

APPEL A PROPOSITIONS ACTIONS CLES EN MAIN GRAND EST 2021/2022

DOMAINE PAPIER-CARTON

Date de publication : **31/03/2021**

Date limite de dépôt des candidatures : **30/04/2021**

Envoi électronique aux adresses suivantes :

actionsclesenmain.ge@opco2i.fr

SOMMAIRE

1.	REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
2.	CONTEXTE	4
2.1.	Présentation OPCO 2I	4
2.2.	Contexte territorial	4
3.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.1.	Le projet	6
3.2	Public	7
3.3	Organisation de la formation et modalités	7
3.4	Méthodologie et livrables attendus	7
3.5	Modalités du partenariat	8
3.6	Pilotage et suivi des travaux	8
3.7	Conditions financières	8
3.8	Engagements du prestataire	9
4.	MODALITES ET CRITERES DE SELECTION	11
4.1	Les réponses à ce cahier des charges devront contenir	11
4.2	Organisme de formation éligibles	13
4.3	Critères de sélection des candidats	13
4.4	Dépôt de la candidature	14
4.5	Contractualisation	14

1. REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur : OPCO 2i

Voir article dédié à la présentation de l'OPCO 2i et par délégation 2i Grand Est

Marché à procédure adaptée.

La consultation est passée sous forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions des articles 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et l'article 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il s'agit d'un marché multi - attributaire.

Modalité de dépôt des offres :

Par courrier électronique à actionsclesenmain.ge@opco2i.fr

Date limite de réception des offres :

30 avril 2021

Référents pour les renseignements complémentaires :

Julie BARBIERI

Responsable Adjointe Offres de services et Emploi - 2I GRAND EST

actionsclesenmain.ge@opco2i.fr 03.62.40.40.36

Format de la réponse attendue – Dossier de candidatures :

Il devra être composé obligatoirement et à minima des pièces suivantes :

- **Le dossier de candidature au format Word et PDF** (annexé au présent cahier des charges)
- L'annexe « **grille tarifaire** » au **Format Excel et PDF** (annexé au présent cahier des charges), complétée intégralement et avec soins en respectant les codifications demandées (coût HT/h par personne pour l'inter, coût HT/jour pour intra, etc... durées de formation en heures et jours, les modalités inter/intra)
- **Onglet contacts complétés** (annexe grille tarifaire)
- **Onglet calendrier** – dates des sessions sur la période demandée (annexe grille tarifaire)
- **Programme détaillé pour chaque formation**, en bonne et due forme (objectifs, public, durée, compétences visées, moyens et outils, etc. - **1 page maxi/programme**)
- **Les grilles ou descriptions des process d'évaluation** utilisées
- **CV des formateurs**
- Preuve de certification Qualité **QUALIOPI** ou **DATADOCK** le cas échéant

2. CONTEXTE

2.1. Présentation OPCO 2i

Ses principales missions sont :

- Le conseil aux entreprises :
 - o Assurer le financement des contrats d'apprentissage, et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles
 - o Assurer un service de proximité au bénéfice des TPE/PME, permettant :
 - d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle ;
 - d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.
 - o Favoriser la transition professionnelle des salariés, notamment par la mise en œuvre du compte personnel de formation dans le cadre des projets de transition professionnelle.
- L'appui technique aux branches professionnelles, à travers :
 - o La gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences,
 - o L'appui dans leurs missions de certification.

L'OPCO 2i assure ses missions de proximité, à travers 12 délégations régionales.

2.2. Contexte territorial

Les filières industrielles, que représente l'OPCO2i, et 2I GRAND EST pour la Région, regroupent des entreprises de 32 branches professionnelles (couvertes par 44 conventions collectives) et 11 SPP telles que :

- Énergie et Services énergétiques, à laquelle se joignent les Équipements thermiques
- Chimie
- Pétrole
- Pharmacie
- Plasturgie, Nautisme et Composites
- Papier Carton
- Ameublement et Bois, Jouet et Puériculture

- Matériaux pour la construction et l'industrie et Verre
- Métallurgie et Recyclage
- Caoutchouc
- Textile Mode Cuir, à laquelle se joignent la Bijouterie, la Chaussure, la Maroquinerie, l'Habillement, la Couture parisienne, l'Horlogerie, les Cuirs et Peaux

Ce qui représente, au niveau national, près de 70 000 entreprises et 3 millions de salariés ; en Région Grand Est, 6990 entreprises et 234 100 salariés sont couverts par le champ d'intervention de 2i GRAND EST, délégation territoriale OPCO2i.

