



COPAREF Martinique

**HABILITATION D'ORGANISMES FORMATEURS RELATIFS AU SOCLE DES
CONNAISSANCES ET COMPETENCES PROFESSIONNELLES CLEA**

REGLEMENT D'APPEL A PROJETS

4 mai 2016

Sommaire

1. PREAMBULE.....	3
1.1. Le référentiel CléA	3
1.2. L'objet de l'appel à projets.....	4
1.3. La structuration géographique du dispositif.....	4
2. RAPPELS DES ROLES DES ACTEURS DU DISPOSITIF CLEA	5
2.1. Le COPANEF	5
2.2. Le COPAREF Martinique	5
2.3. Les organismes formateurs habilités	5
2.4. Les personnes.....	6
3. CARACTERISTIQUES DE LA DEMARCHE DE CERTIFICATION	7
3.1. Le dispositif d'évaluation préalable des acquis	7
3.2. Le dispositif d'évaluation finale.....	8
3.3. L'habilitation des organismes de formation	8
3.4. Le suivi des flux des certificats délivrés.....	8
4. CADRE GENERAL DES FORMATIONS CLEA	10
4.1. Préparation de l'action de formation.....	10
4.2. Le parcours de formation	10
4.3. Le suivi et la clôture des parcours de formation	11
4.4. La certification des personnes	11
4.5. la confidentialité des données	11
5. CONDITIONS DE REPONSE	13
5.1. Le dossier d'appel à projets.....	13
5.2. La couverture des domaines du référentiel et les candidatures en groupement.....	13
5.3. Le dossier de proposition	14
5.4. Remise des pièces fiscales.....	14
6. PROCEDURE D'INSTRUCTION ET DE SELECTION.....	16
6.1. Calendrier de la procédure.....	16
6.2. Critère de sélection.....	16
7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
8. GLOSSAIRE.....	18
9. ANNEXE	19

1. Préambule

1.1. LE REFERENTIEL CLEA

Créé par le Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation (COPANEF), le Socle de connaissances et compétences professionnelles, aujourd'hui désigné sous le nom de CléA, doit permettre à tout individu d'acquérir et de faire valider les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice d'une activité professionnelle, et ce dans un cadre unique et commun à tous les secteurs.

Ainsi, CléA constitue la première certification interprofessionnelle produite par les partenaires sociaux, et doit permettre :

- pour les branches professionnelles, les secteurs interprofessionnels et les Régions, de donner du sens et une valorisation reconnue en termes de développement des compétences et qualifications, de développement de l'employabilité des personnes et de sécurisation de leurs parcours professionnels ;
- pour les personnes, de dépasser l'image stigmatisante des difficultés rencontrées autour des savoirs fondamentaux et d'offrir une réelle reconnaissance au travers d'une implication dans une démarche volontaire, rendue visible par une certification reconnue par le monde professionnel.

Le décret n° 2015-172 du 13 février 2015 précise, au sein de l'article D. 6113-1 du Code du travail, que « *le socle de connaissances et de compétences est constitué de l'ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour une personne de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle. Ce socle doit être apprécié dans un contexte professionnel. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de la personne* ».

Pour valider cette certification, l'ensemble des compétences des 7 domaines constitutifs du référentiel doit être totalement maîtrisé à terme par une personne, quel que soit son métier ou son secteur professionnel :

1. la communication en français ;
2. l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;
3. l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
4. l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;
5. l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;
6. la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
7. la maîtrise des gestes et postures, et le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Les 7 domaines sont eux-mêmes détaillés en 28 sous-domaines, qui constituent des unités de connaissances et de compétences elles-mêmes appréciées à l'aune de 108 critères d'évaluation.

2. Rappels des rôles des acteurs du dispositif CléA

2.1. LE COPANEF

Le Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF) a créé le référentiel et en a défini les modalités de délivrance.

Il est garant de cette nouvelle certification professionnelle et de sa mise en œuvre.

Le COPANEF permet la délivrance de l'habilitation CléA par délégation aux COPAREF, et assure le suivi de cette délégation.

2.2. LE COPAREF MARTINIQUE

Sur délégation du COPANEF, le Comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation (COPAREF) met en œuvre le dispositif CléA au niveau régional.

