COMMISSION PARITAIRE NATIONALE POUR L'EMPLOI ET LA FORMATION PROFESSIONNELLE

REGLEMENT DE PARTICIPATION AU LABEL FORMATION
Modalités d'attribution du label, organisation des travaux et règles de fonctionnement du Comité Technique de labellisation (CTL)

La CPNEFP de la Branche Professionnelle des Entreprises d'Architecture a mis en place une procédure de labellisation des actions de formation professionnelle. Elle a opté pour la création d'un Comité Technique de Labellisation (CTL) qui a pour objet, sous sa responsabilité, de proposer les actions de formation qui, au vu de critères objectifs de qualité, sont déclarées « labellisées » par la CPNEFP et bénéficieront d'un financement renforcé.

Les formations doivent s'adresser aux salariés du champs d'application de la Convention Collective Nationale (CCN) des entreprises d'architecture élargie à la maîtrise d'œuvre.

Le label est attribué pour une année. Le calendrier prévisionnel de labellisation est fixé comme suit : lancement des candidatures mi-avril / dépôt des dossiers jusqu'à début juin / analyse des dossiers jusqu'à fin octobre pour une labellisation en fin d'année civile.

PRIORITES DE LA BRANCHE DES ENTREPRISES D'ARCHITECTURE

La CPNEFP définit les priorités de formation de la branche et est amenée à les mettre à jour au moins une fois par an. Pour chaque priorité pouvant conduire à l'attribution du label, la CPNEFP définit le thème, le public salarié visé, ainsi que les compétences à acquérir. La publicité de ces priorités est assurée par la CPNEFP par les moyens appropriés.

DEPOT DES DEMANDES DE LABELLISATION PAR LES ORGANISMES DE FORMATION

Les organismes de formations (ci-après « OF ») déposent leurs demandes de labellisation, accompagnées des éléments d'information nécessaires et suffisants pour en évaluer la qualité. Les demandes doivent être déposées au plus tard avant le 7 juin de l'année d'instruction.

Les OF, en déposant une demande de labellisation, acceptent les modalités d'évaluation choisies par la CPNEFP (communication des justificatifs relatifs à la réalisation de la formation, visites physiques, enquêtes et analyse sur les retours d'expérience auprès des stagiaires et entreprises …).

Les organismes de formation déposant plusieurs dossiers pour une même priorité doivent les différencier de manière nette.

Afin d'organiser les travaux du CTL, sans entraver les éventuels ajustements de fonctionnement que commanderait la recherche de la qualité des formations offertes aux salariés de la branche, il est proposé des règles de fonctionnement.

1. Objet du Comité
2. Composition et durée des mandats
3. Rythme des séances
4. Déroulement des séances
5. Attribution du label
6. Publicité
7. Recours (requêtes)

1. Objet du Comité

La CPNEFP délègue au CTL l'examen des dossiers de labellisation adressés par les organismes de formation désireux de voir labelliser les stages et actions de formation qu'ils proposent aux salariés, sur les thèmes déclarés prioritaires par les instances paritaires de la branche des entreprises d'architecture.

L'objet du CTL est de procéder à la réception des dossiers, de les instruire s'ils sont complets, et de proposer à la labellisation ceux qui répondent aux critères définis par la CPNEFP.

La décision de labellisation, sur avis du CTL, est rendue publique par la CPNEFP.

2. Composition et durée des mandats

Le CTL est composé de 4 représentants désignés au sein de la CPNEFP (2 pour chacun des collèges employeurs et salariés). Il peut s'adjoindre les compétences de personnalités qualifiées, autant que nécessaire.

Un membre du Secrétariat du Paritarisme est invité à assister aux réunions du CTL à titre consultatif.

Les mandats sont donnés pour un an par la CPNEFP. Ils peuvent être renouvelés. Aucun salarié, ni dirigeant de droit ou de fait ou personne ayant un lien d'intérêt avec un organisme de formation ne peut être membre du CTL.

3. Rythme des séances

Le CTL se réunit autant que nécessaire. Les échéances sont arrêtées au vu des décisions de la CPNEFP, ainsi que les séances consacrées à l'instruction des dossiers. La liste des formations labellisables est transmise par le CTL à la CPNEFP pour décision de labellisation et diffusion aux organismes concernés.

4. Déroulement des séances

Les convocations aux séances du CTL sont adressées par le Secrétariat du Paritarisme.

