrivent les documents rédigés
- Connaître la réglementation des différents écrits (MDPH, Juge, rapport, synthèse ...)
- Connaître les responsabilités afférentes aux écrits professionnels
- Savoir structurer ses écrits en fonction des objectifs recherchés et des exigences réglementaires
- Distinguer ce qui relève du secret professionnel
- Acquérir les méthodes et outils des écrits
- Le positionnement éthique face aux écrits
- Les modalités de transmission interne et externe (rédaction, communication, traçabilité et archivage)
- La formalisation des objectifs, l'évaluation et la traçabilité des actions (qualité, sécurité et suivi de l'autonomie)
- La saisie des données dans le dossier du patient ou du résident, transférabilité et ergonomie, informatisation

Module : Les écrits professionnels : enjeux et sécurisation ?

- Connaître le cadre juridique :
 - des écrits professionnels dans le secteur sanitaire, social et médico-social de la personne accueillie, accompagnée ou soignée: contenu et support du dossier personnel
 - du partage d'informations dans le secteur social et médico-social
- Comprendre les enjeux des écrits professionnels
 - pour les destinataires : tutelles/financeurs, institutions, professionnels, partenaires, usagers, familles...
 - pour le professionnel lui même : prise de position et de subjectivité
- Sécuriser les écrits (que peut on dire, comment...), en respectant les principes de confidentialité.
- Appréhender la mise en oeuvre de ces « normes » d'écriture au regard des supports électroniques : SMS, courriels, réseaux sociaux . . .

5. Le Public concerné

La formation s'adresse aux professionnels du secteur sanitaire, social et médico-social.

6. Les Méthodes 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.

A partir des échanges entre stagiaires, la démarche pourra s'appuyer sur les situations vécues sur les lieux de travail pour mener une réflexion sur les attitudes à adopter et dégager les différents savoir-faire qui en découlent. Les méthodes pédagogiques devront être adaptées au public visé et permettre la projection en situation professionnelle (mise en situation, jeux de rôles ...). Toute démarche pédagogique innovante sera valorisée.

Celles-ci doivent prendre appui sur les indications suivantes :

- Une ingénierie et des apports structurés (apports juridiques, théoriques, techniques et d'actualités)
- Questionnements, analyses de situation et des pratiques complétées par des apports théoriques

7. Organisation pédagogique et durée

- ✓ Durée : 2 jours en continu
- ✓ Période souhaitée : les formations devront être réalisées entre le 1^{er} juin et le 30 novembre 2017.

- ✓ Organisation et lieu de formation possible :

Les formations doivent être organisées dans des salles adaptées à tout public, avec un accès facile dans des locaux proposés par l'organisme de formation.

L'organisation logistique des sessions est assurée par l'organisme de formation en lien avec le Service régional d'Unifaf (constitution des groupes, envoi des convocations, réservation des salles, déjeuner,...).

- ✓ Nombre de sessions prévisionnelles : 2 sessions par module (6 sessions au total)

Groupe 1 : Nord/Est (3 sessions)

Groupe 2 : Ouest/Sud (3 sessions)

Des sessions supplémentaires pourront être programmées sur 2019 aux mêmes conditions définies dans ce cahier des charges.

- ✓ Nombre de participants prévisionnels : 15 stagiaires



- ✓ Réunions de recadrage :

Des réunions de recadrage peuvent être organisées par la délégation régionale d'Unifaf au cours de la mission. Le prestataire prend en compte les remarques qui lui sont alors faites et assure les adaptations nécessaires à la qualité de la prestation.

- ✓ Sous-traitance :

Le candidat peut présenter son ou ses sous-traitants, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution de la prestation. Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit le mentionner dans sa proposition.

8. Évaluation de l'action de formation

Une attention particulière est accordée à l'évaluation des actions de formation menées. Cette évaluation se situe à plusieurs niveaux :

- ✓ Une **évaluation formative** à l'initiative du formateur, dont l'objectif est de vérifier individuellement que les objectifs pédagogiques ont été atteints.
- ✓ Un **bilan oral** lors de la dernière journée de formation en présence des participants et d'un représentant d'Unifaf Ile de La Réunion.
- ✓ Un **questionnaire de satisfaction** écrit, distribué à chaque participant, qui doit être impérativement transmis à Unifaf Ile de La Réunion
- ✓ Un **rapport d'évaluation** rédigé par le prestataire analysant les conditions de la mise en œuvre de l'action, notamment au regard des aspects suivants :
 - le nombre de participants par session,
 - les modalités pédagogiques (pertinence du contenu, du rythme, des choix pédagogiques)
 - évaluation des effets produits par l'action
 - les préconisations d'amélioration

9. Financement de la formation

Le coût pédagogique intègre :

La préparation pédagogique et la coordination des formations

L'animation des sessions de formation

La formalisation des travaux d'intersession

La reproduction des outils et supports pédagogiques de formation remis aux stagiaires

La planification des groupes, l'organisation logistique des sessions de formation

L'évaluation des formations

Les frais de déplacement et de séjour des formateurs

Le coût pédagogique ne comprend pas :

- Les frais de location de salle éventuels. Ils seront facturables à Unifaf sur présentation des justificatifs, sous réserve qu'aucune solution d'accueil à titre gracieux n'ait été possible
- Les frais de repas des stagiaires pris en commun selon les plafonds Unifaf en vigueur

10. Proposition de réponse

Les propositions devront satisfaire aux exigences définies dans le présent cahier des charges et comprendre dans l'ordre énoncé une présentation de :