La Région Est est la première région papetière de France. Cette situation est due à la fois à son emplacement géographique, à la compétence des hommes, au réseau hydrographique et à l'importance des infrastructures.

L'industrie papetière de l'est de la France se situe au 1er rang des régions papetières avec 20 sites, 32 machines à papier et 1 unité de pâte intégrée, 4 320, plus de 30 % de la production nationale (2.3 millions de Tonnes et 1.5 milliard de valeur de production)

La plupart de ces entreprises sont situées principalement dans les Vosges, 1^{er} département français en termes de chiffres d'affaires (13%) et de tonnage (14%).

3. OBJET DE LA CONSULTATION

2i GRAND EST a pour ambition principale de :

- Créer une synergie forte entre les onze secteurs interindustriels confrontés à des problématiques et des besoins qui peuvent être similaires
- Assurer un service de proximité au plus proche des besoins des entreprises et de leurs salariés
- Continuer de développer et de faciliter l'accès à la formation des salariés de nos entreprises

Le principe des formations « Clés en Main » est de proposer aux entreprises relevant de l'OPCO2i une offre de formations ciblée leur permettant de simplifier leurs démarches et d'optimiser leur plan de développement des compétences.

3.1. Le projet

L'objet de la consultation est donc de développer au sein du GRAND EST une offre d'« Actions clés en main » répondant à **3 objectifs opérationnels** :

- Proposer aux entreprises relevant de l'OPCO2I, et de sa délégation 2I GRAND EST, une offre de formations : **de proximité, « clé en main », variées sur des domaines correspondants à leur besoins,**
- Simplifier les démarches administratives de prise en charge via une plateforme dématérialisée d'inscription dédiée
- Optimiser les dépenses de formation des entreprises grâce à des tarifs négociés ; en dessous du marché, sur chacun des territoires composant la Région Grand Est,

Le prestataire de formation qui se porte candidat devra proposer une offre de formations répondant aux objectifs de formation ou de certifications demandés. Il pourra répondre sur l'ensemble du domaine de formations (en détaillant par actions son offre) ou partiellement par action de formation.

Cette consultation a pour objectif de proposer des actions de formations **pour les entreprises du secteur Papier-Carton** en Grand Est ; notamment les actions suivantes :

Formation « cœur de métier » secteur Industrie du PAPIER/CARTON	
1	Procédés en transformation du papier-carton
2	Caractéristique des matériaux (ouate, carton, ..)
3	Techniques d'impression du papier-carton
4	Techniques d'emballages du papier-carton
5	Bobinage
6	Découpe du papier - carton
7	L'essentiel du papier
8	Coloration du papier - carton
9	Préparation de pâte à papier
10	Micrographie
11	Sécherie
12	Partie humide
13	Boucle de régulation
14	Chimie papetière
15	Maintenance industrielle papetière

3.2 Public :

Ce projet s'adresse aux salariés des entreprises **du secteur Papier-Carton** relevant du champ d'intervention de l'OPCO2I **sur le territoire Grand Est**

3.3 Organisation de la formation et modalités

- **Territoire concerné :** Région GRAND EST ; 10 départements (08-10-51-52-54-55-57-88-67-68) ; une attention particulière sera portée au secteur **des Vosges, Meurthe et Moselle et le Haut-Rhin, bassin de l'Industrie Papier-Carton**
- **Coût pédagogique :** Une **tarification adaptée** aux « actions clés en main », préférentielles et négociées permettant de mettre en avant le partenariat
- **Simplification :** L'offre de formation devra être **lisible** et son **accès simplifié**
- **Mise en œuvre :** les actions de formation seront organisées **prioritairement en inter-entreprise et en présentiel**
- **Calendrier :** Un **éventail de dates** devra être proposé pour chaque action de formation, réparties de manière homogène sur l'ensemble de l'accord-cadre
- **Durée des actions :** minimum **1 journée** ; mais le format des actions devra rester court
- **Durée accord-cadre :** il débutera au plus tôt et se terminera **au plus tard le 31/12/2022**

3.4 Méthodologie et livrables attendus

Le prestataire de formation devra donc proposer :

