



Achat de prestations de formation par le GIP Corse
Compétences dans le cadre de son dispositif de
professionnalisation des acteurs du champ emploi -
formation - insertion

Document de consultation des entreprises

Prévention et lutte contre les discriminations

« Comment intégrer la prévention et la lutte contre les discriminations dans ses pratiques professionnelles ? »



SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	3
2. Présentation du GIP Corse compétences.....	3
3. Contexte	4
4. Objectifs généraux	5
5. Périmètre de compétences	5
6. Bénéficiaires	5
7. Prestations demandées	6
8. Planning	7
9. Principe des actions	7
10. Responsabilité	7
11. Confidentialité	7
12. Propriété intellectuelle	7
13. Modalités particulières d'organisation	8
14. Obligations vis-à-vis du GIP Corse Compétences	8
15. Obligations vis-à-vis des stagiaires	9
16. Gestion des effectifs	9
17. Modalités de règlement des prestations	10
18. Conditions d'intervention du Fonds Social Européen (FSE)	10
19. Dans le cas où le prestataire est un organisme public	10
20. Critères de jugement des offres	10
21. Procédures de dépôt du dossier	11
22. Renseignements complémentaires.....	12
ANNEXES	
Annexe 1 : Dossier administratif et financier de l'Organisme de Formation	13

1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la sélection de prestataires pour la délivrance d'actions de formation en région Corse et concerne des actions courtes de professionnalisation pouvant s'effectuer en présentiel, en formation ouverte et/ou à distance (une action pouvant combiner une partie en présentiel et une à distance, une partie en groupe et une en individuel).

Cette consultation concerne la prévention et la lutte contre les discriminations en direction des entreprises et des professionnels de l'accueil, information, orientation et accompagnement afin de lever les freins à l'embauche et de lutter contre les inégalités professionnelles.

2. Présentation du GIP Corse Compétences

Le GIP « Corse Compétences » a pour objet de favoriser et faciliter les coopérations entre les acteurs publics et socioéconomiques régionaux intervenant dans le champ de l'activité économique, de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle en Corse. Il représente en ce sens un outil global et commun à la CTC et à l'Etat pour appuyer la conception et la mise en œuvre, souvent de concert, de leurs politiques d'intervention régionales. Il s'organise autour d'un Conseil d'Administration composé de l'Etat et de la CTC qui en assurent une présidence alternée, d'une Direction générale, d'un pôle Administration générale et de deux missions opérationnelles :

Une mission « Emploi-Formation-Insertion » qui porte et anime :

- Un Observatoire Régional Emploi Formation (OREF), producteurs de travaux statistiques et d'études centrés sur l'analyse de la relation Emploi – Formation –Insertion (évolution des emplois, qualifications et compétences sur les territoires) en appui à la conception des politiques d'intervention régionales sur ce champ ;
- Un Centre d'Animation, de ressources et d'Information sur la Formation (CARIF), chargé de construire et de diffuser, auprès des professionnels et du grand public, l'information sur l'offre de formation ; de favoriser la professionnalisation des acteurs du champ emploi, formation, insertion ; d'appuyer la mise en œuvre des politiques publiques relevant de ce même champ (lutte contre l'illettrisme, service public de l'orientation, etc.) ;
- Le Contrat d'Objectif et de Moyens pour le développement de l'apprentissage (COM Apprentissage) en région ;
- Le Plan Régional d'Insertion des Travailleurs Handicapés (PRITH) qui vise l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées et leur non-discrimination dans le domaine de l'emploi ;
- Une mission d'appui aux acteurs du FSE, destinée à apporter un appui aux opérateurs mobilisant, ou désirant mobiliser, du Fonds Social Européen pour la mise en œuvre de projets visant à soutenir l'emploi, développer la formation et favoriser l'insertion professionnelle, notamment des publics les plus en difficulté.

Une mission « Observation Economique Régionale » qui porte et anime :

- L'Observatoire Economique de Corse, producteurs de travaux statistiques et d'études articulés autour des priorités d'observation votées par l'Assemblée de Corse à la session des 26 et 27 mai 2011 : Economie générale, Filières et Entreprises, Prix et revenus ;
- En partenariat avec la Chambre Régionale d'Economie Sociale et Solidaire (CRESS) de Corse, une mission d'observation de l'Economie Sociale et Solidaire.

