



# Cahier des charges

MISE EN CONCURRENCE  
POUR LE REFERENCEMENT DE  
PRESTATAIRES DE FORMATION :

---

***DISPOSITIF ADEMA 2017***

---

**DELEGATION REGIONALE MARTINIQUE**

***CDC\_15\_0003\_ADEMA 2017***



# 1. CONTEXTE DE LA DEMANDE

## 1.1 L'OPCA FAFSEA

---

Le FAFSEA est un OPCA/OPACIF/OCTA<sup>1</sup> de référence en matière de formation professionnelle pour les entreprises et les secteurs entrant dans le champ de son agrément, décrit sur son site internet [www.fafsea.com](http://www.fafsea.com).

Ayant le souci d'apporter une offre de formation la plus adaptée à la demande de ses adhérents, le FAFSEA met en œuvre une politique de qualité sur ses achats directs de formation, pour lesquels s'appliquent le présent Cahier des charges et la Charte de Collaboration, téléchargeable sur le site du FAFSEA.

Plus spécifiquement pour les demandeurs d'emploi, le FAFSEA a développé le dispositif **ADEMA : Accès des Demandeurs d'Emploi aux Métiers Agricoles**

## 1.2 Contexte général de la demande

---

Issu de l'avenant du 6 janvier 2009 à l'Accord des partenaires sociaux de l'Agriculture sur la formation professionnelle continue, le dispositif de formation ADEMA (Accès des Demandeurs d'Emploi aux Métiers Agricoles) a fait l'objet d'une expérimentation au cours de l'année 2010. Après évaluation des réalisations de 2010 (1 578 demandeurs d'emploi bénéficiaires d'ADEMA), les partenaires sociaux de l'Agriculture ont exprimé leur volonté d'inscrire durablement dans le temps ce dispositif innovant pour inviter les demandeurs d'emploi qui ne connaissent pas les métiers de l'agriculture à les tester et à utiliser ADEMA comme tremplin vers un emploi agricole. Ce dispositif constitue un moyen de découverte de la diversité et de la réalité des métiers agricoles qui recrutent, par immersion en entreprise, tout en bénéficiant d'un suivi individualisé et rapproché d'un formateur externe.

En 2013, les partenaires sociaux de la production agricole ont reconduit le dispositif ADEMA en signant avec l'Etat la nouvelle convention-cadre relative à la part non affectée au FPSPP et concourant à la qualification et à la requalification des salariés et des demandeurs d'emploi.

Ils ont par ailleurs fixé l'objectif de 3 000 bénéficiaires ADEMA par an.

- 
- **OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé des fonds de la formation professionnelle continue)**  
Arrêté du 17 février 2016 publié au JORF du 8 mars 2016
  - **OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé des fonds de la formation professionnelle continue dans les départements d'outre-mer Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion)**  
Arrêté du 23 novembre 2015 publié au JORF du 22 décembre 2015
  - **OPACIF (Organisme Paritaire Agréé pour la gestion du Congé Individuel de Formation)**  
Arrêté du 17 février 2016 publié au JORF du 26 février 2016
  - **OCTA (Organisme Collecteur de Taxe d'Apprentissage)**  
Arrêté du 17 février 2016 publié au JORF du 8 mars 2016

## 1.3 Périmètre du dispositif

---

Le dispositif ADEMA est mis en œuvre pour les **entreprises privées du champ de l'accord agricole**.

**L'entreprise dans laquelle le stagiaire effectuera son immersion professionnelle** réalise donc une ou plusieurs activités du champ agricole : maraîchage, horticulture, pépinières, cultures fruitières, viticulture, cultures et élevage associés, cultures de céréales, cultures industrielles, élevage de gros animaux, élevage de petits animaux, paysage, travaux agricoles et forestiers en EDT ou CUMA, sylviculture,2...