- Une offre de formations **locale et de proximité**, en détaillant son offre par territoire ou département (grille tarifaire et programme)
- Une **tarification cohérente** et pertinente répondant à la demande (grille tarifaire)
- Une **offre de formation répondant à la demande** ; claires et lisibles ; (intitulé et programme)
- Une **capacité à organiser les sessions de formation** sur lesquelles il se sera positionné,
- Des actions de formations **en inter-entreprises** de préférence ; (dates prédéfinies ou en entrée/sortie permanente), en **présentiel prioritairement**
- **Des dates régulières, prédéfinies à l'avance**, permettant aux entreprises de disposer d'un choix suffisant et de planifier ses actions de formation. Ainsi, pour chaque action de formation, l'organisme de formation joindra, **un calendrier prévisionnel des sessions envisagées et des places ouvertes** (onglet à l'annexe tarifaire à dupliquer si nécessaire)

3.5 Modalités du partenariat

L'organisme de formation est sélectionné sur une ou plusieurs offres de formation sur un territoire défini. Il est possible que plusieurs organismes soient désignés partenaires du dispositif pour une même offre de formation et sur un même territoire.

En l'absence de proposition sur un bassin d'emploi où un besoin est identifié, **2i Grand Est pourra demander à un des organismes, retenus sur un bassin en proximité, l'organisation de sessions sur le territoire en question, dépourvu d'offre. Cette éventualité et sa tarification seront discutées en amont de la contractualisation.**

3.6 Pilotage et suivi des travaux

Le prestataire de formation devra **obligatoirement inscrire et suivre scrupuleusement**, en respectant le process donné par 2i GRAND EST, ses actions de formation « clé en main » sur la plateforme **en ligne dédiée**.

Cette plateforme est une interface permettant :

- au prestataire partenaire de rendre visible son offre de formations auprès des entreprises adhérentes OPCO2I (coût, durée, contenu de formations, dates, modalités de réalisation, coordonnées) ; et recevoir les inscriptions des entreprises sur ses formations.
- aux entreprises de s'inscrire rapidement et simplement sur les « Actions clés en main » 2i GRAND EST auprès du prestataire de formation
- aux entreprises de déposer une demande de gestion et de financement auprès de 2i GRAND EST
- à 2i GRAND EST de suivre les « Actions Clés en Main » et de valider les inscriptions des entreprises

Des points d'étapes seront réalisés entre 2i GRAND EST et les prestataires de formation au fur et à mesure afin de cadrer le partenariat et suivre l'évolution de l'action.

3.7 Conditions financières

La délégation 2i Grand Est sera particulièrement attentive à la capacité de l'organisme de formation à proposer **une offre tarifaire pertinente pour chaque réponse à une action de formation**.

Cette offre tarifaire sera étudiée en fonction des coûts du « marché » et des contraintes d'organisation sur les différents territoires.

La délégation 2i Grand Est se réserve la possibilité de négocier avec les organismes de formation retenus pour une offre tarifaire d'équilibre à l'issue de la sélection et avant conventionnement.

Pour certains clients, porteurs de projets importants et d'un volume élevé de formations (Groupe notamment...), 2i Grand Est pourra demander à l'organisme retenu de proposer des tarifs en dessous de ceux pratiqués habituellement par l'organisme de formation avec cette entreprise, afin que celle-ci puissent bénéficier du service « Actions clés en main » et conserver ses tarifs préférentiels. Par ailleurs, il est demandé à l'organisme partenaire retenu de faire connaître ces accords avec des entreprises relevant de l'OPCO2I, à 2i GRAND EST en amont de la signature de l'accord-cadre.

En contrepartie des prestations réalisées, et selon les modalités qui seront définies dans l'accord-cadre, l'OPCO2I s'engage à régler :

Les coûts pédagogiques relatifs aux formations « clé en main » réalisées, en fonction du volume d'heures que comprend la formation en centre. Seules les heures réalisées feront l'objet d'une facturation auprès de l'OPCO 2i.

Les annulations par l'entreprise ou par l'organisme de formation ne seront pas prises en charge par l'OPCO 2i.

Par ailleurs, la ou les factures établies par le dispensateur de la formation devront être libellées au nom de :

OPCO2I, sous couvert 2I GRAND EST et adressé à l'adresse suivante :

LORRAINE	4 rue Paul Langevin 57070 METZ	prestataireformation.factures@opco2i.fr
ALSACE	6 Rue Ettore Bugatti, 67201 Eckbolsheim	prestataireformation.factures@opco2i.fr
CHAMPAGNE-ARDENNE	3 rue Max Holste CS110 004 51685 Reims Cédex	prestataireformation.factures@opco2i.fr

Les actions clés en main financées par l'OPCO2I, devront être facturées par année civile et devront être payées jusqu'au **31 mars de l'année suivante** au plus tard.