Les missions du GIP « Corse Compétences », notamment via les dispositifs d'observation qu'il déploie, s'étendent à la diffusion d'une information statistique organisée sous forme de périodiques, de travaux ponctuels (notes de synthèse, bilans) et d'études thématiques auprès d'un large public composé d'institutionnels, d'opérateurs de politiques publiques et, plus largement, d'acteurs exerçant une action en lien avec le champ d'intervention couvert par le groupement.

Elles s'étendent également à la diffusion d'une connaissance sur l'offre de formation régionale via le CARIF et, de façon plus globale, à la diffusion d'une connaissance sur les actions développées par l'ensemble des outils et dispositifs du GIP « Corse Compétences ».

3. Contexte

Cette action s'inscrit dans le cadre du partenariat du GIP Corse Compétences avec l'ACSE, Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des chances, sur la prévention et la lutte contre les discriminations qui est un des objectifs du volet « Emploi et développement économique » de la politique de la ville via l'axe « Mobiliser les entreprises ».

Cette action s'inscrit également dans les objectifs transversaux du FSE que sont la lutte contre les discriminations et l'égalité hommes/femmes.

L'accès à l'emploi passe par un traitement équitable de chacun, quelle que soit son sexe, âge, origine sociale ou ethnique, sa religion etc...

Les idées reçues et les préjugés sont des freins à l'emploi et empêchent certaines catégories de personnes d'accéder à l'emploi ou accéder à des postes à responsabilité. A titre d'exemple, même si les écarts se réduisent, les inégalités entre les hommes et les femmes subsistent ; les difficultés d'accès à l'emploi des jeunes, en particulier issus des quartiers prioritaires, sont liées au manque de qualification mais aussi à des phénomènes de discrimination ; les chiffres du chômage montrent que les seniors sont les plus touchés en période de crise...

Cette action vise donc à lever les freins à l'emploi et les inégalités professionnelles, en travaillant sur la déconstruction des stéréotypes et représentations et en intégrant la prévention et la lutte contre les discriminations dans les pratiques professionnelles.

4. Objectifs généraux

La prestation demandée a pour objectif :

- De contribuer à **lever les freins à l'emploi** et à **lutter contre les inégalités professionnelles** sur l'ensemble du territoire et plus particulièrement dans les quartiers de la politique de la ville.
- De sensibiliser et professionnaliser les acteurs de l'activité socio-économique (Dirigeants d'entreprise, directeurs des ressources humaines, Maîtres d'apprentissage), les acteurs de l'Accueil, Information, Orientation, Accompagnement (AIOA) et du Service public de l'Orientation (SPO), les collectivités en charge du suivi et de l'accompagnement des publics éloignés de l'emploi **sur la prévention et la lutte contre les discriminations** :
 - **à l'embauche,**
 - **à l'orientation, sur la construction des parcours, lors des prescriptions,**
 - **dans les parcours professionnels en général**
- De permettre aux acteurs de l'entreprise et de l'orientation au sens large **d'intégrer la prévention et la lutte contre les discriminations dans leurs pratiques professionnelles**

5. Périmètre de compétences

Le GIP Corse Compétences souhaite faire appel à un prestataire ayant les compétences requises dans les domaines suivants :

- La prévention et la lutte contre les discriminations dans le domaine de l'emploi (recrutement, accueil, information, orientation, accompagnement, formation, parcours professionnel), notamment sous les angles :
 - de l'analyse des facteurs de discrimination dans l'emploi ou l'accès à l'emploi
 - de la déconstruction des représentations et stéréotypes
- La pratique de l'animation de groupe dans ce domaine spécifique
- L'accompagnement à l'émergence, la conduite et l'animation de projets, y compris l'accompagnement à distance
- La mise en place de formations-actions dans ce domaine
- La pédagogie appliquée, alternant les apports théoriques, pratiques et les mises en situation

Le prestataire doit également avoir une bonne connaissance de l'environnement socio-économique régional et des publics bénéficiaires et de la politique de la ville et, autant que possible, articuler son intervention avec les expériences déjà menées dans ce domaine en région.

6. Bénéficiaires

Public spécifique de la politique de la ville :

- Les acteurs de l'activité socio-économique (entreprises, collectivités...) des quartiers prioritaires

- Les acteurs du champ de l'AIOA (accueil, information, orientation et accompagnement), les acteurs de l'emploi, de la formation, de l'insertion qui ont en charge, exclusivement ou non, les publics des quartiers prioritaires
- Les acteurs et opérateurs de la politique de la ville, intermédiaires et relais sur les ZUS.