## 2. LA DEMANDE DE FORMATION : ORGANISATION GENERALE DU DISPOSITIF

### 2.1. Public concerné

---

Le dispositif ADEMA s'adresse **aux personnes motivées pour découvrir ces métiers afin d'intégrer un emploi du secteur agricole. Ces personnes sont :**

- **inscrites comme demandeurs d'emploi à Pôle emploi, quel que soit leur âge,**
- **sans expérience significative de travail en agriculture ;** sont considérées comme expériences non significatives les emplois saisonniers de moins de 3 mois pour une mono activité,
- **n'ayant pas suivi de formation de plus de 3 mois en agriculture ou paysage** (champ d'activités couvert par l'accord de janvier 2009),

Il s'agit parfois d'un public éloigné de l'emploi - « **personnes handicapées, public d'insertion percevant le RSA** » - pour lequel il sera important de repérer les moyens d'accompagnement social externe pour une resocialisation si nécessaire. Celui-ci pourra être identifié en lien avec le conseiller du Pôle Emploi, de la Mission Locale, de CAP Emploi ou de toute autre structure d'accompagnement, en charge du suivi de la personne, dès l'entrée dans le dispositif.

---

<sup>2</sup> Les jardineries, les fleuristeries, les animaleries, les centres équestres et les collectivités territoriales (communes ou autres), les hôpitaux, ne relevant pas du champ de l'accord, sont donc exclues du dispositif.

## 2.2. Statut des bénéficiaires

---

Le dispositif ADEMA se déroule sur une période des 22 jours (soit 154 h) durant laquelle le bénéficiaire demandeur d'emploi est considéré en **formation professionnelle par Pôle emploi**. Le centre de formation, agréé au titre d'ADEMA par le FAFSEA, assure le suivi du stagiaire aussi bien pendant les périodes en centre de formation qu'en immersion en entreprise agricole.

## 2.3 Accès des demandeurs d'emploi au dispositif

---

**Orientation** : Le demandeur d'emploi, intéressé par ADEMA, est orienté par son conseiller emploi vers un centre de formation agréé par le FAFSEA au titre d'ADEMA. Cette orientation peut intervenir à l'issue d'un entretien individuel ou lors d'une information collective des demandeurs d'emploi, animée par le centre de formation en lien avec Pôle Emploi et d'autres conseillers prescripteurs d'ADEMA.

**Entretien préalable** : Le centre de formation reçoit ensuite les candidats en entretien individuel pour une présentation plus détaillée et pour apprécier la motivation du candidat. Il communique avec le conseiller emploi du candidat à l'aide de la « **fiche de liaison**<sup>3</sup> » sur les suites à donner à l'entretien.

Au cours de cet entretien, s'il y a adéquation entre ADEMA et le projet du demandeur d'emploi, le formateur affine l'orientation vers les métiers en tension et communique au candidat les adresses potentielles d'entreprises / exploitations pour la période d'immersion.

**Attention** : *Le centre de formation ne reçoit en entretien que les demandeurs d'emploi disposant d'un document précisant leurs droits (indemnisés ou non) validé par Pôle emploi et dont le dossier n'est donc pas à l'étude.*

**Validation de l'accès** : Le conseiller de Pôle Emploi valide la participation du demandeur d'emploi en :

- opérant le changement de statut du DE (logiciel de Pôle emploi) pour qu'il devienne stagiaire de la formation professionnelle durant les 22 jours d'ADEMA.
- remplissant le bas de la fiche de liaison (perception ou non de l'allocation chômage ou de l'ASS pendant toute la durée des 22 jours), la signant et apposant le cachet pour confirmer cette inscription auprès du centre de formation, du FAFSEA et du stagiaire.

Le candidat ADEMA retourne cette fiche de liaison complète au Centre de formation.

**Accord du FAFSEA** : L'entrée du demandeur d'emploi dans le dispositif ADEMA est subordonnée à la réception préalable par le centre de formation de la notification d'agrément adressée par le FAFSEA.

