



Action cofinancée par le Fonds Social Européen

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

### **ACCORD-CADRE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

---

#### **MISE EN CONCURRENCE PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES PLACÉES SOUS MAIN DE JUSTICE AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS PENITENTIAIRES 2019-2021**

---

**Réf. A2018L000S06243**

**Région Nouvelle-Aquitaine**  
14 Rue François de Sourdis  
33077 BORDEAUX CEDEX

# **SOMMAIRE**

## **1 – CONTEXTE ET OBJECTIFS**

### **1.1 LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES SOUS-MAIN DE JUSTICE AU SEIN DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES.**

#### **1.1.1 Le contexte général**

#### **1.1.2 Le Programme de Formation Professionnelle en milieu pénitentiaire**

### **1.2 LA COMMANDE**

#### **1.2.1 La construction de la commande**

#### **1.2.2 Les différents types d'actions commandées**

### **1.3 PERIMETRE D'INTERVENTION**

#### **1.3.1 Les publics**

#### **1.3.2 Les établissements par site**

## **2- DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

### **2.1 L'ACCES A L'OFFRE DE FORMATION**

#### **2.1.1 Processus d'information**

#### **2.1.2 Processus de recrutement**

### **2.2 DEROULEMENT DE LA FORMATION**

#### **2.2.1 Le positionnement**

#### **2.2.2 Les modalités pédagogiques**

#### **2.2.3 L'alternance intra ou extra muros**

#### **2.2.4 Le suivi et l'évaluation des stagiaires par l'organisme de formation**

#### **2.2.5 La validation des parcours**

### **2.3 ORGANISATION DE LA FORMATION**

#### **2.3.1 Calendrier et rythme des actions**

#### **2.3.2 Effectif en formation**

#### **2.3.3 La rémunération des stagiaires au titre de la formation professionnelle**

### **2.4 MOBILISATION DES RESSOURCES ET MOYENS**

#### **2.4.1 La mobilisation d'une équipe pédagogique adaptée**

#### **2.4.2 La mobilisation des équipements, plateaux techniques et des ressources pédagogiques**

### **2.5 PARTENARIATS INTRA ET EXTRA MUROS**

### **2.6 LE SUIVI ADMINISTRATIF ET L'EVALUATION DE L'ACTION**

#### **2.6.1 La gestion administrative de l'action et des parcours stagiaires**

#### **2.6.2 Les bilans des actions**

#### **2.6.3 Les Comités techniques de suivi**

#### **2.6.4 Les groupes de travail thématiques**

## **3 COMMUNICATION ET CONTROLE**

### **3.1 Médiatisation et communication pour les événements organisés dans le cadre de la mise en œuvre des actions de formation**

### **3.2 Communication sur Le financement des actions de formation**

### **3.3 Intervention du Fonds Social Européen en cofinancement**

### **3.4 Les contrôles approfondis**

## **1 - CONTEXTE ET OBJECTIFS**

### **1.1 LE CONTEXTE ET LES OBJECTIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES PERSONNES SOUS MAIN DE JUSTICE (PPSMJ) AU SEIN DES ETABLISSEMENTS PENITENTIAIRES.**

#### **1.1.1 Le contexte général**

La Loi du 5 mars 2014 a confié aux Régions de nouvelles compétences en matière d'orientation et de formation professionnelles, dont le transfert de la mise en œuvre, du financement et de la rémunération des Personnes Placées Sous Main de Justice (PPSMJ).

Ainsi, la Région souhaite compléter son Programme Régional de Formation (PRF) par la mise en œuvre d'actions de formation au sein des établissements pénitentiaires, en lien notamment avec les besoins des secteurs économiques locaux, et assurer ainsi une meilleure employabilité.

Au-delà de la mise en œuvre d'actions de formation en milieu pénitentiaire, une articulation sera à terme travaillée avec le Service Public Régional de l'Orientation (SPRO) et les acteurs en charge du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP).

En matière de formation professionnelle des PPSMJ, le transfert de compétence suppose une articulation étroite entre la Région et la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires (DISP) afin de prendre en compte les spécificités de ces publics et les conditions particulières de mise en œuvre des formations.

Une convention conclue avec l'Etat précise les conditions de fonctionnement des actions de formation financées par la Région au sein des établissements pénitentiaires.

L'Administration Pénitentiaire (AP) assure une mission de sécurité publique et de cohésion sociale qu'elle remplit grâce à son action de garde et de contrôle d'une part, et d'aide à la réinsertion, d'autre part. Les personnes suivies par l'AP conservent leurs droits à la formation professionnelle et au travail.

#### **1.1.2 - Le Programme de Formation Professionnelle en milieu pénitentiaire**

La formation professionnelle des PPSMJ doit participer activement à leur professionnalisation et à leur qualification. Elle contribue à sécuriser les parcours professionnels et à l'égalité des chances. A ce titre, elle constitue un levier important pour la préparation à la sortie de détention et l'insertion ou réinsertion durable des personnes au même titre que l'enseignement, le travail mais aussi les activités sportives et culturelles.

La politique de formation en milieu pénitentiaire privilégie la mise en œuvre de parcours différenciés.

La nature, le contenu et l'organisation de l'offre de formation tiennent compte de la typologie du public, des contraintes pénitentiaires, notamment du type d'établissement, des locaux, de la durée de peine et du transfert éventuel, après la période de jugement, des personnes placées sous-main de justice.

La Région travaille, dans une compatibilité pratique, en complémentarité de l'Education Nationale (EN) pour une approche concertée sur les parcours. Ainsi, en articulant compétences fondamentales et formations professionnelles et en favorisant la concertation des enseignants et des acteurs de la formation professionnelle, les parcours sont envisagés dans leur globalité.

L'action régionale vise à faciliter la réinsertion sociale et professionnelle des publics bénéficiaires, en privilégiant les actions à visée certifiante, favorisant l'emploi, tout en

concourant à promouvoir la construction de parcours de formation articulés "dedans dehors".

Cette articulation doit être construite dès le démarrage de la formation avec l'ensemble des professionnels :

- Etablissement Pénitentiaire (EP) ;
- Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP) ;
- Partenaires de la formation professionnelle et de l'insertion ;
- Acteurs économiques locaux.