Autres publics :

- Les acteurs de l'activité socio-économique (entreprises, collectivités...)
- Les acteurs du champ de l'AIOA, de l'emploi, de la formation, de l'insertion
- Les professionnels en charge des publics susceptibles d'être concernés par les discriminations.

Nombre de participants : 15 participants maximum par session

7. Prestation demandée

La prestation demandée devra s'effectuer en deux temps : un temps d'analyse pour comprendre les processus de discriminations et pour travailler sur la déconstruction des stéréotypes et des représentations. Le deuxième temps sera consacré à l'intégration de la prévention et de la lutte contre les discriminations dans les pratiques professionnelles.

Prestation de formation : intervention, supports pédagogiques et tout moyen que le prestataire jugera utile à sa mission pédagogique.

7.1 Phase 1 :

Au cours de l'action, il s'agira :

- D'identifier les mécanismes des processus discriminatoires ;
- de sensibiliser les acteurs à ces notions et de les faire travailler ensemble à la déconstruction des stéréotypes et représentations ;
- de faire émerger une ou des thématiques prioritaires et consensuelles, éventuellement de cibler un critère et/ou un domaine de l'emploi, sur lesquels engager un projet commun et la construction de réponses collectives afin d'intégrer la prévention et la lutte contre les discriminations dans ses pratiques professionnelles.

7.2 Phase 2

A partir des pistes de travail identifiées au cours de la première étape, il s'agira dans un second temps de formation :

- de co-construire avec les participants l'étape opérationnelle d'intégration des acquis dans ses pratiques professionnelles,
- d'accompagner l'élaboration et la mise en place des projets et/ou outils par structure ou inter-structures,
- d'assurer l'animation et le suivi des projets,
- de prévoir la restitution et la synthèse des travaux de l'ensemble de l'action.

La réponse demandée doit par conséquent être globale :

La réponse à la phase 1 doit intégrer l'articulation avec la phase 2.

La réponse à la phase 2 doit :

- faire des propositions en fonction de ce qui aura émergé de la première étape,

- prévoir les compétences requises concernant l'accompagnement à l'émergence, la conduite et l'animation de projets, y compris l'accompagnement à distance,
- intégrer la démarche aux autres expériences menées en région dans le domaine afin d'élaborer une méthodologie modélisable et créer une véritable synergie.

8. Planning

Phase 1

Durée : 2 jours consécutifs

Nombre de sessions et lieux : 1 session à Ajaccio

Dates souhaitées : à partir de fin novembre 2013

Phase 2

Lieu : Ajaccio

La mise en place de la phase 2 pourra intervenir fin 2013 ou début 2014.

9. Principe des actions

Ces actions doivent être totalement gratuites pour les bénéficiaires, y compris en ce qui concerne les documents pédagogiques. Elles n'ouvrent pas droit à rémunération. Dans le cas de formation à distance, les bénéficiaires doivent être en mesure d'y accéder par leurs propres moyens numériques (accès internet) ou par ceux mis à disposition par l'organisme de formation (internet, salle de visio-conférence).

10. Responsabilité

Les prestations faisant l'objet de la présente consultation sont placées sous la responsabilité unique du prestataire qui peut en sous-traiter une partie avec l'accord du GIP Corse Compétences. Néanmoins, la sous-traitance de la totalité des prestations est interdite.

Le prestataire est responsable de l'ensemble de ses prestations jusqu'à leur livraison. En aucun cas il ne pourra se retrancher derrière la défaillance ou la faute des sous-traitants pour atténuer sa responsabilité.

11. Confidentialité

Le prestataire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance pendant l'exécution des prestations faisant l'objet de la présente consultation. Il prendra vis à vis de son personnel et des tiers toutes les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations et documents. En cas de violation de ces obligations, et indépendamment des sanctions pénales éventuellement encourues, l'attribution des prestations peut être résiliée aux torts du prestataire.

12. Confidentialité et droits de propriété

Le titulaire cède au fur et à mesure de l'exécution de la prestation les droits de propriété intellectuelle afférents aux documents et supports pédagogiques, de façon exclusive au GIP Corse Compétences, pour toute la durée légale de protection légale des droits.