---

<sup>3</sup> Fiche accessible sur le site du FAFSEA > ADEMA > Prescripteurs > Outils

**Suivi** : Dès les premiers jours d'ADEMA, **le formateur invite de façon formelle par écrit la délégation régionale du FAFSEA et le correspondant conseiller emploi prescripteur** (Pôle Emploi, Mission Locale, CAP Emploi, AREFA,...) de chaque stagiaire pour que ceux-ci participent à la consolidation du parcours professionnel et au bilan prévu en fin d'ADEMA. La présence du conseiller emploi apparaît comme indispensable pour assurer un suivi personnalisé du demandeur d'emploi dans son devenir post ADEMA.

Les représentants des entreprises d'accueil peuvent aussi être invités à ce bilan.

## 2.4 Présentation détaillée du dispositif ADEMA : étapes et objectifs

---

Le dispositif ADEMA vise la découverte des métiers agricoles par immersion en entreprise. Il se déroule en 3 étapes.

### Etape 1 : accueil en centre de formation (5 jours)

#### Objectifs de l'étape 1 :

1. Découvrir l'environnement professionnel et les **secteurs professionnels agricoles qui recrutent dans la région** (entreprises privées du champ de l'accord agricole : productions végétales spécialisées, grandes cultures, élevage et polyculture, activités de services d'entretien des espaces verts,...)<sup>4</sup> .
2. Identifier les métiers en tension : le formateur identifie ces métiers qui recrutent, leur localisation, les offres d'emploi répertoriées (Pôle emploi, organismes de formation...) et fournit une liste des entreprises d'accueil, déclinée par métier en tension.
3. Rechercher l'entreprise d'immersion agricole et le métier : **choisir un secteur professionnel d'immersion** et vérifier autant que possible la compatibilité des contraintes du métier avec les possibilités du stagiaire : réaliser chaque fois que cela sera possible et pertinent, des tests d'aptitude en rapport avec les activités ciblées (**aptitude au travail physique**, capacité à tenir un rythme de travail sur chaîne de conditionnement, observation, travail en équipe, autonomie dans le travail, ...). **Lors de cette séquence, le formateur veillera à respecter l'égalité entre les hommes et les femmes quant à l'accès aux métiers et au choix de l'activité d'immersion.** Le formateur doit s'assurer d'une entreprise d'accueil pour chaque stagiaire et préparer la mission du maître de stage en entreprise.

*Le stagiaire devra être en situation individuelle d'immersion pour mieux percevoir la réalité du travail et au-delà, du métier (un maître de stage par stagiaire et un seul stagiaire ADEMA par équipe de travail).*

---

<sup>4</sup> Pour la découverte des métiers agricoles concernés, les centres de formation pourront utiliser différents supports existants comme le « guide des métiers de l'agriculture » de l'ANEFA-APECITA, la mallette de la FNSEA « les métiers de l'agriculture : découverte professionnelle », des supports multimédias utilisés notamment par le réseau ANEFA, ainsi que tout autre support d'information.

4. Acquérir les connaissances générales relatives au fonctionnement de l'entreprise agricole et des connaissances techniques de base (ex : acquisition du vocabulaire, identification des outils ou machines utilisés, connaissance d'un cycle végétatif ou d'une activité de conditionnement, ...) en lien avec le secteur d'activité pressenti ;
5. Identifier les règles d'hygiène et de sécurité en agriculture (EPI, prévenir les principaux risques professionnels, conduite à tenir en cas d'accident, ...) ;
6. Préparer la phase de découverte en immersion en exploitation ou entreprise (définition d'objectifs opérationnels et de supports, ...)

#### **Modalités du choix de l'entreprise d'immersion :**

Dès l'entretien préalable, le formateur aura déjà communiqué les adresses des entreprises potentielles pour la période d'immersion. Lorsque le stagiaire a déterminé le métier souhaité pour l'immersion, le centre de formation accompagne le stagiaire dans son acte de recherche jusqu'à la finalisation de son stage.