A ce titre, le COPAREF :

1. habilite les organismes formateurs par appel à projets ;
2. le cas échéant, certifie les personnes à l'issue de l'évaluation finale de leur parcours CléA ;
3. contrôle les organismes habilités.

Le COPAREF peut contrôler les organismes habilités lui-même ou par l'intermédiaire d'un tiers mandaté par lui. Les agents accrédités du COPAREF peuvent se faire présenter toutes pièces et tous documents nécessaires à l'exercice du droit de contrôle du COPAREF ; ils peuvent procéder à toute vérification utile pour s'assurer que les conditions sous-tendant l'habilitation sont réunies. Le cas échéant, le COPAREF peut retirer l'habilitation en cas de constat d'anomalie qualité lors d'un contrôle.

2.3. LES ORGANISMES FORMATEURS HABILITES

L'organisme formateur est chargé de proposer et mettre en œuvre un parcours de formation individualisé, adapté au niveau de la personne, des éventuels écarts identifiés au regard des exigences posées par la certification.

Le formateur ne peut pas être évaluateur : ce sont deux personnes distinctes, mais pouvant appartenir à un même organisme de formation.

Le formateur doit s'approprier les résultats de l'évaluation de la personne réalisée préalablement ; en aucun cas, le formateur ne doit réaliser une seconde évaluation de la personne, mais il peut valider les connaissances et compétences acquises, dans le cadre de la progression pédagogique.

Il adapte le matériel et les modalités pédagogiques de formation au périmètre du référentiel Socle de connaissances et de compétences professionnelles.

Il est garant du bon déroulé de la formation en s'assurant régulièrement de la bonne acquisition des connaissances au travers de la mise en place d'un contrôle en cours de formation formalisé et mis à disposition dans le dossier de la personne remis à l'évaluateur.

2.4. LES PERSONNES

La certification CléA est accessible à toute personne et éligible de droit aux dispositifs de formation professionnelle, qu'il s'agisse d'un salarié ou d'un demandeur d'emploi.

Les personnes dites fragilisées, peu qualifiées, n'ayant aucune certification professionnelle et ayant besoin de sécuriser leurs parcours professionnels, ou encore développer leur employabilité, sont plus particulièrement visées par la certification CléA.

Les personnes peuvent accéder à cette certification sur leur temps de travail en accord avec leur employeur ou, même dans certains cas, sans cet accord de l'employeur ou en dehors de leur temps de travail ; ils peuvent mobiliser leur Compte personnel de formation (*article L. 6323-17 du Code du travail*).

D'une manière générale, les personnes peuvent être orientées par les opérateurs du Service public régional de l'orientation (SPRO) et du Conseil en évolution professionnelle (CEP) dont la coordination et l'animation sont assurées par la CTM.

3. Caractéristiques de la démarche de certification

Au-delà du parcours de formation lui-même, le COPANEF a défini des caractéristiques du processus opératoire de la certification CléA qui en impacte le déroulement :

1. un dispositif d'évaluation préalable des acquis ;
2. un dispositif d'évaluation finale ;
3. un système d'habilitation des organismes chargés de l'évaluation et de la formation ;
4. le mode de suivi des flux des certificats délivrés.

3.1. LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION PRÉALABLE DES ACQUIS

Il s'agit, en mobilisant les dispositifs nécessaires, d'évaluer les acquis de la personne à l'entrée dans sa démarche de certification :

- retracer l'historique des diplômes ou certifications déjà obtenus, et en évaluer les équivalences acquises au regard du référentiel ;
- capitaliser les acquis de formations réalisés ces dernières années par la personne en lien avec le Socle ;
- réaliser une évaluation préalable des acquis via des outils et méthodes pédagogiques déterminés par l'évaluateur.

La consolidation de ces données aboutit à l'évaluation du niveau de la personne, donnant lieu à deux hypothèses :

1. maîtrise des connaissances et des compétences nécessaires à la validation directe du référentiel
→ proposition de délivrance de la certification CléA ;
2. constat d'écarts entre le niveau de la personne et le niveau attendu pour valider le Socle
→ dans ce cas :
 - doivent être identifiées explicitement les connaissances et compétences acquises et non acquises ;
 - les compétences éventuellement acquises sont alors validées par l'organisme évaluateur. En cas de validation de certaines connaissances ou de compétences, cette validation est étayée par des éléments de preuve qui pourront être portés à la connaissance du jury de validation ;
 - est déterminé un parcours de formation décliné en objectifs pédagogiques clairs et associé à un calendrier.