Au début de chaque séance, les présents (un représentant à minima de chaque collège) se dotent d'un Président-Rapporteur, membre de la CPNEFP, en charge de rédiger un relevé des conclusions. Le Président-Rapporteur prépare l'ordre du jour de la réunion suivante.

5. Attribution du label

Chaque action de formation, pour lequel une demande de labellisation aura été déposée par un organisme de formation, sera évaluée selon les critères ci-après.

Les OF doivent déposer des formations dont le sujet est bien identifié. Si un OF dépose plusieurs formations relevant d'une même thématique, il doit s'assurer d'en distinguer les intitulés et contenus. Il appartient au CTL de trancher sur la question des éventuels doublons.

Si les demandes de labellisation ne sont pas déposées dans la bonne priorité, alors elles ne sont pas jugées.

Dès lors qu'un membre du jury du CTL considère qu'une formation est hors-sujet, le CTL doit se réunir pour en discuter.

Si les membres ne trouvent pas d'accord, la moyenne des notes (hors-zéro) données par les autres membres du CTL sera faite et la CPNEFP sera chargée de juger de la pertinence sur l'argumentaire du/des opposants à l'attribution du label.

La CPNEFP se réserve le droit de ne pas labelliser les formations dont le coût serait déraisonnable.

PARTIE 1			
Critère CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION		**CONSIGNES DONNÉES PERMETTANT D'OBTENIR L'INFORMATION QUI SERA ÉVALUÉE**	**GRILLE D'ÉVALUATION**
1.1	Pré-requis	Les formations doivent s'adresser aux salariés du champ d'application de la CCN. Quelle expérience, quels savoirs et savoir-faire sont nécessaires au stagiaire pour participer à la formation ?	Évaluation sur la base d'une analyse du public défini. - Les pré-requis sont explicites. - Ils montrent une connaissance et une compréhension des profils professionnels du public qui sera accueilli en formation.
1.2	Expérience en formation professionnelle continue du (des) formateur(s) pressenti(s)	Qui est le formateur ? Quels sont ses titres et qualités ? Quelle expérience a-t-il en tant que formateur ? Joindre impérativement tous les CV synthétique.s du/des formateur.s.	Évaluation de la qualité du profil du formateur. - C'est un professionnel ayant une expertise sur les questions traitées par le stage. - Il a une expérience pratique en tant que formateur. - Il a suivi une formation de formateur.
1.3	Pertinence du dispositif d'évaluation et de suivi proposé (évaluations à chaud, à froid, modalités) en regard du libellé et de la durée de la formation	1) Comment le formateur vérifiera-t-il que les contenus de formation sont assimilés par le stagiaire ? Par quels moyens ? À quel moment de la formation ? 2) Un suivi des stagiaires est-il organisé par vos soins, après la formation ? Si oui, comment vérifiez-vous que la formation a été utile pour le stagiaire en situation de travail ? 3) Fourniture d'un support de cours	1) Il ne s'agit pas ici d'une évaluation de la satisfaction des stagiaires mais d'une appréciation de la stratégie d'évaluation pédagogique de la formation. - Le formateur a organisé des temps d'évaluation des apprentissages durant la formation. - Le formateur a prévu de vérifier l'utilité effective de la formation pour le stagiaire, c'est-à-dire l'atteinte des objectifs de formation. Il s'agit aussi d'une évaluation de la satisfaction des stagiaires formalisé par la fourniture obligatoire d'une enquête de satisfaction pour les formations qui ne se produisent pas pour la première fois. 2) Évaluation sur la base d'une proposition de suivi post-formation. - L'organisme de formation propose au stagiaire un suivi après la formation. - Le suivi post-formation est construit et s'attache à vérifier l'utilité de la formation en situation de travail. 3) Fourniture d'un support structuré
1.4	Coût JOUR	Précisez le nombre de jours, le **coût journalier** Hors taxes ou Net de taxes, et le coût total HT ou NT de la formation	Évaluation en référence au barème de remboursement appliqué par l'Opérateur de Compétences à l'année N-1, par exemple en 2014, 315€/jour.