***Rappel : Dans l'objectif de découverte de métiers qui recrutent le lieu de stage sera confirmé au cours de la première semaine d'ADEMA. En tout état de cause, le centre de formation a la responsabilité de trouver une entreprise d'accueil pour chaque stagiaire à l'issue des 5 jours et doit communiquer à la délégation régionale la liste des entreprises d'immersion au plus tard le 1er jour d'immersion.***

Le formateur responsable de ce dispositif ADEMA, appelé « **formateur référent** » du stagiaire, doit prévoir un temps de préparation de l'accueil du demandeur d'emploi en entreprise avec son maître de stage. Ce dernier sera son référent professionnel durant toute la période d'immersion et devra s'approprier les objectifs et les supports de suivi et d'évaluation. Le stagiaire disposera des coordonnées du centre et du formateur référent.

**Le centre de formation fournit par achat ou location, l'équipement de travail et de protection réglementaire du stagiaire selon les activités** qu'il sera amené à réaliser dans l'entreprise d'accueil (chaussures de sécurité, gants, tenue de travail, etc..).

**Le stagiaire sera couvert par l'assurance du centre de formation y compris pendant la période en entreprise.**

**Durée de l'étape 1 : 5 jours** pour confirmer le métier de la période d'immersion et acquérir quelques connaissances professionnelles (pré-requis à l'immersion et préparation de la période de stage).

## Etape 2 : immersion professionnelle en entreprise agricole (15 jours ouvrés continus)

### Objectifs de l'étape 2 :

- **Identifier la réalité du travail agricole et de l'environnement agricole** par l'expérience de terrain.
- **Construire**, avec l'appui du formateur et du maître de stage, **un itinéraire de progression individualisé d'acquisition des bases sociales et professionnelles** (acquérir la gestuelle professionnelle dans la spécialité choisie, respecter des horaires réguliers, tenir un rythme de travail, travailler en équipe, porter les équipements de protection individuelle, comprendre et appliquer une consigne, rendre compte, etc..).
- **Consolider le parcours professionnel et évaluer les acquis en situation professionnelle** avec la contribution du maître de stage (capacités professionnelles et capacités transversales)

### Modalités pédagogiques et de suivi :

- Le **formateur référent** a la responsabilité globale du dispositif. Il définit les objectifs opérationnels de l'immersion de façon individualisée et écrite, et assure un suivi régulier durant toute la phase d'immersion.
- Il assure **au moins une visite en entreprise** pour le bilan intermédiaire du stage en entreprise avec le stagiaire et son maître de stage, complétée au minimum par un **suivi téléphonique hebdomadaire**.
- Il assure le lien avec un accompagnateur social chaque fois que cela sera nécessaire.
- Il assure le rôle de médiateur en cas de difficultés en entreprise.
- Il fixe et/ou réajuste les objectifs de la fin d'immersion. Il assure la recherche d'une nouvelle entreprise d'accueil si le stagiaire souhaite découvrir des activités différentes ou si nécessaire en cours d'immersion (problème sur l'entreprise, difficulté pour l'immersion dans l'activité choisie, etc.).
- **Il fournit au maître de stage de l'entreprise l'ensemble des documents, dont :**
  - les **documents de suivi** pour tracer les activités du stagiaire selon les objectifs
  - les **grilles support à l'évaluation** des acquis en situation de travail,
  - les **feuilles d'émargement**.
  - la **convention de stage** précisant les attendus réciproques avec l'entreprise d'accueil.

**Durée de l'étape 2 : 15 jours** ouvrés de stage en continu dans une ou plusieurs entreprises agricoles du champ défini en 2.4.