3.8 Engagements du prestataire

Au- delà des engagements du fait de la prestation, l'organisme de formation devra respecter les engagements induits par l'Action Clé en Main :

- **Faire la publicité de 2I GRAND EST auprès des bénéficiaires stagiaires :**
 - En apposant les logos sur les feuilles de présence par demi-journée.

- **Faire la promotion et assurer une communication active et dédiée du dispositif et des actions de formation** auprès des entreprises ; faire état de ses actions menées à 2i Grand Est et produire un bilan.
- **Compléter et mettre à jour son offre sur la ou les applications dédiées** à l'inscription des stagiaires, en respectant la procédure et le formalisme demandé.
- Informer les entreprises qui inscrivent un stagiaire **qu'elles doivent contacter 2i Grand Est pour connaître le montant d'une éventuelle prise en charge**
- Assurer **la gestion administrative des inscriptions**, notamment à travers la plateforme [dédiée](#)
- **Accompagner les entreprises sur la plateforme dédiée**, notamment pour la prise en main et la réalisation des inscriptions sur celle-ci
- Réaliser les actions de formation conformément au cahier des charges pour lequel il a été retenu
- Déclarer le cas échéant le recours à des sous-traitants et à s'assurer de leur capacité juridique, technique et financière.
- **Appliquer les conditions financières d'achat** fixées dans l'accord cadre territorial,
- **Transmettre à 2i GRAND EST, dès le démarrage de la formation, les informations utiles concernant les stagiaires**, et notamment leurs coordonnées mail, adresses postales et téléphoniques pour permettre à l'OPCO2I d'établir un bilan qualitatif des formations « Clé en Main ». L'évaluation de la formation par les stagiaires sera mise en œuvre grâce à l'outil d'aide en ligne EvaléO.
- **Faire part à 2i GRAND EST de tous changements** liés à l'inscription aux Actions Clés en Main par mail en suivant la procédure prévue (annulation, modification, etc.)
- **Signer l'accord-cadre** précisant les obligations de l'organisme de formation.
- Respecter la **Charte Contrôle et Qualité de l'OPCO2I**.
- Dans le cadre de la délégation de paiement aux entreprises, **l'organisme de formation devra facturer ces prestations à 2i GRAND EST** ; et ne pas facturer directement les entreprises
- **Produire, en accompagnement de chaque facture émise, l'ensemble des pièces justificatives** non comptables relatives à la réalisation de l'action, telles que les feuilles d'émargement signées par demi-journée par le formateur et les stagiaires.

- **Faciliter la remontée d'informations** dans le cadre d'étude ou d'évaluation visant l'amélioration du dispositif.
- **Permettre à tout contrôleur (collaborateur de 2i GRAND EST ou organisme dûment missionné)** d'accéder, en cours de réalisation des actions, aux locaux affectés à la réalisation des actions dans le cadre de visites sur place.

Au-delà des engagements financiers, l'OPCO2i via sa délégation **2i GRAND EST** devra respecter les engagements induits par les **Formations Clé en Main** :

- **S'assurer de l'adéquation du projet** de formation avec les besoins identifiés (branches/territoires), la situation du bénéficiaire (salarié d'une entreprise adhérente à **2i GRAND EST**).
- **Signer l'accord-cadre** nouant le partenariat avec le prestataire de formation et proposer le prestataire retenu aux entreprises relevant de l'OPCO2i qui solliciteront l'aide de **2i GRAND EST** pour bénéficier des **Actions Clé en Main**.

4. MODALITES ET CRITERES DE SELECTION

4.1 Les réponses à ce cahier des charges devront contenir

a. L'offre de formation.

L'organisme de formation explicite, de manière très précise, la prestation proposée pour atteindre les exigences définies dans le cahier des charges.

Il s'appuiera sur le dossier de candidature et la grille tarifaire annexés au présent appel à projets, en respectant scrupuleusement les formats demandés, sans y apporter de modifications :

- **Le dossier de candidature** au format Word et PDF (annexé au présent cahier des charges)
- L'annexe « **grille tarifaire** » au Format Excel et PDF (annexé au présent cahier des charges),
- **Onglet contacts complétés** (annexe grille tarifaire)
- **Onglet calendrier** – dates des sessions sur la période demandée (annexe grille tarifaire)
- **Programme détaillé pour chaque formation**, en bonne et due forme (objectifs, public, durée, compétences visées, moyens et outils, etc. - **1 page** maxi/programme)
- Les **grilles ou descriptions des process d'évaluation** utilisés
- **CV des formateurs**
- Preuve de certification Qualité **QUALIOPI** ou **DATADOCK** le cas échéant

b. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter impérativement les éléments suivants :