La certification des compétences est encouragée et fortement souhaitée en lien avec l'articulation plus étroite entre le travail et la formation professionnelle.

Concernant la question de la mixité en formation, l'article 28 de la Loi pénitentiaire de 2009 stipule : "Sous réserve du maintien du bon ordre et de la sécurité des établissements et à titre dérogatoire, des activités peuvent être organisées de façon mixte".

Dans le cadre du présent accord-cadre, l'Administration Pénitentiaire (AP) rend possible l'organisation d'activités de formation de façon mixte (femmes/hommes/mineurs).

La Région développe des politiques régionales en matière de développement durable : La politique de formation intègre ces enjeux dans le cadre de son déploiement.

## **1.2 LA COMMANDE**

### **1.2.1 La construction de la commande**

La construction de la commande s'appuie sur un travail d'analyse des besoins et d'élaboration de lots en concertation avec chaque Etablissement Pénitentiaire (EP).

Cette commande s'inscrit dans une volonté commune de prise en compte globale des questions de prévention de la délinquance et de la récidive. Elle permet de garantir par une pédagogie adaptée et individualisée, l'accès à la qualification au même titre que dans le droit commun.

### **1.2.2 Les différents types d'actions commandées**

Les formations éligibles sont en conformité avec les articles L.6311-1 et L 6313-1 du Code du travail. Ainsi, la commande publique couvrira, selon les établissements, des actions relevant de la découverte, de la préparation à la création reprise d'entreprise, du numérique, de la pré-qualification et des actions certifiantes (diplômes, titres, certificats de qualification professionnelle, certificats d'aptitudes professionnelles et habilitations).

L'action découverte participe à la représentation objective, réaliste et précise des métiers du secteur professionnel visé.

L'action numérique a pour objectifs la familiarisation et l'acquisition de compétences sur les outils bureautiques.

La préparation à la création ou reprise d'entreprise vise à acquérir des connaissances nécessaires à la mise en œuvre d'un projet de création ou reprise d'entreprise (micro entreprise, auto entrepreneuriat)

Les actions pré-qualifiantes ont pour objectif l'atteinte de pré-requis nécessaires à l'entrée en qualification.

Les actions certifiantes visent l'acquisition d'une qualification (totale ou partielle) favorisant l'accès à l'emploi.

La nature et le contenu des dispositifs de formation en milieu pénitentiaire tiennent compte tant de l'hétérogénéité des publics (illettrisme, absence de qualification, précarité sanitaire, absence de logement...) que de leurs besoins.

Les dispositifs de formation seront, dans la mesure du possible, adaptés aux types d'établissement et à leurs contraintes.

Compétences clés, compétences fondamentales pour les personnes ne maîtrisant pas les compétences fondamentales.

Les enseignants de l'Education Nationale (EN) en poste dans l'établissement, proposent des actions en vue de leur acquisition.

Ces actions peuvent être complémentaires, avant ou pendant le déroulement des actions de formations professionnelles.

Toutefois, elles en sont bien distinctes et ne peuvent bénéficier de la rémunération versée aux stagiaires de la formation professionnelle.

### **1.3 PERIMETRE D'INTERVENTION**

#### **1.3.1 Les publics**

Les publics concernés sont des Personnes Placées Sous Main de Justice (PPSMJ), hommes et femmes prévenu(e)s et condamné(e)s des établissements cités ci-dessous.

Pour les mineurs, priorité est donnée à l'Education Nationale (EN). La formation professionnelle leur reste accessible dès lors qu'ils ont atteint l'âge de 16 ans.

La Région encourage la mixité des publics (femmes/hommes et adultes/mineurs) au sein des formations qu'elle propose. L'Administration Pénitentiaire (AP), qui prévoit cette possibilité (article 28 de la Loi pénitentiaire de 2009), facilite cette mise en œuvre sous réserve de l'accord du Chef d'établissement.

#### **1.3.2 Les établissements de la Nouvelle-Aquitaine**

- Maison d'Arrêt de Périgueux (24) ;
- Maison d'Arrêt d'Agen (47) ;
- Maison d'Arrêt de Pau (64) ;
- Maison d'Arrêt de Bayonne (64) ;
- Centre Pénitentiaire de Bordeaux-Gradignan (33) ;
- Centre Pénitentiaire de Mont de Marsan (40) ;
- Centre de Détention d'Eysses (47) ;
- Centre de Détention de Mauzac (24) ;
- Centre de Détention de Neuvis (24) ;
- Maison d'Arrêt de Limoges (87) ;
- Maison d'Arrêt de Tulle (19) ;
- Maison d'Arrêt de Guéret (23) ;
- Centre de Détention d'Uzerche (19) ;
- Maison d'Arrêt d'Angoulême (16) ;
- Maison d'Arrêt de Niort (79) ;
- Maison d'Arrêt de Rochefort (17) ;
- Maison d'Arrêt de Saintes (17) ;
- Centre pénitentiaire de Poitiers-Vivonne (86) ;
- Centre de Détention de Bédénac (17) ;
- Maison Centrale de St Martin de Ré (17).

## **2- DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

### **2.1 L'ACCES A L'OFFRE DE FORMATION**

(Annexe 2 : Fiche réflexe processus d'accès à l'offre de formation et de rémunération des stagiaires détenus)

La formation professionnelle s'adresse à toute Personne Placée Sous Main de Justice (PPSMJ) en Etablissement Pénitentiaire (EP) qui en fait la demande et satisfait aux critères de recrutement.

Ces critères intègrent les critères pénitentiaires (capacité d'accueil, contre-indication éventuelle, dossier pénal...) et les critères pédagogiques explicités par l'organisme de formation (pré requis, positionnement, expérience, motivation...).

La procédure de recrutement doit respecter les phases suivantes :

#### **2.1.1 Processus d'information**

Toute formation fait l'objet, en amont de sa mise en œuvre, d'une information formalisée par une fiche action et un appel à candidature réalisés par l'organisme de formation et diffusé par l'Administration Pénitentiaire (AP). Dans le cadre des formations mixtes, cette diffusion sera effectuée sur les quartiers hommes et femmes.