La restitution de cette évaluation préalable des acquis s'effectue sur la base d'une matrice faisant apparaître les résultats par domaine et sous-domaine ; elle fait également état des résultats de l'appréciation de l'ensemble des critères.

Cette restitution permet alors aux organismes formateurs de mettre en place un parcours de formation individualisé et adapté à la fois aux exigences du référentiel et au profil de la personne.

3.2. LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION FINALE

L'évaluation finale intervient en fin de parcours lorsque tous les modules de formation ont été suivis. Elle permet de vérifier et d'attester l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences requises pour la validation du Socle et l'obtention de la certification.

S'il y a eu parcours de formation, les supports, outils de contrôle¹ en cours de formation de chaque module de formation seront capitalisés et joints au dossier de la personne.

En milieu du parcours de formation, la personne peut demander au certificateur une attestation de validation partielle des acquis : une telle évaluation intermédiaire contribue à la sécurisation de leur parcours, en particulier pour les personnes plus éloignées du niveau requis et dont le parcours peut s'avérer long. Il s'agit de renforcer leur confiance et de les encourager à poursuivre par une réussite intermédiaire valorisée. Le cas échéant, la personne est évaluée à l'issue du parcours complet de formation pour valider l'acquisition totale des compétences nécessaires à la délivrance de la certification CléA.

3.3. L'HABILITATION DES ORGANISMES DE FORMATION

L'habilitation d'organismes chargés de l'évaluation (*en amont et en aval de l'action de formation*) ne peut être prononcée que par le COPANEF à ce jour.

Le présent appel à projets vise donc à sélectionner les organismes formateurs chargés de mettre en œuvre des parcours de formation individualisés permettant de combler les écarts de compétences identifiés lors de l'évaluation préalable des acquis :

- les parcours sont individualisés et peuvent être contextualisés à l'environnement professionnel de la personne ;
- ils sont construits à partir des préconisations réalisées par l'évaluateur, et en adéquation totale avec le référentiel Socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- les modules de formation sont validés par le formateur au cours du parcours ;
- le formateur met en œuvre les outils et modalités pédagogiques innovantes et optimales pour l'acquisition des compétences.

3.4. LE SUIVI DES FLUX DES CERTIFICATS DELIVRES

La certification CléA étant envisagée comme une démarche « clé en main » mobilisant un grand nombre d'acteurs et de compétences, il est primordial d'assurer un suivi rigoureux à chaque étape de la mise en œuvre du parcours des personnes.

Ainsi, une plateforme informatique est en cours d'installation par le COPANEF afin de capitaliser les documents et contenus, et suivre la progression des personnes dans le parcours de certification.

¹ Il s'agit ici d'un contrôle en cours de formation à visée de simple validation de l'acquisition des compétences et connaissances, et non pas de certification. Pour éviter tout contresens, la notion de contrôle en cours de formation n'est pas ici appréhendée au sens du Ministère de l'Éducation Nationale, mais comme modalité d'évaluation certificative adaptée aux spécificités de la voie professionnelle.

La plateforme se veut être un outil de dématérialisation, véritable interface entre les différentes parties prenantes de la démarche, et constitue le fil rouge de la certification permettant de capitaliser les différents livrables et le parcours de la personne jusqu'à la délivrance de la certification CléA.

Lorsque les données techniques seront disponibles, les organismes habilités devront impérativement prévoir une articulation entre leurs outils informatiques propres et la plateforme de suivi afin d'en permettre l'alimentation au fil de l'eau.

4. Cadre général des formations CléA

4.1. PREPARATION DE L'ACTION DE FORMATION

Le formateur met en œuvre des outils et des modalités pédagogiques innovants pour l'acquisition des compétences.

La matrice de restitution de l'évaluation préalable des acquis lui est accessible, ce qui sert de base à la construction du parcours de formation en définissant la progression sous forme d'objectifs pédagogiques.