PARTIE 2			
Critère CAHIER DES CHARGES DE LA FORMATION		**CONSIGNES DONNÉES PERMETTANT D'OBTENIR L'INFORMATION QUI SERA ÉVALUÉE**	**GRILLE D'ÉVALUATION**
2.1	Contexte de la formation	Expliquez votre analyse des problématiques professionnelles à l'origine de la création de cette formation : Dans quel contexte professionnel se situe votre proposition de formation ? Quels sont les besoins de formation auxquels l'action de formation propose d'apporter une réponse ? Quels manques, quels écarts avez-vous identifiés ? Comment avez-vous identifié les besoins de formation à l'origine de cette formation (analyse documentaire, entretiens...) ?	L'analyse du contexte de la formation apporte une valeur ajoutée à la formation car, dès l'amont, elle démontre la réflexion de l'organisme de formation et du formateur sur l'environnement des professionnels auxquels ils s'adressent. Cette analyse permet de définir les besoins à l'origine de la formation (écarts constatés). Ces besoins correspondent à des activités professionnelles clairement identifiées. L'analyse du besoin de formation est garante de la suite de l'action et de sa qualité, elle permet de s'assurer au préalable que la formation sera utile pour les stagiaires. L'analyse de besoins de formation doit précéder l'organisation d'activités de formation parce qu'elle en garantit le succès. Elle permet d'identifier les symptômes, de faire des déductions sur les causes, et de s'assurer que l'on applique le bon remède au bon problème.
2.2	Objectifs de la formation	Quels nouveaux savoirs, savoir-faire, savoir-être, le stagiaire pourra-t-il utiliser, à l'issue de la formation (connaissances, techniques, outils, savoirs théoriques et pratiques) ?	Les objectifs de formation élaborés par l'organisme de formation / le formateur doivent découler des besoins de formation énoncés précédemment. Les objectifs de formation doivent mettre en avant l'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, d'expérimentation, de gestes techniques et professionnels, etc. Ils doivent à minima être observables et quantifiables.
2.3	Programme de la formation	Joindre le PDF du programme de formation tel que mis à disposition des salariés et entreprises	Évaluation de la cohérence et de la pertinence du programme de formation. - Le programme de formation est clair et permet au stagiaire de savoir ce qu'il apprendra/fera durant la formation. - Il est construit et montre un développement structuré.
2.4	Argumentation pédagogique	En quoi les contenus présentés dans le programme de formation permettent-ils au stagiaire d'atteindre les objectifs de formation définis ci-dessus ? Grâce à cette formation, quels pourraient être les changements dans les pratiques professionnelles du stagiaire à l'issue du stage ? Quelles méthodes pédagogiques vont favoriser l'assimilation de ces connaissances théoriques et pratiques ?	L'argumentation pédagogique consiste pour l'organisme de formation / le formateur à justifier l'intérêt de la formation proposée, en explicitant et illustrant la démarche de construction de l'action qu'ils ont élaborée. L'argumentation doit permettre à l'évaluateur de comprendre la cohérence de la formation, depuis l'idée de la mettre en place, à la manière dont grâce à ses contenus elle répond aux besoins des stagiaires potentiels identifiés. L'argumentation démontre une expertise dans le domaine professionnel concerné mais aussi en matière d'ingénierie de formation. L'argumentation permet de situer, de manière argumentée, les enjeux de la formation comme professionnalisants.

Chacun des membres du CTL attribue une note à l'action de formation pour chacun des critères selon les modalités définies ci-dessus.

La note seuil de labellisation est fixée en CPNEFP.

La grille de notation est pondérée comme suit :

33%	**partie 1** : 8 points	pré requis (1), profils formateurs (3), dispositif suivi évaluation (3), coût jour (1)
66%	**partie 2** : 16 points	Contexte de la formation (4) Objectifs de la formation (4) Programme (4) Argumentation pédagogique * (4)

**cet item devra être particulièrement pertinent en regard de l'intitulé de la formation et de son objectif.*

6. Publicité

La communication et la publicité des décisions prises relèvent de la seule autorité de la CPNEFP (information des organismes de formation des priorités de branche, réception des dossiers, instruction de ceux-ci, formulation d'avis).

Les OF sont informés par tout moyen nécessaire et pour chaque demande déposée de la décision d'attribution ou de non-attribution du label.

7. Recours (requêtes)

En cas de contestation de la décision de refus de labellisation, l'OF dispose d'un délai de quinze jours, à réception de la notification, pour saisir d'une requête écrite la CPNEFP.

La CPNEFP décide de l'éventuel réexamen du dossier, au cours du CTL suivant. La décision finale quant à l'attribution du label est prise par la CPNEFP, qui se fonde sur l'avis formulé par le CTL. L'OF concerné en est informé dans les meilleurs délais.

branche architecture