Chaque établissement les diffuse par voie d'affichage dans les espaces communs de la détention et facilite l'organisation de l'information collective (par exemple : mise à disposition d'un local adapté, de chaises et de tables, de personnels ou de systèmes pour la protection des intervenants...).

Une phase d'information collective suivie d'entretiens individuels est mise en œuvre par l'organisme de formation qui évalue pour chacun des candidats (pré-diagnostic) la pertinence de sa demande et de son projet au regard des objectifs visés. Ce temps permet au candidat d'évaluer l'objet et les contraintes du métier visé et, pour l'organisme de formation, de repérer les candidats potentiels et ceux pour lesquels une étape complémentaire est indispensable (articulation des parcours avec l'Education nationale sur la remise à niveau, par exemple).

Un avis motivé par écrit est transmis au Responsable Local de Formation Professionnelle (RLFP) préalablement à la Commission Pluridisciplinaire Unique (CPU). En amont de cette instance, chaque établissement, via le (RLFP), s'engage à échanger par écrit avec l'organisme de formation afin de compiler les informations pour chacun des candidats.

#### **2.1.2 Processus de recrutement**

Le candidat intéressé adresse une demande écrite au Chef d'établissement présidant la Commission Pluridisciplinaire Unique (CPU). Celle-ci examine chaque candidature au regard de la situation pénale de la personne, apprécie l'opportunité de l'accès aux stages après consultation des organismes de formation.

Ces derniers peuvent être invités à participer au CPU.

Elle rend un avis sur l'inscription dans les actions de formation professionnelle.

L'avis de classement en formation ou de rejet doit être motivé, formulé par écrit et notifié au candidat par la CPU.

Lorsque l'entrée en formation est validée par l'Administration Pénitentiaire (AP), celle-ci transmet à l'organisme de formation un Tableau d'inscription (annexe 3) mentionnant les informations nécessaires au paiement (n° sécurité sociale, date effective d'entrée dans le dispositif de formation notamment).

L'organisme de formation constitue les dossiers administratifs de chaque stagiaire à partir du Tableau d'inscription et du RIB de l'établissement.

Ces RIB seront à extraire dans l'espace documentaire du logiciel de rémunération dédié - rubrique détenus.

Il saisit le dossier de demande de rémunération dans le logiciel dédié, sur la base des données figurant dans ce tableau d'inscription.

A l'issue de la procédure de recrutement, au démarrage de l'action, intervient la phase de positionnement.

## **2.2 DEROULEMENT DE LA FORMATION**

Dès le 1<sup>er</sup> jour de formation, le stagiaire, l'organisme de formation et l'Etablissement Pénitentiaire (EP) signent un Engagement en formation (annexe 4) stipulant les engagements de chacun pendant toute la durée du parcours.

Cet Engagement est conclu obligatoirement entre l'organisme de formation, l'Etablissement Pénitentiaire (EP) et le stagiaire. Il est signé dès l'entrée en formation et est annexé au contrat pédagogique.

Il définit les engagements de chacun des signataires propres à favoriser le bon déroulement des actions de formation.

### **2.2.1 Le positionnement**

Le positionnement, acte pédagogique obligatoire dès l'entrée en formation, est un processus permettant d'évaluer les acquis et les besoins d'un individu au regard de l'objectif de la formation.

Il est mis en œuvre pour :

- ✎ Elaborer un parcours personnalisé de formation, en lien avec le SPIP ou, le cas échéant, avec le Responsable Local d'Enseignement (RLE), le référent Mission Locale (ML) ou le référent Pôle Emploi Justice (PEJ) ;
- ✎ Déterminer les contenus et les durées des modules nécessaires à la construction du parcours de formation au regard des besoins évalués et de l'objectif visé, dans un souci d'individualisation du parcours.

Le positionnement s'achève par une restitution des résultats au stagiaire.

Les objectifs sont formalisés dans un Contrat pédagogique.

Le **Contrat pédagogique**, est l'instrument d'une pédagogie différenciée et d'une démarche personnalisée permettant de formaliser les modalités d'atteinte des objectifs pédagogiques. Il sera actualisé, l'organisme de formation procédant au(x) réajustement(s) de parcours dans l'outil.

Par ailleurs, concernant les travailleurs handicapés, l'organisme de formation assurera l'accessibilité pédagogique des formations, conformément à la Loi n°2005-102 du 11 février 2005 relative à "l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées" et aux articles D 5211-1 et suivants du code du travail.

"Les organismes de formation (...) mettent en œuvre (...) un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation... Les adaptations peuvent être individuelles ou collectives (...) Elles portent également sur les méthodes et les supports pédagogiques et peuvent recourir aux technologies de l'information et de la communication" (Décret n°2006-26 du 9 janvier 2006).

Pour ce faire, l'organisme de formation veillera à identifier les besoins spécifiques liés au handicap du stagiaire, afin de proposer les adaptations utiles à la compensation du

handicap, qui permettront de garantir la réussite du parcours de formation. Ces adaptations pourront intervenir à différentes étapes du parcours, pour sécuriser la phase de positionnement, la formation en centre, le stage en entreprise, ou encore la phase de validation. Pour l'étude et la mise en place de ces aménagements, l'organisme pourra bénéficier, le cas échéant, de financements de la part de l'AGEFIPH dans la limite des dispositifs en vigueur et selon les modalités définies sur les trois territoires.

### **2.2.2 Les modalités pédagogiques**

Quelle que soit la finalité de l'action visée, la Région attend que chaque stagiaire puisse bénéficier d'un parcours de formation différencié.

L'organisation pédagogique de l'action de formation, mais aussi les phases de positionnement et d'évaluation doivent permettre de déterminer, pour chaque stagiaire, en fonction de ses besoins, de ses acquis et ses stratégies et de son rythme d'apprentissage, les modules dont il a besoin en adaptant leur durée, leur contenu et les méthodes et matériels pédagogiques nécessaires.

Les modalités d'atteinte des objectifs pédagogiques seront formalisées à travers le contrat pédagogique, outil d'une pédagogie différenciée et d'une démarche personnalisée.