Dans cette optique, il a accès au détail des résultats de l'évaluation préalable sur le périmètre de formation à couvrir : domaines, sous-domaine et critères avec les commentaires de l'évaluateur sur les compétences non acquises. Le formateur a donc à sa disposition une évaluation et une restitution complète des compétences acquises et non acquises pour construire au mieux le parcours de formation individualisé au regard du référentiel Socle.

Au regard de la restitution de l'évaluation préalable des acquis, le formateur définit la durée de l'action, les objectifs pédagogiques à atteindre, les modalités pédagogiques envisagées, ainsi que des indicateurs opérationnels permettant de suivre la progression de la personne.

4.2. LE PARCOURS DE FORMATION

L'organisme habilité est chargé de proposer et mettre en œuvre une ou plusieurs actions s'inscrivant dans un parcours de formation individualisé, adapté au niveau de la personne, en cohérence avec les écarts identifiés au regard des exigences posées par la certification et les compétences listées dans le référentiel Socle.

Il met à disposition du personnel qualifié, maîtrisant le périmètre du domaine et en capacité de justifier cette expertise pour réaliser la ou les actions de formation sur lesquelles il s'est positionné.

Il est également garant du bon déroulé de la formation en s'assurant régulièrement de la bonne acquisition des connaissances.

Le parcours de formation est construit à partir des constats réalisés par l'évaluateur capitalisés dans la matrice de restitution qui est mise à disposition du formateur.

Il est impérativement adapté à un contexte professionnel pour être le plus proche possible de situations réelles de travail et ainsi faciliter la transposition, en particulier sur des sessions intra-entreprises pour des salariés.

Les contenus pédagogiques utilisés permettent d'atteindre l'acquisition totale du contenu des écarts sur le domaine au regard du référentiel Socle ; la formation est ainsi modularisée au regard des besoins identifiés pour valider le Socle.

Dans le cas d'une évaluation intermédiaire, la personne est invitée à poursuivre son parcours de formation à la suite de cette validation partielle des acquis afin de valider l'ensemble des compétences nécessaires pour l'obtention de la certification, et ce dans une période maximale de 5 ans à compter de l'évaluation préalable.

4.3. LE SUIVI ET LA CLOTURE DES PARCOURS DE FORMATION

Le formateur est chargé de l'évaluation en cours de formation de l'acquisition des différents modules de formation. Il veille à ce que l'apprentissage en formation permette une réelle progression des connaissances, des compétences, des habiletés, des attitudes exigées au regard du référentiel Socle. La mesure en continue des acquis par la formation s'effectue selon les modalités préalablement définies par l'organisme habilité.

Cette évaluation en cours de formation n'a pas vocation à se substituer à l'évaluation finale ni à l'évaluation intermédiaire : elle n'est pas validante mais permet d'apprécier la progression de la personne tout au long du parcours de formation.

Par ailleurs, tous les documents en lien avec le parcours de la personne dans le cadre de la certification sont capitalisés sur la plateforme mentionnée au point 3.4 *supra*.

Dans l'attente de la mise en place opérationnelle de cette plateforme, il est demandé aux évaluateurs de capitaliser les documents relatifs au parcours de la personne y compris les documents relatifs à la formation qui sont transmis par le formateur en garantissant la confidentialité. Ceci permettant de soumettre les dossiers complets des personnes aux jurys paritaires de certification.

Une fois les modules de formation terminés ou à mi-parcours sur demande de la personne, l'organisme formateur informe l'évaluateur de la nécessité de réaliser l'évaluation intermédiaire ou finale portant sur les compétences non acquises à l'issue de l'évaluation préalable ; le formateur précise alors l'ensemble des modules de formation suivis, leur durée et les modalités pédagogiques mises en œuvre.

4.4. LA CERTIFICATION DES PERSONNES

En fin de parcours, le COPAREF organise des jurys de validation composés de représentants d'employeurs et de représentants de salariés, et se réunit paritairement plusieurs fois par an pour examiner les dossiers admissibles des personnes.

La certification doit être prononcée par un jury dont les membres ne sont pas liés aux organismes intervenant dans le processus d'évaluation ou de formation afin de garantir la neutralité et l'indépendance dudit jury.