Ces droits de propriété intellectuelle incluent les droits d'utilisation, d'adaptation, de reproduction, de représentation et d'exploitation des documents et supports pédagogiques en tout ou partie, comme précisé ci-après :

- le droit d'utilisation qui se traduit par le droit d'utiliser les documents et supports pédagogiques pour tous usages, à quelque titre que ce soit ;
- le droit d'adaptation comprend le droit de corriger les erreurs, le droit d'établir toute version, en langue française et étrangère et en tout langage notamment informatique, de tout ou partie des documents et supports pédagogiques, et plus généralement le droit de traduction, d'arrangement, de modification, d'adaptation, de transformation en tout ou partie et sous forme écrite, orale, télématique, numérique, etc. des résultats aux fins de tout type d'utilisation et/ou d'adaptation ;
- le droit de reproduction comporte notamment le droit de stocker les documents et supports pédagogiques sur tout support, le droit de reproduire ou de faire reproduire les documents et études, par tous moyens, sous toutes ses formes et sur tous supports, notamment informatiques (disquettes, CD-ROM, DVD-ROM, etc.) et sur tout support présent ou à venir, en un nombre d'exemplaires illimité ;
- le droit de représentation comporte notamment le droit de représenter ou de faire représenter publiquement les documents et supports pédagogiques ou leurs exploitations secondaires par tous procédés connus ou inconnus à ce jour, à savoir la diffusion, la communication par voie analogique et/ou privés, nationaux et/ou internationaux, dans les circuits de diffusion spécialisés ou grand public ;
- le droit d'exploitation qui comporte notamment le droit d'exploiter directement et/ou d'accorder à des tiers, tant en France, qu'à l'étranger par voie de cession ou de concession, exclusive ou simple, transférable ou non, à titre gratuit ou onéreux, les droits d'utilisation, de reproduction, de représentation et/ou d'exploitation des documents et supports pédagogiques.

La cession des droits de prestations intellectuelles est incluse dans le prix de la prestation. Le titulaire spécifiera tous les éléments des documents et supports pédagogiques produits dans le cadre de la prestation sur lesquels il existe déjà un droit d'auteur ou tout autre droit de propriété. Il garantira avoir obtenu des titulaires desdits droits ou de leurs représentants légaux l'autorisation d'utiliser lesdits éléments pour les besoins de la prestation. Tout paiement dont le soumissionnaire serait redevable pour le prix de cette autorisation serait, le cas échéant, à la charge du soumissionnaire.

13. Modalités particulières d'organisation

13.1 Référent du prestataire

Le prestataire doit identifier un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du GIP Corse Compétences. Dans le cas de FOAD (formation ouverte et à distance), le prestataire doit pouvoir justifier de son expertise en formation à distance.

13.2 Equipe pédagogique

Le prestataire s'engage à ce qu'en cas de changement dans l'équipe pédagogique, le remplacement s'effectue sur un profil équivalent. Tout remplacement doit être déclaré préalablement au GIP Corse Compétences

13.3 Equipe administrative

Le prestataire doit disposer de personnels affectés aux tâches administratives et financières, il sera notamment chargé de gérer les documents relatifs à l'exécution de la prestation (élaboration des factures, suivi d'activité, comptes rendus d'activité, etc.) ;

La répartition plus précise des tâches entre le prestataire et le GIP Corse Compétences sera fixée dans la convention qui sera établie entre le prestataire et le GIP Corse Compétences pour cadrer les modalités particulières et d'exécution de la présente prestation.

Les caractéristiques des moyens pédagogiques et matériels disponibles sur les lieux de réalisation des formations et pour la formation à distance doivent être conformes à la description apportée dans le document de réponse.

13.4 Lieux d'exécution des prestations

Le commanditaire assurera la mise à disposition des locaux adaptés et des moyens matériels nécessaires à la réalisation des actions de formation.

13.5 Communication sur les actions de formation

La communication globale des actions de formation proposées est assurée par le GIP Corse Compétences.

14. Obligations vis-à-vis du GIP Corse Compétences

L'ensemble des documents produits pour et à l'occasion de la formation et remis aux participants devront porter les logos du GIP Corse compétences et de ses financeurs. Les documents seront joints en annexe à la convention mentionnée plus haut.

Le prestataire est chargé de produire et de communiquer au GIP Corse Compétences à l'issue des actions :

- Les états de présence ainsi que le questionnaire d'évaluation de la prestation, sous une forme qui aura été validée par le GIP Corse Compétences.
- un bilan des actions de formation organisées (au plus tard 15 jours après la fin de formation).