Le choix et la mise en œuvre de la démarche pédagogique tiennent compte de la durée de la peine ou reliquat de peine, de la durée légale maximum accordée à la formation en détention (120h mensuelles ou 30h hebdomadaires) ainsi que du nombre de plages horaires réservées au temps de formation au sein de l'établissement.

### **L'individualisation et la modularisation des parcours**

Dans le cadre de cette consultation, l'individualisation et la modularisation des parcours sont des principes fondamentaux :

- ✎ La modularisation est conçue comme un mode d'organisation des compétences visées par la formation dans le but de mettre en œuvre une démarche personnalisable de formation ;
- ✎ L'individualisation désigne la possibilité pour des apprenants, à partir d'un dispositif de positionnement à l'entrée, d'effectuer des parcours d'apprentissage différenciés, adaptés à leurs besoins et leurs objectifs professionnels.

L'organisme de formation s'attachera à lever les difficultés d'apprentissage, à prévenir les ruptures de parcours en faisant le lien avec le Responsable Local de l'Enseignement (RLE), le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP), le Responsable Local de la Formation Professionnelle (RLFP) ou le Chef d'établissement et la Région.

### **La diversification des méthodes et outils pédagogiques**

L'organisme de formation aura en charge l'animation de la formation et sera garant de son bon déroulement.

Une attention particulière sera apportée par l'organisme de formation aux méthodes pédagogiques utilisées, afin de répondre à certaines particularités du public accueilli, parfois peu autonome dans ses apprentissages, ou marqué par une expérience scolaire difficile.

Il favorisera des méthodes actives, des travaux en atelier, diversifiera les situations pédagogiques et les supports, dans le respect des règles de sécurité édictées par l'Administration Pénitentiaire (AP) et selon chaque établissement.

L'intervention de personnes extérieures est souhaitée, dans le respect des règles de sécurité des Etablissements Pénitentiaires (EP).



### **2.2.3 L'alternance intra ou extra muros**

Les actions de formation de la présente consultation intégreront, dans la mesure du possible, des stages intra-muros. Les stages extra-muros pourront être envisagés en aménagement de peine en accord et en lien avec le SPIP, le Juge d'Application des Peines (JAP) et le stagiaire.

Acte pédagogique à part entière du cursus de formation, l'alternance intra-muros tiendra compte de l'existence des activités en concession au sein de chaque établissement ainsi que celles réalisées dans le cadre du service général.

Les stages extra-muros pourront être envisagés dans le cadre des aménagements de peine (semi-liberté, placement extérieur, placement sous surveillance électronique, libération conditionnelle).

### **Convention de stage**

Pour chaque stagiaire réalisant une période de stage en entreprise (intra ou extra-muros), une Convention de stage sera signée entre :

- Stage pratique intra-muros : Le stagiaire, l'entreprise d'accueil (entreprise concessionnaire, service général), l'organisme de formation et l'Etablissement Pénitentiaire (EP) ;
- Stage pratique en entreprise extra muros : Le stagiaire, l'entreprise d'accueil, l'organisme de formation, l'Etablissement Pénitentiaire (EP) ainsi que le SPIP.

Ces périodes en entreprise ne pourront être mises en place qu'en concertation préalable avec le SPIP qui sollicitera l'accord du Juge d'Application des Peines (JAP).

La Convention de stage devra indiquer les dates, les jours et horaires de la période de stage, le nom du tuteur en entreprise, les objectifs du stage, les conditions et formes du suivi, les modalités d'évaluation et d'appréciation ainsi que les droits et devoirs du stagiaire. Un modèle de Convention de stage devra être fourni dans l'offre du candidat.

Dans le cadre de l'alternance (intra ou extra-muros) la rémunération du milieu fermé s'applique pour toute la durée du stage au taux horaire de 2,49 € [Indemnité Compensatrice de Congés Payés (ICCP) incluse].

### **2.2.4 Le suivi et l'évaluation des stagiaires par l'organisme de formation**

Le prestataire devra assurer le suivi et l'évaluation des stagiaires.

Il précisera dans son offre, les moyens et méthodes utilisés à ce titre :

- Evaluation continue ;
- Examens blancs ;
- Mises en situation ;
- ...

**Durant la formation**, le suivi des stagiaires doit être permanent y compris pendant la période en entreprise. Ce suivi est à organiser entre le SPIP et les organismes de formation, en lien avec le RLFP ou le Chef d'établissement.

**Pour les stages en entreprise**, le suivi se concrétise par une vérification de la présence du stagiaire dès les premiers jours et par une ou des visites sur place pour chaque période en entreprise. Le cas échéant, d'autres visites pourront être programmées pour des temps de régulation.

Ces visites permettront entre autres d'évaluer les conditions de réalisation de cette alternance et de vérifier que les engagements pris par la signature de la convention de stage sont bien respectés.

Un bilan de la période en entreprise doit être systématiquement effectué. Il fait apparaître les activités exercées par le stagiaire, ses acquis et l'appréciation de l'entreprise. C'est notamment sur la base de ce bilan que l'organisme peut procéder à un réajustement de parcours.

Si des difficultés se présentent, l'organisme agit en concertation avec l'Etablissement Pénitentiaire (EP) qu'il informe dans les meilleurs délais ainsi que les services de la Région.

Les absences répétées, les comportements perturbateurs doivent être analysés afin de remobiliser le stagiaire en apportant les ajustements nécessaires.

Un outil de suivi en entreprise devra être joint par l'organisme de formation dans sa réponse.

Le suivi de la progression du stagiaire et l'évaluation de ses acquis font partie des missions confiées aux organismes de formation. Ils constituent un autre élément fondateur de l'individualisation des parcours.

Un livret de suivi sera remis au stagiaire afin de justifier des compétences acquises dans le cas de parcours non qualifiant ou d'échec à la validation.

Le prestataire s'attachera à construire et préparer en lien avec le SPIP, la suite de parcours et/ou l'accès à l'emploi, et informera les stagiaires des possibilités offertes par l'offre de formation du Programme Régional de Formation (PRF), les contrats d'apprentissage ou de professionnalisation.