Le COPAREF, garant de la démarche et de la procédure, signe le certificat et en assure la traçabilité et l'envoi aux personnes.

4.5. LA CONFIDENTIALITE DES DONNEES

Les outils, supports, réalisations et informations relatifs à la démarche de certification sont couverts par l'obligation de confidentialité à laquelle s'engagent les organismes habilités, notamment en termes de :

- traitement des informations nominatives qu'ils auront à gérer ;
- déclaration des fichiers numériques ;
- désignation d'un correspondant informatique et liberté.

Ils sont également tenus à une absolue discrétion sur les méthodes, outils mobilisés, et tiennent pour confidentielles toutes les informations échangées dans le cadre de la démarche de certification CléA.

Les acteurs intervenants s'engagent à ne pas fournir, vendre, transférer, publier, céder, communiquer, divulguer ou mettre à disposition d'une façon quelconque les informations individuelles recueillies auprès des personnes tout au long de la démarche.

Le COPAREF pourra toutefois analyser les données consolidées, anonymisées, recueillies dans le cadre de la certification CléA ; il se réserve en outre la possibilité d'avoir recours à des témoignages de personnes pour sa communication sur la démarche, et ce avec l'autorisation expresse des intéressés.

5. Conditions de réponse

5.1. LE DOSSIER D'APPEL A PROJETS

Le dossier est composé des deux (2) pièces suivantes :

- le présent règlement d'appel à projets ;
- l'annexe unique relative à la trame de réponse technique.

Le dossier complet sera envoyé par mail aux candidats qui en feront la demande à Monsieur Florent JEAN-BAPTISTE (06.96.27.18.11) ou Monsieur Jean-Luc LUBIN (06.90.64.64.63) à l'adresse électronique suivante :

secretariat.coparef.martinique@gmail.com

5.2. LA COUVERTURE DES DOMAINES DU REFERENTIEL ET LES CANDIDATURES EN GROUPEMENT

Afin de promouvoir la sécurisation des parcours des personnes d'une part, et de permettre la lisibilité des habilitations délivrées d'autre part, le COPAREF Martinique exige des candidats une couverture intégrée des 7 domaines du référentiel CléA.

Dans cette perspective, le présent appel à projets autorise la candidature de groupements d'organismes formateurs.

Le cas échéant, le groupement doit formaliser un projet de convention déterminant notamment :

- le mandataire du groupement. Le mandataire doit recevoir une habilitation des autres membres l'autorisant à être l'interlocuteur du COPAREF pour la démarche d'habilitation ;
- les domaines du référentiel couverts par chaque membre ;
- les modalités opérationnelles des relations entre les organismes.

Ce projet est transmis au COPAREF dans le cadre du dossier de proposition visé au point 5.3 *infra*.

Un organisme de formation ne peut pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Toute modification intervenant au sein du groupement et/ou dans la situation des organismes de formation le composant pendant la durée de l'habilitation devra impérativement et immédiatement être notifiée au COPAREF par le mandataire du groupement, par lettre recommandée avec avis de réception. Sans que cette liste soit exhaustive, la modification peut porter sur la forme de l'organisme de formation, sa raison sociale, son nom, son adresse.

5.3. LE DOSSIER DE PROPOSITION

Chaque candidat (*seul ou groupement*) doit fournir :

- une offre technique rédigée à partir de la trame de réponse fournie en annexe du présent appel à projets ;
- les CV des formateurs proposés à l'habilitation ClÉA ;
- le formulaire d'identification et d'engagement du candidat complété, daté et signé (*formulaire DC1 à télécharger sur le site du MINEFI*) ;
- en cas de groupement, le projet de convention ;
- les comptes financiers annuels 2012, 2013 et 2014 certifiés par le Commissaire aux comptes / comptable public du candidat ;
- le cas échéant, les éléments relatifs à une procédure d'alerte, de redressement ou de liquidation judiciaires en cours.

N.B. : en cas de dossier incomplet et avant de procéder à l'examen des dossiers de proposition, le COPAREF peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire les pièces manquantes dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la date d'envoi du mail de demande des pièces complémentaires.