### Etape 3 : retour au centre de formation (2 jours)

#### Objectifs de l'étape 3 :

- **Effectuer le bilan du stage au regard de la finalité d'accès à un emploi agricole et du parcours professionnel.**
- **Identifier les acquis sociaux et professionnels.**
- **Identifier le niveau de maîtrise des connaissances de base** telles que lire, écrire, calculer, comprendre une consigne, s'exprimer oralement, rapporter la réalisation d'un travail, se repérer dans l'espace et le temps ....

**Le formateur repère, de manière intégrée et informelle,** (et non pas lors d'épreuves ou tests formels) **au travers des différentes séquences d'animation des 7 jours passés au centre de formation, si le stagiaire possède les compétences de base requises pour son autonomie dans les situations de la vie courante et professionnelle.** Il met à profit les situations individuelles d'ADEMA comme noter des adresses et numéros de téléphone d'entreprises, s'orienter, téléphoner, préparer une visite, rendre compte de ce qu'il a réalisé par écrit, mettre à jour son CV, s'entraîner à un entretien de recrutement, etc. ...pour détecter si le stagiaire a besoin de réapprendre, de renouer avec **ces fondamentaux de la langue française.**

Il s'agit seulement de repérer si les recommandations du suivi d'actions de formation visant la lutte contre l'illettrisme<sup>5</sup> et/ou l'acquisition du socle des connaissances et des compétences professionnelles (CléA<sup>6</sup>) pourront être proposées à l'issue d'ADEMA. Cette information sera portée sur la fiche d'évaluation individuelle de fin d'ADEMA qui sera jointe au dossier de règlement. Une copie de cette fiche d'évaluation sera adressée par le centre à la délégation régionale du FAFSEA et au conseiller emploi prescripteur Adema du stagiaire.

Dans l'étape 3, il s'agit plus particulièrement de :

- **Reconnaitre les acquis du stagiaire** au travers de la production d'une attestation écrite du centre et des attestations d'évaluations en situation de travail, réalisées par le maître de stage en entreprise à la demande du formateur référent,

---

<sup>5</sup> Le terme **d'illettrisme** est utilisé dans le cas des adultes qui ont été scolarisés et qui ont besoin de réapprendre. A ne pas confondre avec **l'analphabétisme** des adultes n'ayant pas été scolarisés et du FLE (Français Langue Etrangère) qui concerne les nouveaux arrivants en France qui doivent apprendre la langue française. Le socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA) est une certification créée par le COPANEF et répertoriée à l'inventaire du RNCP. Elle est éligible de droit au titre du CPF.

<sup>6</sup> <https://www.certificat-clea.fr/>

- **Consolider le parcours d'insertion professionnelle du stagiaire en agriculture** et définir une **stratégie** pour :
- **Accéder à l'emploi** (identifier les offres d'emploi, les structures locales, rechercher un emploi en agriculture, se préparer à un entretien d'embauche,...) ou/et définir un itinéraire de professionnalisation.
  - **Construire et sécuriser le parcours professionnel** : disposer de préconisations d'évolution professionnelle en termes d'accès direct à l'emploi et/ou de formation, valoriser son expérience d'ADEMA pour avancer dans son parcours professionnel (inscrire ADEMA dans son CV et son passeport formation)

En outre, l'étape 3 doit permettre :

#### **Un suivi individuel :**

Cette phase doit comporter des entretiens et suivis individuels du stagiaire. Elle inclut systématiquement un entretien individuel de bilan entre le stagiaire, le formateur référent et son conseiller emploi (prescripteur d'ADEMA) pour une consolidation et une validation de son parcours professionnel.

#### **Une préconisation éventuelle de formation à l'issue d'ADEMA :**

Les formateurs doivent connaître et présenter les différents dispositifs de formation accessibles après ADEMA ainsi que leurs différentes modalités de financement, selon les financeurs (FAFSEA, Pôle Emploi, Conseil Régional, ...). Ils remettent aux stagiaires des supports, fiches de synthèse de ces dispositifs auxquels ils peuvent accéder à l'issue d'ADEMA : contrat ou période de professionnalisation, apprentissage, Préparation Opérationnelle à l'Emploi, AEF emploi (pour le recrutement dans une TPE de moins de 11 salariés, adhérente du FAFSEA).