A l'issue de la formation :

- ✎ Une Fiche de synthèse du parcours par bénéficiaire est à renseigner (annexe 5), présentée à chaque stagiaire pour signature et transmise au SPIP et à la Région. Elle doit permettre d'identifier l'individualisation du parcours, d'apprécier les modalités pédagogiques mises en œuvre pour l'atteinte des objectifs et préciser les suites de parcours.
- ✎ Un Questionnaire permettant d'évaluer le degré de satisfaction du stagiaire lui sera remis, renseigné de manière anonyme (annexe 6). L'analyse de ces questionnaires sera transmise à la Région accompagnée du bilan final de l'action.

### **L'exclusion d'un stagiaire**

Elle doit rester une décision exceptionnelle en concertation avec la Région.

Elle doit, en tout état de cause, respecter la procédure prévue aux articles R 6352-5 et R 6352-6 du Code du Travail.

La décision de maintien ou d'exclusion du stagiaire de la formation revient à l'Administration Pénitentiaire (AP).

Pour rappel, hormis les fautes relevant de la procédure disciplinaire définies par les articles R 57-7 et suivants du code de procédure pénale, le déclassement du stagiaire par l'Administration, en cas d'exclusion temporaire ou définitive devra répondre aux conditions de forme de l'article 24 de la Loi du 12 avril 2000.

L'organisme de formation informe la Région par écrit de la décision finale en précisant les motifs de l'exclusion.

En cas de départ définitif d'un stagiaire (abandon, exclusion, décès...), la place sera pourvue en respectant les règles et les délais de classement décrites précédemment et inhérentes aux Etablissements Pénitentiaires (EP) dans la limite des référentiels visés par la formation et de la cohérence du parcours pédagogique.

### **2.2.5 La validation du parcours**

A l'issue de la formation, les stagiaires se verront remettre soit une attestation de formation pour les actions non qualifiantes (ou pour les stagiaires n'ayant pas obtenu de certification) soit le titre ou le diplôme attestant de la réussite aux examens. Aucun de ces documents ne doit faire apparaître l'état de détention des intéressé(e)s. La formation suivie par le stagiaire débouchera soit sur :

- ↳ Présentation à une certification (diplôme, titre, certificat de compétences professionnelles, certificat de qualification professionnelle, habilitation,...).  
L'organisme de formation veille à l'inscription et à la tenue des épreuves de certification. En cas d'échec à la certification, les organismes délivreront aux stagiaires une attestation de formation. Celle-ci doit préciser la durée de la formation, les dates d'entrée et de sortie, la dénomination de la formation, les connaissances et des compétences acquises par le stagiaire ;
- ↳ Délivrance d'une attestation de fin de formation, conformément à l'article L. 6353-1. Cette attestation, délivrée par l'organisme de formation, doit mentionner les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Les modalités de cette évaluation seront définies lors de la formalisation du contrat pédagogique.

Comme précisé à l'article D 5211-2 du code du travail "en application de l'article L. 5211-4, les organismes de formation ordinaires, (...) mettent en œuvre, au titre de la formation professionnelle continue, (...) des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle pour les personnes handicapées mentionnées à l'article L. 5212-13 du présent code".

## **2.3 ORGANISATION DE LA FORMATION**

### **2.3.1 Calendrier et rythme des actions**

L'offre du candidat présente une organisation prévisionnelle, souple et adaptable de nature à répondre aux spécificités et aux contraintes du milieu pénitentiaire.

Ces dernières peuvent conduire à différentes organisations dans la mise en œuvre des actions de formation (succession de sessions (date à date) ou une session unique étalée sur l'année....

De même, le nombre de jours ou demi-journées de formation hebdomadaires peut varier d'un établissement à l'autre et/ou d'une action à l'autre.

Le calendrier des actions sera co-construit notamment avec le RLFP et/ou le Chef d'établissement. Les sessions seront saisies dans le formulaire Fiche action.

Un Planning prévisionnel pour chaque prestation du lot sera fourni en annexe de l'offre du candidat selon le modèle fourni en annexe 7, faisant apparaître les jours prévisionnels de formation et de sessions d'examens ainsi que le nombre d'heures envisagées par jour.

Tout ajustement de ce calendrier sera adressé à la Région.

La formation professionnelle des Personnes Placées Sous Main de Justice (PPSMJ) au sein d'un Etablissement Pénitentiaire (EP) est un dispositif en entrées et sorties permanentes dans la limite des référentiels pédagogiques visés.

La présence des stagiaires en formation ne pourra pas excéder 30 heures hebdomadaires. Les temps de pause-déjeuner sont obligatoires et respectent les contraintes organisationnelles de chaque Etablissement Pénitentiaire (EP). Ainsi, il ne pourra être envisagé de fonctionner en journée continue.

A titre dérogatoire, la Région pourra accorder une organisation en journée continue dès lors qu'un certain nombre de dispositions auront pu être vérifiées (accord du formateur, type d'action, accord de l'établissement...).

### **2.3.2 Effectif en formation**

Chaque formation comporte un nombre de place par session, qui, s'il n'est pas atteint, à la date de démarrage prévisionnelle de l'action doit faire l'objet d'un courriel à la Région qui validera ou non le démarrage de l'action. En cours d'action, l'organisme devra informer la Région par courriel en cas de baisse significative du nombre de stagiaire.

Les organismes de formation veillent au bon déroulement de l'action et, avec l'appui de l'établissement (Responsable Local de la Formation Professionnelle), veillent au maintien du nombre de stagiaires.

### **2.3.3 La rémunération des stagiaires au titre de la formation professionnelle** **(annexe 2 : Fiche réflexe processus d'accès à l'offre de formation et de** **rémunération des stagiaires détenus et annexe 8 règlement de rémunération**

Lors de la phase d'information collective, le titulaire du marché présentera aux candidats, leur droit à rémunération et les conditions de mise en œuvre s'y rapportant.

L'organisme de formation est informé du classement en formation par l'Administration Pénitentiaire (AP) [RLFP ou le Chef d'Etablissement] qui lui transmet un tableau d'inscription mentionnant notamment la date effective d'entrée dans le dispositif de formation. Ce tableau d'inscription sera intégré par l'organisme de formation dans le logiciel dédié à la rémunération.