Le prestataire s'engage également à :

- Transmettre au GIP Corse Compétences l'ensemble des pièces ou documents justificatifs qui permettront au GIP Corse Compétences d'apprécier si le service fait est conforme aux engagements pris par le prestataire ;
- Alerter le GIP Corse Compétences de toute difficulté survenant pendant le déroulement de l'action.
- Ne communiquer sur les formations qu'avec l'accord explicite du GIP Corse Compétences.

Le GIP Corse Compétences se réserve le droit de faire évoluer les modalités de restitution d'informations en cours de prestation et de contrôler, à tout moment l'exactitude des informations communiquées par l'organisme. Le prestataire peut proposer des éléments complémentaires d'évaluation de l'action.

15. Obligations vis-à-vis des stagiaires

Le prestataire s'engage :

- à mettre en place, pour la formation en présentiel et la formation à distance, le cas échéant, des modalités et une pédagogie adaptées aux objectifs de formation, aux niveaux et disponibilités des bénéficiaires ;
- à fournir au bénéficiaire une information suffisante sur le déroulement de la formation et ses objectifs (planning, contrat pédagogique ou programme) ;
- à assurer la gratuité de la formation, y compris des documents pédagogiques ;
- à assurer la qualité et la continuité des moyens techniques consacrés à la formation à distance, le cas échéant.

16. Gestion des effectifs

16.1 Effectifs

Pour les formations en regroupement, le nombre de participants sera de 6 personnes minimum et 15 maximum.

16.2 Sous effectifs

En cas de sous effectifs (moins de 6), le report de la session et les délais devront faire l'objet d'un accord des deux parties.

En cas d'effectifs encore déficitaires lors du report, la décision de maintenir ou d'annuler définitivement l'action appartient au GIP Corse Compétences.

16.3 Sur effectifs

Dans le cas de demandes supérieures aux places offertes (soit 15 places) :

- La décision de dédoubler la session appartient au GIP Corse Compétences,
- Le prestataire doit pouvoir proposer une nouvelle session dans un délai à fixer par les deux parties,
- La session et son coût complémentaire feront l'objet d'un avenant à la convention.
- Le coût de la session supplémentaire est à prévoir dans le devis.

16.4 Cas de force majeure et raisons impératives

En cas de modifications ou de report de dates pour raisons impératives [indisponibilité du formateur (maladie, accident...); intempéries, etc...], l'action devra être reproposée dans un délai de 3 semaines, sauf accord des deux parties.

16.5 Formalisation de l'article 16

Les échanges concernant les articles 16 de 1 à 4 se feront par courrier électronique.

Les accords finaux feront l'objet d'un écrit paraphé par chacun des signataires du présent document de consultation des entreprises, sauf délégation spécifique de leurs parts, dans la convention citée plus haut.

17. Modalités de règlement des prestations

Une convention sera établie par le GIP Corse Compétences.

Les factures seront réglées après constatation du service fait par le GIP Corse Compétences.

Le GIP Corse Compétences ne procédera à aucun paiement si le bilan de l'action de formation et les pièces justificatives ne sont pas communiqués par le prestataire.

18. Conditions d'intervention du Fonds Social Européen (FSE)

Cette action est cofinancée par le Fonds Social Européen (FSE). Les obligations spécifiques liées à son intervention financière seront listées dans la future convention support à la contractualisation citée plus haut.

19. Dans le cas où le prestataire est un organisme public français ayant le statut d'établissement public à caractère administratif

Le décret n° 2007-1303 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses des programmes cofinancés par les fonds structurels pour la période 2007-2013 stipule :

« Les dépenses suivantes des établissements publics locaux sont éligibles :

Les coûts liés aux services professionnels rendus par un organisme public distinct du bénéficiaire dans la préparation ou la mise en œuvre d'une opération ;

L'organisme public facture **les coûts** mentionnés au bénéficiaire ou certifie ces coûts sur la base de documents de valeur probante équivalente permettant d'identifier les coûts réels qu'il a exposé pour cette opération.

Dépenses de personnel : sont calculés et justifiés ainsi :

Fiche de temps et bulletins de salaires des agents concernés par la réalisation de l'opération»

20. Critères de jugement des offres

Seuls les candidats agréés « prestataire de formation » peuvent postuler. La candidature sera déclarée recevable après vérification de la conformité des documents justificatifs.