Les formateurs renseignent les bénéficiaires également sur les formations existant localement ou les sites internet des prestataires et, s'il y a lieu, les centres habilités pour l'évaluation et pour la formation dans le cadre de CléA.

**Durée de l'étape 3 : 2 jours.**

### **Actions post ADEMA : suivi des stagiaires**

Dans le cadre du suivi, **6 mois après la sortie d'ADEMA**, le formateur référent contacte par téléphone chaque stagiaire ADEMA pour identifier son **devenir** à l'aide de la grille du FAFSEA. Le formateur rédige une note de synthèse et transmet ces informations à la Délégation Territoriale du FAFSEA

### 3. CLAUSES DE COLLABORATION ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT ENTRE LE FAFSEA ET LES PRESTATAIRES DE FORMATION

D'une manière générale, dans le cadre pour l'achat direct de formation par le FAFSEA, et plus particulièrement pour le référencement des prestataires pour la mise en œuvre du dispositif ADEMA, objet du présent cahier des charges pour la mise en concurrence des prestataires, le ou les prestataire(s) de formation s'engagent à respecter les clauses de collaboration et les principes de fonctionnement décrits dans la Charte de collaboration<sup>7</sup> pour les achats directs de formation du FAFSEA, notamment pour ce qui concerne :

- Le fonctionnement du FAFSEA et ses modalités de consultation des prestataires de formation ;
- Le processus administratif propre au Plan Mutualisé Interentreprises ;
- Les conditions financières d'achat des prestations de formation ;
- Les exigences documentaires requises pour le prestataire, notamment au regard des exigences du décret qualité du 30 juin 2015.

Dans le cas où des séquences de formation (en centre ou en entreprise) s'inscrivent dans le cadre de dispositions réglementaires particulières, les prestataires de formation se référeront aux exigences fixées par les textes en vigueur.

### 4. REPONSE ATTENDUE AU CAHIER DES CHARGES

Outre la présentation de l'organisme et de ses certifications / labels qualité de la liste du CNEFOP éventuels, les propositions des prestataires de formation présenteront plus particulièrement les éléments suivants, en référence aux points spécifiques de l'article R.6316<sup>8</sup> :

- La connaissance spécifique du secteur et/ou du sujet à traiter ; **spécifiquement pour le dispositif ADEMA, le prestataire renseignera :**
  - ⊖ les caractéristiques des métiers agricoles qui recrutent : localisation géographique dans la région, offres d'emplois répertoriées par métier et une liste des entreprises d'accueil potentielles, déclinée par métier en tension. Cette liste ne sera pas diffusée par le FAFSEA.
  - Les partenariats qu'il entretient avec les professionnels agricoles

---

<sup>7</sup> La charte de collaboration pour les achats directs de formation du FAFSEA est téléchargeable sur le site [www.fafsea.com](http://www.fafsea.com), Espaces Partenaires > Organismes de formation.

<sup>8</sup> Voir : décret « qualité » 2015-700 du 30 juin 2015, pris pour l'application de l'[article 8 de la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014](#) relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale »

- La reformulation de la demande et des enjeux perçus, mettant en évidence la capacité du prestataire à identifier des objectifs intelligibles et à adapter son offre au public à former (*point 1 de l'article CT - R.6316-1*) ; **spécifiquement pour le dispositif ADEMA, le prestataire précisera :**
  - la prise en compte des caractéristiques des publics cibles du dispositif
  - les actions conduites en matière d'insertion ou de construction de parcours professionnels pour des demandeurs d'emploi,
  - les modalités de prise en compte de l'égalité homme/femme, des publics en situation de handicap, notamment dans les métiers agricoles
- Le projet de formation proposé, le programme, les modalités pédagogiques des différentes séquences de formation ainsi que le dispositif d'évaluation prévu :
  - en amont de la formation (entretien de motivation, positionnement)
  - en aval, la prise en compte par le prestataire des appréciations rendues par les stagiaires ; (*point 6 de l'article CT- R.6316-1*)
  - **plus spécifiquement pour le dispositif ADEMA :** les différents supports utilisés avec les partenaires et les outils de suivi des stagiaires en relation avec les entreprises
- Les références du prestataire de formation, notamment en termes de capacité à faire et de résultats obtenus (par exemple : bilan post ADEMA des groupes précédents ou bilan de dispositifs similaires), ainsi que les références des intervenants prévus (salariés du prestataire ou sous-traitants), notamment en termes de qualification, de diplôme et de maintien de leurs compétences techniques et pédagogiques (cadre de CV proposé en annexe) (*points 3 et 4 de l'article CT - R.6316-1*). **Plus spécifiquement pour le dispositif ADEMA, le prestataire renseignera :**
  - ses capacités de partenariat avec les réseaux locaux pour l'emploi et avec les professionnels du champ agricole
  - ses capacités à gérer des projets multipartenariaux
  - les coordonnées du (des) formateur/trice(s) référent(s) seront précisés ainsi que leurs CV clairement identifiés
- Les conditions d'organisation de la formation, tant du point de vue logistique (dont accessibilité) que pédagogique (plateforme pédagogique, ...) ainsi que les moyens mis en œuvre pour la gestion administrative des dossiers (*point 2 de l'article CT- R.6316-1*), en application des procédures du FAFSEA (Charte de collaboration) ;
- Les moyens de communication prévus, aussi bien pour la promotion des actions de formation que pour le recrutement des stagiaires ; (*point 5 de l'article CT - R.6316-1*)

De plus, le prestataire communiquera dans sa réponse, les éléments suivants :

- Son engagement à respecter les dispositions mentionnées aux articles L.6352-3 à L.6352-5, L.6353-1, L.6353-8 et L.6353-9
- Les modalités d'accès des tiers aux informations relatives aux activités du prestataire

Les offres en réseau ou la sous-traitance peuvent être possibles mais doivent être précisées dans la réponse, en distinguant les coordonnées et les références du porteur du projet de celles des autres intervenants.

Les réponses respecteront le cadre proposé en annexe, auxquelles seront jointes les « Fiche action » et « Fiche Organisme » téléchargeables sur le site web du FAFSEA, à remplir au format Word :

[http://www.fafsea.com/docs/OF/siege/PI\\_fiche\\_formation.doc](http://www.fafsea.com/docs/OF/siege/PI_fiche_formation.doc)

[http://www.fafsea.com/docs/OF/siege/PI\\_fiche\\_organisme\\_formation.doc](http://www.fafsea.com/docs/OF/siege/PI_fiche_organisme_formation.doc)

## 5. DIMENSIONS DU MARCHÉ

### 5.1 Constitution du marché :

Le présent marché est constitué d'un seul lot pour l'action ADEMA.

### 5.2 Attribution

Le présent marché sera attribué à plusieurs prestataires (multi attributaire), tenant compte de la couverture géographique nécessaire à couvrir les besoins des publics visés par le FAFSEA.

### 5.3 Durée de validité du marché

Le FAFSEA informe les prestataires que le marché objet du présent cahier des charges est annuel. Sur décision expresse du FAFSEA il peut être reconduit pour une année, à prix fixe.

### 5.4 Volumétrie

Le FAFSEA n'est pas engagé en termes de volume d'affaires ni de règlement de frais en dehors des actions qui seront effectivement mises en œuvre à la survenance du besoin, contractualisées dans le contrat de prestation de services.