Les dossiers de proposition doivent être envoyés avant le :

10 juin 2016 à 13H

par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**A l'attention du COPAREF MARTINIQUE
FONGECIF
Domaine de Montgeralde
97200 FORT-DE-FRANCE**

Avec la mention suivante :

**Dossier de proposition pour :
Habilitation des organismes formateurs ClÉA
NE PAS OUVRIR**

N.B. : le dossier de proposition doit également comprendre une version dématérialisée de l'ensemble des documents constitutifs sur clé USB.

5.4. REMISE DES PIÈCES FISCALES

Le candidat dont le dossier de proposition aura été retenu devra fournir, dans un délai de sept jours francs à compter de la date de réception de la télécopie ou du courrier demandant les pièces suivantes :

1. Les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du Travail :
 - K Bis ou équivalent de moins de 3 mois ;

- attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de recouvrement des cotisations et des contributions sociales et datant de moins de six mois ;
- attestation sur l'honneur certifiant que le travail sera réalisé avec des personnes employées régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1 du Code du Travail ;
- attestation indiquant que le candidat a déposé, auprès de l'administration fiscale, à la date figurant sur cette attestation :
 - l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ;
 - le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (*pour le candidat qui n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du Commerce et des Sociétés ou au Répertoire des Métiers ou qui n'est pas en mesure de produire un extrait K ou K-bis ou une carte d'identification justifiant d'une inscription au registre des Métiers*).

2. La copie des liasses fiscales et attestation de l'URSSAF au 31 décembre 2015 (*pour les sociétés hors France : b= certificat ou déclaration sous serment ou déclaration solennelle*) :

- les certificats fiscaux (*liasse 3666*) ;
- les certificats sociaux : cotisations sécurité sociale et allocations familiales, cotisations d'assurance maladie, cotisations d'assurance vieillesse, paiement des congés payés, selon la situation sociale du candidat.

Ces certificats pourront être remplacés par l'état annuel des certificats reçus (*ancien DC7*), délivré par le Directeur départemental des finances publiques (*DDFiP*), contre dépôt des certificats fiscaux et sociaux originaux.

Ces certificats devront concerner l'exercice 2015.

6. Procédure d'instruction et de sélection

6.1. CALENDRIER DE LA PROCEDURE

La procédure respectera l'échéancier suivant :

- **9 mai 2016** : publication de l'appel à projets ;
- **25 mai 2016** : réunion d'information collective des organismes intéressés ;
- **10 juin 2016** : date limite de réception des dossiers de proposition ;
- **juin 2016** : analyse des propositions remises par les candidats. Le cas échéant, des auditions de négociations seront organisées par le COPAREF afin d'échanger avec les candidats sur la teneur de leur proposition ;
- **fin juin-début juillet 2016** : habilitation des organismes retenus.

6.2. CRITERE DE SELECTION

Le COPAREF Martinique procédera à une instruction technique des dossiers de proposition à partir des critères suivants :

1. la compréhension fonctionnelle du dispositif ;
2. la proposition d'une prestation adaptée au regard des critères et modalités du présent appel à projets ;
3. l'expérience de l'organisme de formation et des formateurs sur les domaines visés et le public ;
4. les méthodes et outils pédagogiques et d'évaluation avec une appréciation particulière pour les modalités innovantes et personnalisées ;
5. l'implantation territoriale et lieux de formation clairement identifiés favorisant la proximité avec les personnes.

7. Renseignements complémentaires

Des informations complémentaires pourront être transmises aux candidats qui en feront la demande par téléphone à Monsieur Florent JEAN-BAPTISTE (06.96.27.18.11) ou Monsieur Jean-Luc LUBIN (06.90.64.64.63), ou à l'adresse électronique suivante : secretariat.coparef.martinique@gmail.com.

Les réponses accompagnées des questions rendues anonymes seront envoyées par mail à tous les candidats.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier d'appel à projets en complément des éléments cités au point 5.1 *supra*.

8. Glossaire

CEP : Conseil en évolution professionnelle.

CPF : Compte personnel de formation.

COPANEF : Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation.

COPAREF : Comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation.

OPCA : Organisme paritaire collecteur agréé.

SPRO : Service public régional de l'orientation.

9. Annexe

Annexe unique : trame de réponse technique.