Ces personnes sont sous statut de stagiaire de la formation professionnelle.

A ce titre, elles bénéficient d'une rémunération régionale pendant toute la durée de leur parcours et sur la base de leur présence en formation ou absences justifiées. Tous justificatifs de ces absences devront être conservés.

Le calcul de la rémunération repose sur la saisie des heures (absences justifiées/présences) par l'organisme de formation avant le 5 du mois N+1, dans le logiciel dédié.

Les Feuilles d'émargements (**annexe 9**) sont signées par le stagiaire et l'organisme de formation pour chaque demi-journée. Ces états émargements sont visés à la fin de chaque semaine et au plus tard le 31 du mois N par l'Etablissement Pénitentiaire (EP) [RLFP, chef de détention, Chef d'établissement le cas échéant] pour transmission à l'organisme de formation.

Les modalités de rémunération jointes **en annexe 8** pourront être modifiées à tout moment par la Région qui en informera les organismes de formation et la DISP.

L'organisme de formation remettra au stagiaire, au démarrage de l'action, **l'annexe 10** "Note à toutes personnes détenues libérées en cours de formation" lui permettant d'être informé de la procédure à suivre en cas de libération en cours de formation.

## **2.4 MOBILISATION DES RESSOURCES ET MOYENS**

Dans son offre, l'organisme devra préciser les ressources humaines et moyens matériels mobilisés pour la prestation visée. En outre, dans le cadre de réalisation multi-sites ou d'équipes pédagogiques importantes, le candidat décrira dans son offre, les modalités de coopération et de coordination.

## **2.4.1 La mobilisation d'une équipe pédagogique adaptée**

### **Qualité des intervenants**

Le titulaire s'assure des compétences et qualifications des formateurs et autres professionnels qui interviennent au titre de la formation.

L'organisme de formation précise les moyens humains affectés à l'action de formation. Il présente les compétences, expériences de chaque intervenant dans le document « Moyens mobilisés à l'offre ».

Chaque intervenant en formation devra fournir à l'établissement sa Carte Nationale d'Identité (CNI) afin que l'établissement puisse vérifier le bulletin n°2 de son casier judiciaire et lui autorise l'accès à l'établissement.

La CNI devra être transmise au moins 15 jours avant la date de la première intervention. Aucun intervenant ne doit avoir fait l'objet de condamnations figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire.

De plus, les formateurs doivent justifier de connaissances et/ou d'expériences techniques dans le domaine de formation visé, dans l'utilisation de méthodes pédagogiques d'individualisation, particulièrement à destination de publics en insertion (faible niveau de qualification et/ou public en difficulté).

Le développement des compétences en continu doit constituer un axe fort de la gestion de l'équipe pédagogique. Le CARIF OREF constitue en ce sens un partenaire privilégié que l'organisme pourra mobiliser dans le cadre de la professionnalisation des équipes pédagogiques.

A minima, deux fonctions devront être assurées pour le déroulement de l'action :

- **Le formateur référent** est responsable de l'organisation de l'action, du déroulement et du suivi des stagiaires. Il assure le face à face pédagogique, prépare et réalise la session de formation et veille à fournir les matériels nécessaires à la séance. Responsable de l'émargement des stagiaires à chaque demi-journée, il signe la feuille d'émargement et la fait viser par l'Etablissement Pénitentiaire (RLFP, chef de détention, Chef d'établissement le cas échéant). Il veille à l'élaboration et à la remise des livrets de suivi ;
- **Le coordinateur** est responsable de la coordination des interventions pédagogiques avec les autres partenaires du milieu carcéral : Conseillers Pénitentiaires d'Insertion et de Probation (CPIP), Conseillers Pôle Emploi Justice (CPEJ), Conseillers Mission Locale Justice (CMLJ) et agents pénitentiaires de formation.

Il assure le suivi des actions avec la Région. Il déclare les heures pour le calcul de la rémunération des stagiaires dans les délais requis. Il a en charge l'organisation des sessions de validation (jury) et veille à la délivrance des attestations de formation et des certifications.

Il transmet à la Région les dates de remise de diplômes fixées en concertation avec l'établissement et participe, à la demande de la Région, à l'organisation de la remise officielle des diplômes au sein de l'établissement (**annexe 11** "Protocole médiatisation et communication").

Il a la responsabilité de transmettre à la Région les outils de suivi mensuel et trimestriel ainsi que les pièces justificatives dans le cadre de la facturation.

### **Absence ou changement d'un formateur**

**Pour tout changement de formateur en cours d'action, d'absence programmée et/ou prolongée**, l'organisme devra en informer la Région et l'Administration Pénitentiaire (AP) selon le lieu de l'établissement et procéder à son remplacement au maximum dans les 5 jours ouvrés.

Le remplacement d'un formateur doit rester exceptionnel et ne peut intervenir qu'après accord exprès de la Région dans le respect des règles pénitentiaires.

L'organisme de formation s'engage à transmettre à la Région pour accord le CV de chaque nouvel intervenant. Les conditions d'accès à l'établissement sont les mêmes que celles décrites au paragraphe "qualité des intervenants".

L'organisme de formation s'engage à garantir :

- Un niveau de compétences et d'expériences, en lien avec l'objet de la formation concernée, au moins équivalent à celui du formateur remplacé, tant sur le domaine professionnel que pédagogique;
- La continuité de l'action.

Tel que prévu dans la convention signée entre la Région et la DISP de Bordeaux, l'Etablissement Pénitentiaire (EP) s'engage à assurer l'accueil de tout intervenant lié à la formation professionnelle et identifié comme tel.

Cet accueil doit comprendre la présentation de l'établissement, de son mode de fonctionnement et des règles de sécurité. L'établissement doit garantir la sécurité de chaque intervenant par la mise à disposition d'Alarmes Portatives Individuelles (API), l'installation d'une alarme dans la salle, la présence d'un surveillant...