### 5.5 Conditions financières

Les **coûts pédagogiques sont financés par le FAFSEA**. Cette opération fera l'objet de la signature d'une « **Charte de collaboration<sup>9</sup> entre le FAFSEA et un organisme de formation pour le plan interentreprises** ». Les coûts pédagogiques sont financés selon le taux horaire déterminé par le Conseil d'Administration Paritaire du FAFSEA de 15 €/h pour les 7 jours ou 49 h de présence au centre de formation. Le règlement se fait au vu des feuilles d'émargement des stagiaires établies par demi-journée et cosignées par le formateur et le stagiaire, pour l'ensemble de la durée de l'action.

---

<sup>9</sup> [www.fafsea.com](http://www.fafsea.com), Espaces Partenaires > Organismes de formation.

## 5. SELECTION DES OFFRES

Pour ses achats, le FAFSEA définit des critères adaptés aux besoins de chaque marché.

Pour mémoire, les offres sont dans un premier temps analysées sur leur caractère de recevabilité (respect de la date de remise des offres et complétude / conformité du dossier).

Pour la sélection des offres du présent marché, outre le respect des 6 critères cumulatifs prévus à l'article R6316 (Décret qualité 2015-790 du 30 juin 2015), le FAFSEA appliquera les critères suivants :

### Critère 1 : Capacité à réaliser une formation conforme à la demande (références)

- expériences (connaissance du contexte socioprofessionnel, du public), capacité à faire et résultats obtenus : références de l'organisme prestataire de formation
- compétences et expériences des intervenants : CV et références des intervenants salariés et/ou des sous-traitants, incluant leur formation professionnelle continue

### Critère 2 : Démarche pédagogique

- méthodes et moyens adaptés au(x) public(s) des demandeurs d'emploi et à l'action envisagée, aux exigences du type de formation(s) demandée(s)
- objectifs professionnels visés, au regard des emplois ciblés,
- qualité des supports d'information et des outils de suivi

### Critère 3 : Dispositif d'évaluation prévu

- entretien de motivation, positionnement,
- évaluation en cours et/ou fin de formation,
- suivi post ADEMA

### Critère 4 : Information, recrutement, gestion administrative

- moyens de communication mobilisés pour la promotion de l'action et le recrutement des stagiaires, modalités de liaison avec les entreprises ;
- moyens mis en œuvre pour la gestion administrative des dossiers de la formation en conformité avec les règles du FAFSEA (Charte de collaboration)

### Critère 5 : Conduite de projets en partenariat (références)

- connaissance et expériences de partenariat avec les prescripteurs locaux de l'emploi
- connaissance et expériences de partenariat avec les réseaux professionnels des métiers agricoles qui recrutent.

## 6. CONDITIONS DE RECEPTION DES OFFRES

Le dossier de réponse est à adresser par **voie postale** ou à **déposer** à l'adresse de la Délégation régionale :

**FAFSEA – Délégation Régionale Martinique**

**Immeuble la Chapelle**

**Rue Case Nègre – Place d'Armes**

**97232 LE LAMENTIN**

**Réponse attendue pour le 08/02/2017 au plus tard, à 12 heures.**

*La décision d'attribution du FAFSEA interviendra au plus tard le 03/03/2017*

*La liste et les coordonnées des prestataires référencés sont publiées sur le site du FAFSEA dans l'espace ADEMA*

## 7. LISTE DES PIÈCES À FOURNIR PAR LE PRESTATAIRE DE FORMATION :

- 1-  Le cadre de réponse complet y compris l'engagement signé du prestataire (point 9) ainsi que les CV des intervenants (modèle proposé en annexe du cadre de réponse)
- 2-  Fiche organisme au format word
- 3-  La fiche action au format word
- 4-  Le programme de formation (communication aux stagiaires)
- 5-  Labels et/ou certifications de la liste CNEFOP pour information (il ne s'agit pas d'un critère de sélection des offres)
- 6-  Fiche d'identification bancaire RIB / IBAN du prestataire
- 7-  Descriptif des moyens techniques spécifiques mobilisés pour l'action (soit en interne soit en sous-traitance)