1. Présentation générale du porteur de projet
- 1.1 Profil du prestataire de Formation
- 1.2 Présentation concise de la structure et de son activité générale
- 1.3 Certification Qualité
- 1.4 Expériences
- 1.5 Références
2. Contexte et objectifs généraux de la prestation
3. Présentation de l'offre de formation du prestataire candidat dans le cadre des Actions Clés en Main 2021 - 2I GRAND EST
 - 3.1 Formations sur lesquelles le prestataire se porte candidat
 - 3.2 Préciser **l'objectif des actions de formation, les techniques et moyens pédagogiques pour atteindre l'objectif, les méthodes d'évaluation** de l'acquisition des compétences ciblées, les modalités de sanction de la formation
 - 3.3 Territoires sur lesquels le prestataire se porte candidat (Départements + villes + rayon si intra).
 - 3.4 Conditions matérielles d'accueil
 - 3.5 Moyens humains
4. Gestion et suivi administratif
5. Actions de communication et publicité
6. Reporting – Bilan
7. L'offre financière

c. Annexe Grille Tarifaire

Le prestataire précise son offre financière à l'aide de la « **Grille Tarifaire** », annexée au dossier de candidature, en la complétant de manière très précise, pour chaque action de formation pour laquelle le prestataire propose sa candidature.

Celle-ci devra être complétée intégralement et avec soins en respectant les codifications demandées (coût HT/h par personne pour l'inter, coût HT/jour pour intra, etc... durées de formation en heures et jours, les modalités inter/intra).

Il est important d'indiquer dans votre proposition la réduction tarifaire appliquée par rapport au prix catalogue habituel ainsi que les dates de vos sessions 2021.

L'onglet « **contact** » et « **calendrier** » devront également être complété avec précisions.

4.2 Organisme de formation éligibles

Seuls peuvent répondre à cet appel à propositions :

- Les organismes de formation dûment déclarés, **dotés d'un numéro de déclaration d'activité** délivré par les services de l'Etat (en cours de validité)
- Les organismes référencés sur la base **DataDock** ou **Qualiopi**
- Les **organismes disposant de locaux implantés en Grand Est**

4.3 Critères de sélection des candidats

2i Grand Est se réserve le droit de ne pas examiner les dossiers de candidatures arrivant après la date de clôture et/ou incomplets.

La sélection du ou des prestataires sera assurée par **2i GRAND EST** qui gardera confidentielles les offres reçues et se réservera le droit de ne pas donner suite aux propositions non retenues.

Les propositions seront examinées notamment au regard des critères suivants :

- La complétude du dossier de candidature, le respect des pièces et informations demandées (éliminatoire)
- La Compréhension du contexte et de la demande ainsi que la clarté de la proposition (fond /forme)
- Le profil du candidat, son expertise et ses compétences à mener le projet
- La pertinence de l'offre proposée et l'adéquation aux objectifs visés : fréquence des sessions, méthodes pédagogiques, l'accueil et l'accessibilité ; les conditions (matérielles) d'accueil des publics en formation ;
- L'implantation de l'organisme de formation sur le territoire Grand Est
- Les moyens et outils mobilisés
- Modalités d'évaluations, de suivi des actions, du projet et la tenue d'indicateurs
- La Connaissance des entreprises relevant du champ de l'OPCO 2i (branches professionnelles, secteurs d'activités, métiers...)
- L'expérience significative et probante sur ce type de prestation, notamment auprès d'entreprises industrielles
- La Qualité du partenariat proposé pour suivre et déployer les actions : moyens de commercialisation et de communication ; gestion administrative.
- La Proposition tarifaire

4.4 Dépôt de la candidature

Les offres techniques et financières devront être remises au plus tard le **30/04/2020**

Elles sont à adresser à :

2I GRAND EST
A l'attention de Madame Julie BARBIERI
Chef de projet Pôle Cofinancement 2i GRAND EST
Tél : 03.62.40.40.36
Mail : actionsclesenmain.ge@opco2i.fr (réponse par mail exigée)

4.5 Contractualisation

A l'issue de la désignation des prestataires en charge du projet, un accord-cadre sera signé entre chaque organisme de formation et **2I GRAND EST**.

Cet accord-cadre précisera notamment les modalités de la collaboration ainsi que celles de règlement des factures, sous réserve que les prestations aient fait l'objet d'une validation par nos services.

A noter que chaque formation pourra faire l'objet de la signature d'un accord-cadre spécifique et distinct avec chaque organisme de formation.