### **2.4.2 La mobilisation des équipements, plateaux techniques et des ressources pédagogiques**

L'Etablissement Pénitentiaire (EP) s'engage à mettre à disposition de la formation professionnelle un environnement pédagogique adapté (salles de formation de taille suffisante, salles pour les plateaux techniques adaptées à l'objet de la formation visée ainsi qu'au nombre de personnes formées simultanément...).

Le présent accord-cadre impose aux organismes de formation de fournir tout le matériel pédagogique nécessaire et spécifique à la mise en œuvre de la formation dont il est titulaire. Ainsi, l'offre du prestataire comportera la liste des matériels, des Equipements de Protection Individuels (EPI), des consommables, et équipements tenant compte de l'existant au sein des établissements **annexe 12** Inventaire du matériel mis à disposition.

L'organisme de formation proposera également des ressources pédagogiques diversifiées et adaptées à la multiplication des mises en situation et donc des chances d'apprentissage, dans le respect des règles de sécurité pénitentiaire.

Enfin, l'organisme de formation constitue et diffuse aux stagiaires des supports pédagogiques sur lesquels doivent figurer les logos indispensables [Région, Ministère de la justice, autres logos (FSE, par exemple)].

## **2.5 PARTENARIATS INTRA ET EXTRA MUROS**

### **Les relations avec le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP)**

Le travail d'ingénierie doit favoriser la construction de relations régulières avec le SPIP en amont, tout au long des parcours de formation et dans le cadre de l'articulation du lien dedans-dehors.

Une fiche de synthèse de parcours par bénéficiaire est à renseigner (**annexe 5**), présentée à chaque stagiaire pour signature et transmise au SPIP et à la Région.

### **Les liens avec l'Education nationale et les Responsables Locaux de l'Enseignement**

Le travail d'ingénierie doit tenir compte des possibilités d'accueil et du planning du service local de l'Education Nationale au sein de l'Etablissement Pénitentiaire (EP). En cas de prérequis trop faibles, les candidats pourront être accompagnés par le Responsable Local de l'Enseignement (RLE) en amont et/ou pendant le parcours de formation professionnelle.

Ce partenariat doit permettre de :

- Faciliter le repérage et l'orientation du public vers l'action de formation ;
- Envisager si nécessaire un accompagnement par l'unité locale d'enseignement pour l'apprentissage des compétences clés (savoirs de base).

### **Les relations avec les branches professionnelles et les entreprises du territoire**

L'animation d'un réseau d'entreprises mobilisées autour de l'action est une des clés de la réussite en termes d'acquisition, de validation de compétences et d'insertion professionnelle.

Le prestataire s'attachera à structurer des relations régulières, formalisées (conventions, protocoles...) avec les entreprises locales du secteur d'activité visé par la formation.

Ces partenariats professionnels ont pour objectifs d'intervenir au sein de l'action, de proposer des stages, des contrats...

Ces démarches sont complémentaires au travail du SPIP.

### **Les autres parties prenantes du territoire**

Dans la perspective de suites de parcours, l'organisme de formation doit connaître l'offre de formation qualifiante des autres opérateurs (intra et extra muros), notamment régionale, afin de faciliter les suites de parcours pour les personnes proches de la sortie ou pouvant bénéficier d'un aménagement de peine.

Ces articulations et complémentarités territoriales se feront en lien avec le SPIP, Pôle Emploi Justice (PEJ) et Mission locale Justice (MLJ).

Dans le cadre de cette consultation, l'accès à un parcours qualifiant constitue l'enjeu central pour chaque stagiaire et s'inscrit dans le travail de préparation à la sortie et de développement du lien dedans-dehors.

De la même façon, un lien renforcé avec les organismes intervenant sur les actions d'orientation doit permettre, dès la définition du projet professionnel, d'engager la démarche pédagogique visant à sécuriser la construction du parcours, notamment en consolidant et/ou développant les connaissances nécessaires à la mise en œuvre des différentes étapes.

## 2.6 SUIVI ADMINISTRATIF ET EVALUATION DE L'ACTION

La Région confère à l'évaluation un rôle essentiel car elle permet de garantir une optimisation des moyens accordés et de s'assurer des effets de l'acte.

Un suivi des parcours des stagiaires et une veille qualité sur les modalités de mise en œuvre de l'action sont indispensables tout au long de l'action. L'organisme de formation informe la Région et le RLFP ou le Chef d'établissement du déroulement de la formation.

### **2.6.1 La gestion administrative**

**Pour le suivi de l'action**, le titulaire adressera à la Région Nouvelle-Aquitaine tous les mois au plus tard le 10 du mois suivant, un tableau de suivi par action de formation comportant les informations listées à **l'annexe 13**.

Ce tableau de suivi par action est susceptible d'évoluer durant le marché selon les besoins de la Région Nouvelle-Aquitaine.

Il adressera également en parallèle de sa ou ses demandes d'acomptes ou de soldes (par mail à [prf@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:prf@nouvelle-aquitaine.fr)) :

- Copie des engagements en formation des stagiaires ;
- Copie, le cas échéant, des conventions de stage du ou des stagiaire(s) concernés ;
- Feuille d'émargement signée à la fin de chaque ½ journée par le formateur le stagiaire et visée par l'Etablissement pénitentiaire.
  
- Bilan quantitatif et qualitatif pour chaque action montrant, notamment, les résultats de l'enquête de satisfaction des stagiaires (au solde) ;
- Planning/calendriers par stagiaire de la formation (au solde);
- Outil(s) de suivi(s) des indicateurs du Fonds Social Européen (FSE) mis à disposition par la Région (au solde). ;
- Liste consolidée des stagiaires formés signée par l'organisme de formation (au solde)
- Questionnaires [entrée/sortie immédiate (sorties à 6 mois dans la mesure du possible)] du Fonds Social Européen (FSE) renseignés et signés par les stagiaires (au solde) (annexe 1 du CCAP) ;

### **2.6.2 Les bilans des actions**

L'organisme de formation organisera en concertation avec le chef d'établissement et en accord avec la Région, des bilans (intermédiaires et finaux) des actions mises en œuvre.

Outre la présence des stagiaires, l'organisme de formation invite l'ensemble des partenaires (intra ou extra muros) concourant à la réussite de l'action sous réserve de l'accord du Chef d'établissement.