Les propositions du, ou des, candidat(s) seront jugées selon les critères pondérés suivants :

Pertinence du dossier pédagogique par action de formation proposée au regard des exigences du présent document de consultation des entreprises (DCE) : 70% de la note finale.

Ce critère est apprécié selon les sous-critères pondérés suivants :

- Adéquation de la réponse aux objectifs fixés ; clarté et cohérence de la proposition (objectif, contenu) : 50%
- Pertinence et originalité des méthodes et supports pédagogiques : 30%
- Composition, qualification (CV) et compétences professionnelles de l'équipe pédagogique : 20%

Prix de la prestation : 30% de la note finale.

21. Procédure de dépôt du dossier

Le prestataire devra fournir les éléments suivants avant le : 25 octobre 2013 à 12h au GIP Corse Compétences, Résidence Castel Vecchio, Rue du 1^{er} bataillon de choc, 20 000 AJACCIO, à l'attention du Directeur général :

Le présent document daté, signé et portant la mention « lu et approuvé » ;

Un exemplaire du dossier administratif identifiant l'organisme de formation porteur du projet (Cf. annexe 1);

Les attestations fiscales et de cotisations sociales de l'organisme :

(Déclaration dûment datée et signée que le responsable a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Il est toutefois recommandé de fournir directement, au lieu de la déclaration sur l'honneur, les attestations sociales et fiscales).

Une attestation d'assurance établie en France pour toutes les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, tant délictuelle que contractuelle.

Action phase 1

Un dossier pédagogique comprenant :

- les objectifs de la formation, objectifs généraux et objectifs de résultats
- le déroulé du programme de formation (préciser de manière détaillée et séquencée les thèmes abordés),

- les modalités pédagogiques (préciser les modalités de l'action de formation : travaux de groupe, études de cas, mises en situation, alternance d'apports théoriques et pratiques, formation à distance...),
- Les publics concernés, les pré-requis nécessaires le cas échéant (et/ou participation préalable à d'autres modules de formation, etc...)
- des propositions de dates dans le créneau souhaité

Un devis daté et signé incluant l'ensemble des éléments liés à la délivrance de l'action de formation :

- Le coût pédagogique, incluant la préparation des sessions, la réalisation, les bilans et compte-rendu, etc...
- Les frais professionnels
 - o tous les frais de déplacement,
 - o l'hébergement et la restauration
- Le coût d'une session supplémentaire (sur le même site ou sur un site différent) est à prévoir dans le devis, incluant coût pédagogique et frais professionnels

Action phase 2 :

Un dossier pédagogique comprenant :

- Les objectifs de la formation
- Le déroulé du programme général, qui peut inclure des propositions modulaires en fonction des résultats de la phase 1
- les modalités pédagogiques
- Les publics concernés, les pré-requis nécessaires le cas échéant (et/ou participation préalable à d'autres modules de formation, etc...)

Un devis comprenant :

- Le prix de la prestation demandée et les frais de déplacement et restauration liés.

Le prix peut être proposé par module, option ou journée.

A détailler le cas échéant si formation en présentiel, à distance.

22. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les prestataires devront faire parvenir une demande écrite, au maximum 2 jours avant la date limite de remise des offres par mail à stephanie.ruault@corse-competences.fr

Merci de préciser sur l'enveloppe l'objet de l'envoi : DCE « Prévention et lutte contre les discriminations »

L'enveloppe ne devra porter aucun signe distinctif pouvant permettre d'identifier le prestataire.

Annexe 1 : Dossier administratif et financier de l'Organisme de Formation

*Ce dossier est à établir par chaque organisme gestionnaire, **une fois** pour l'ensemble des actions proposées.*

Organisme porteur du projet

Nom :

Sigle:

Forme juridique :

Numéro d'enregistrement DIRECCTE de déclaration d'activité d'un prestataire de formation :

N° SIRET :

N° de Téléphone : N° de Télécopie :

Mail :

Adresse du siège social :

Personne ayant qualité pour engager l'organisme : *(Nom, Prénom, Fonction et mail)*

Référent pédagogique du projet : *(Nom, Prénom, Fonction et mail)*

Principaux domaines d'intervention et expérience en matière de formation de formateurs :
(préciser par type de public)

Fait à :

Le :

Nom - Prénom - Fonction du signataire :

Certifié exact

Signature et cachet du représentant habilité