- **l'organisme de formation** candidat : raison sociale, adresse complète, n° Siret, n° DA, référencement sur Datadock, effectif global, coordonnées de l'interlocuteur en charge du dossier ; le cas échéant, son numéro en qualité organisme de développement professionnel continu (ODPC)
- **la proposition**, notamment les modalités pour répondre aux objectifs, les modalités et critères retenus pour la mise en œuvre de la formation ;
- **Le projet pédagogique** : objectifs pédagogiques, description détaillée des méthodes et moyens pédagogiques associés, modalités de prise en compte des acquis antérieurs des bénéficiaires des formations, modalités d'évaluation des acquis de la formation ;
- **les références de l'organisme** : son expérience et expertise dans le secteur, le domaine et sur la thématique abordée dans l'appel à projet ;
- **le déroulement de la prestation** : calendrier, conditions matérielles (équipement informatique, salle de cours, centre de documentations et ressources,...), descriptif séquencé de la formation, moyens et méthodes pédagogiques, supports de formation destinés aux stagiaires, secrétariat- référent administratif,.. ;
- **les modalités de coordination** : identité, profil et expérience et cv simplifié des intervenants (responsable pédagogique, formateurs internes/ externes ou permanents/vacataires – à préciser) ;
- une proposition **de calendrier** pour la mise en œuvre de 3 groupes, étant entendu que l'action de formations devront être réalisées entre le 1er juin et le 30 novembre 2018. Des sessions supplémentaires pourront être programmées sur 2019 aux mêmes conditions définies dans ce cahier des charges.
- **la proposition financière** (T.T.C.) en distinguant et détaillant :
 - o les frais pédagogiques
 - o le coût pédagogique horaire par stagiaire en euros toutes taxes comprises (TTC) en tenant compte des dispositions du présent cahier des charges
 - o les frais éventuels de location de salle,
 - o les frais liés à l'organisation logistique de l'action.
 - o Les frais de repas des stagiaires pris en commun
 - o le cas échéant, les frais de transport et d'hébergement des intervenants
- **les moyens dédiés à la logistique** : réservations, convocations,...
- **une fiche synthétique** destinée à la commission de sélection des propositions (cf. trame)

11. Sélection des candidatures

Les principaux critères d'appréciation des propositions seront les suivants :

1. La qualité générale de la proposition,
2. Les références de l'organisme de formation dans le secteur et le domaine de formation concerné,
3. La conformité de la réponse au cahier des charges (compréhension de la demande et de la problématique, etc...),
4. La prise en compte des objectifs de l'action de formation,
5. Les méthodes pédagogiques proposées,
6. Le séquençement de la formation,
7. La qualification des intervenants,
8. La méthodologie d'évaluation de l'action de formation,
9. Les modalités de communication et de promotion de l'action de formation,
10. Le coût de la prestation (poste par poste),
11. Le respect des pièces justificatives demandées.

✓ Dépôt des candidatures et calendrier :

Les dossiers de candidature devront être remis à la date définie soit **le 15 janvier 2018.**

Ceux-ci seront adressés :

<p>En deux exemplaires à :</p> <p>Unifaf Ile de La Réunion</p> <p>7 boulevard du Chaudron 97 490 SAINTE-CLOTILDE</p>	<p>En un exemplaire sous format électronique à :</p> <p>nathalie.payet-hamard@unifaf.fr</p>
--	---

La sélection de l'/des organisme(s) sera effectuée par une commission, sur étude des propositions.

L' (les) organisme(s) de formation non retenu(s) ne peut (peuvent) contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la décision de la commission de sélection.



La publication de l'organisme sélectionné sur notre site internet www.unifaf.fr, région Ile de la Réunion, à la rubrique « Appel d'offres » vaut pour réponse aux propositions reçues et met fin à la procédure. Il ne sera pas adressé de courrier aux organismes non retenus. L'organisme choisi sera informé directement par courrier.

12. Contractualisation et engagement

Un contrat de prestation sera signé entre le(s) prestataire(s) et Unifaf et précisera notamment les modalités de la collaboration entre les deux parties.

Présentation de l'organisme de formation	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Raison sociale ☐ Adresse complète ☐ n° Siret ☐ n° DA / référencé sur Datadock ☐ Effectif global ☐ Couverture territoriale ☐ Coordonnées de l'interlocuteur en charge du dossier ☐ Composition du Conseil d'Administration ☐ Attestation Urssaf
Le projet pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Approche et objectifs pédagogiques, le contenu, description détaillée des méthodes et moyens pédagogiques associés ☐ Modalités de prise en compte des acquis antérieurs des bénéficiaires des formations ☐ Modalités d'évaluation des acquis de la formation
Le déroulement de la prestation	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Calendrier de mise en œuvre ☐ Descriptif séquencé de la formation ☐ Supports de formation destinés aux stagiaires,.. ☐ Conditions matérielles (équipement informatique, salle de cours, centre de documentations et ressources,...) ☐ secrétariat-référent administratif dédié à centraliser tous les éléments nécessaires
Les références et atouts de l'organisme	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Son expérience et expertise : ☐ dans le secteur et le domaine concerné ☐ sur la thématique abordée dans l'appel à projet
L'équipe d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Identité, profil et expérience et cv simplifié des intervenants (responsable pédagogique, formateurs internes/ externes ou permanents/vacataires – à préciser)
La proposition financière	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Le coût pédagogique horaire et jour par stagiaire en Euros Hors Taxes (HT) et Toutes Taxes Comprises (TTC) en tenant compte des dispositions du présent cahier des charges (jour d'intervention, déplacement formateurs, frais administratif, évaluation,...)
Documents annexes et références	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Tous documents permettant d'appuyer la qualité de la candidature