L'objectif pour la Région est de recueillir auprès :

- ↳ Des stagiaires, des éléments d'appréciation concernant le déroulé de l'action (programme, qualité de la prestation et équipements mobilisés...),
- ↳ De l'équipe pédagogique, des indications quant à la progression des stagiaires, aux modalités pédagogiques, à l'alternance, aux moyens effectivement mobilisés pour la réalisation de l'action et aux résultats obtenus au regard des objectifs assignés,
- ↳ Des partenaires (intra ou extra muros), toutes observations sur le déroulement de l'action.



L'objectif étant de veiller au bon déroulement et pilotage de l'action et de dégager si nécessaire des axes d'amélioration.

La Région pourra organiser, à tout moment, le cas échéant, des temps de régulation, avec l'organisme de formation.

### **2.6.3 Les Comités Techniques de Suivi (CTS)**

La Région convoque et anime le Comité Technique de Suivi (CTS), composé de l'Administration Pénitentiaire (AP) [DISP, EP, SPIP notamment] et de l'ensemble des partenaires intra et extra-muros. L'organisme de formation y participe systématiquement.

Pour chaque établissement, le Comité Technique de Suivi (CTS) se réunit au moins une fois par an et chaque fois que nécessaire afin d'assurer la bonne exécution des formations. L'objectif est de :

- Procéder à l'évaluation organisationnelle, qualitative et quantitative du programme de formation, d'analyser les résultats des actions menées ;
- Contribuer à l'évolution des dispositifs et des conditions de mise en œuvre (moyens matériels et humains, régulation des mouvements, gestion des plannings...) ;
- Veiller à la cohérence des parcours proposés, notamment dans le lien dedans-dehors, en tenant compte, par exemple, des parcours d'exécution de peine.

L'organisme de formation, dans le cadre de ces réunions, fournira à la Région les documents permettant de connaître les éléments de suivi qualitatif et quantitatif des actions de formation et des parcours des stagiaires, au plus tard 7 jours avant la date du Comité.

Lors de ces comités, l'organisme présentera ses éléments d'analyse et remettra une copie à la DISP. Chaque membre de ce comité est invité à alimenter la réflexion autour des objectifs définis ci-dessus.

### **2.6.4 Les groupes de travail thématiques**

Les Comités Techniques de Suivi (CTS) pourront être complétés par des groupes de travail thématiques visant à l'amélioration de la qualité de la formation. La Région pourra convier les organismes de formation et tout autre partenaire à participer à ces instances. Les organismes de formation seront sollicités pour fournir les éléments quantitatifs et qualitatifs des actions qui leur sont attribuées, terminées et en cours.

## **3 COMMUNICATION ET CONTROLE**

### **3.1 MEDIATISATION ET COMMUNICATION POUR LES EVENEMENTS ORGANISES DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE FORMATION**

L'organisation d'évènements, de manifestations issus des actions de formation devront être soumis à la Région et respecter, dans le cadre de leur mise en œuvre, notamment, les délais mentionnés dans **l'annexe 11** Protocole médiatisation et communication.

### **3. 2 COMMUNICATION SUR LE FINANCEMENT DES ACTIONS DE FORMATION**

L'organisme de formation devra :

- Informer les stagiaires du financement par la Région de leur formation et le cas échéant de la participation de tout autre cofinanceur ;
- Pouvoir justifier, par tout moyen, de la mention des financements de la Région et, le cas échéant, du ou des cofinanceurs, pour la formation prévue, dans toute action de promotion ou d'information au cours de sa réalisation.

### **3.3 CONTROLES APPROFONDIS**

En complément des bilans évoqués ci-dessus et afin de s'assurer que les fonds publics régionaux sont dépensés en conformité aux objectifs fixés, aux dispositions législatives et réglementaires, aux engagements pris et aux déclarations faites par le titulaire ou les sous-traitants, la Région souhaite diligenter des contrôles approfondis de certaines actions conduites.

Il s'agit de sécuriser les opérations de vérification du service fait et de prévenir les risques de non-respect du cahier des charges. Ces contrôles peuvent porter sur la conformité des :

- ↳ Prestations mises en œuvre avec les normes, règles et usages en vigueur, avec le cahier des charges et la réponse déposée à la mise en concurrence pour les marchés ;
- ↳ Déclarations relatives aux prestations déclarées avec les justificatifs qui peuvent être produits.

Sur ces deux aspects, les demandes de contrôle pourront soit ne porter que sur certaines dimensions spécifiques de la mise en œuvre de l'opération (alternance, publics accueillis, prestation sous-traitée, modalités d'individualisation, recrutement...), soit, à l'inverse, entraîner un contrôle global.

Ces contrôles peuvent porter par exemple, sur la régularité des rémunérations versées aux stagiaires, la concordance des déclarations permettant le versement avec les déclarations de présence en formation et stages intra et extra muros.

Le titulaire ou les sous-traitants agréés par la Région s'engage(nt) à tenir à disposition des contrôleurs tout document comptable ou extra comptable justifiant de la mise en œuvre des moyens déclarés de l'exécution, du suivi et de l'évaluation des prestations dans le cadre du présent accord-cadre.

Les contrôles sont effectués sur pièces et/ou sur place, dans le cadre d'une procédure contradictoire écrite. Au terme du contrôle, les décisions prises par la Région sont notifiées à l'organisme concerné dans un rapport.

## **SOMMAIRE DES ANNEXES**

- Annexe 1 : Liste des lots
- Annexe 2 : Fiche réflexe
- Annexe 3 : Tableau d'inscription
- Annexe 4 : Engagement en formation
- Annexe 5 : Fiche synthèse parcours
- Annexe 6 : Questionnaire de satisfaction
- Annexe 7 : Planning formation
- Annexe 8 : Règlement de rémunération
- Annexe 9 : Feuilles émargement
- Annexe 10 : Note à toutes personnes libérées en cours de formation
- Annexe 11 : Protocole médiatisation et communication
- Annexe 12 : Inventaire équipements et matériels des établissements
- Annexe 13 : Tableau de suivi + Notice TB de suivi