

Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 Toulouse

Dossier suivi par le portefeuille formation A
Sophie BENALET 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

☒ ☐ **VILLE de Toulouse**

☐ ☐ **Toulouse Métropole**

Direction : Développement Social et Solidarités

Service : Mission Égalité Diversités

Contact / Tél. : 0581917860

CAHIER DES CHARGES

Intitulé de la formation	Module 1 :Coopération, développement et droits humains
<p>Contexte et finalité(s) de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de (des) collectivités Activité du service Raisons de la mise en œuvre de la formation : nouvelle réglementation, évolution métier, changement stratégique du service / de la direction, réorganisation... 	<p>La mission Égalité Diversités - l'espace Diversités Laïcité (présentation du service)</p> <p>L'espace Diversités Laïcité est un lieu engagé contre les discriminations. Cet équipement est mis à la disposition des partenaires et du public, par la mairie de Toulouse. Le moteur de cet espace est de faire la lutte contre les discriminations un préalable à toute action politique et citoyenne. C'est un point de rencontres, d'échanges de tous ceux qui veulent s'engager et promouvoir les valeurs républicaines que sont la diversité, la laïcité, l'égalité et les droits humains. Il est composé d'espaces de réunions, d'un auditorium, d'un espace d'exposition, d'un centre LGBT et de permanences d'accès aux droits. La mission Egalité Diversités intervient prioritairement sur des thématiques telles que la promotion des droits humains, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre l'homophobie. Elle est l'interface privilégiée de la mairie de Toulouse avec les partenaires associatifs et institutionnels concernés par ces champs. Elle mutualise les savoir faire, capitalise les expériences pour faire reculer le racisme et les discriminations. Les projets sont impulsés, développés et accompagnés par la Mission et ses partenaires. De multiples actions sont directement organisées au sein de l'espace diversités laïcité dont elle assure la gestion. La Mission Egalité Diversités mobilise et anime un réseau d'acteurs publics, associatifs et privés, afin d'établir des plans de préventions. Elle soutient les porteurs de projets et appuie d'autres services de la ville afin d'organiser, des formations qualifiantes auprès des agents. Elle crée enfin des outils pédagogiques tels que des expositions, des livrets...</p> <p>Particularités du contexte de la formation</p> <p>Le module de formation s'inscrit dans le cadre du projet européen AMITIE CODE, suivi au niveau de la Ville par le service Mission égalité diversités. Ce projet européen, dont le chef de file est la ville de Bologne, et sélectionné par la Commission Européenne, au titre du programme « Development Education and Awareness Raising (DEAR) ». Le programme DEAR vise à informer les citoyens de l'UE sur les questions de développement, à mobiliser un plus grand soutien du public pour l'action contre la pauvreté et à donner aux citoyens des outils pour engager une réflexion critique sur les questions mondiales de développement, afin de favoriser de nouvelles idées et de changer les attitudes. Le projet concerne des actions portant sur les migrations, les droits humains et le développement au travers d'actions de formations et de sensibilisation, auprès des enseignants du second degré et des différents acteurs publics concernés par la jeunesse (élèves de 14 à 19 ans).</p>

Agents concernés	Nombre d'agents à former :	<u>40 agents dont 20 agents de la collectivité et 20 enseignants</u>
	Catégorie(s) :	Toutes
	Fonction (s) concernée(s) :	Animateurs, éducateurs spécialisés, responsables encadrants
	Cadre(s) d'emploi(s) :	
	Caractéristiques :	<u>Différentes références professionnelles, différents niveaux d'expérience</u>
	Pré requis :	
	Formation(s) déjà suivie(s) en rapport avec la formation demandée :	<u>Pas de démarche collective récente</u>

Objectifs généraux de la formation et du module	<p>-Sensibiliser et renforcer les compétences des enseignants du second degré et les fonctionnaires à la problématique des Migrations, du Développement et des Droits Humains à travers des partenariats locaux.</p> <p>-Mobiliser la jeunesse (public 14/19ans) pour qu'elle s'engage activement dans la promotion de l'égalité, des droits humains et des modes de vie durable.</p> <p>-Sensibiliser les fonctionnaires et enseignants au rapport complexe entre la Migration , le Développement et les Droits Humains ; par le biais de formations, ils acquièrent des connaissances et sont orientés vers les actions qu'ils peuvent adopter dans leurs propres domaines.</p> <p>Le module 1 alliera informations théoriques, mise en situation et témoignages d'associations de solidarité internationales en lien avec les 3 thématiques du projet Amitié Code : Migrations, développement et droits humains. Il s'attachera à intégrer les trois composantes du processus d'apprentissage sur le Savoir (définitions, problématiques, ressources), le Faire (méthodologie et mise en pratique) et l'être (interagir avec les autres acteurs) :</p> <p>-histoire des politiques de coopération au développement</p> <p>-développement/co-développement (débats critiques sur les origines, les conceptions)</p> <p>- histoire des droits humains et des instruments internationaux (analyse de l'évolution et des différentes conceptions possibles des droits humains, de la migration et du développement</p> <p>-approche éthique</p> <p>-cadre juridique</p>
--	---

Objectifs de compétences <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Compétences à acquérir</i> ▪ <i>Savoirs</i> ▪ <i>Savoir-faire</i> ▪ <i>Savoir-être</i> 	<p>Savoir – cette composante représente la connaissance principale et les gammes de compétences dont les agents et les enseignants ont besoin pour mieux appréhender les complexités des processus migratoires, du développement et des droits humains.</p> <p>Faire – cette composante aborde la dimension dans laquelle les fonctionnaires et enseignants sont sollicités pour transmettre leur savoir théorique et empirique et à travers diverses formes de transmission en relation avec le rôle de chaque personne et le contexte de travail.</p> <p>Être – cette composante concerne les dynamiques interpersonnelles et psychologiques de groupe, qui interviennent dans les échanges avec les migrants et les autres bénéficiaires, et dans l'idée de développer une relation riche entre compétences, rôles et besoins des individus et des groupes.</p>
Indicateurs de résultats attendus (facultatif)	<p>-Renforcer les politiques locales et régionales de migration et de développement</p> <p>-Accentuer la dimension participative et le travail de coordination</p> <p>- Mettre en réseau les expériences locales et renforcer la coopération entre les autorités locales et les associations de migrants.</p>

Validation ▪ Attestation ▪ Certificat...	<input checked="" type="checkbox"/> Une attestation de formation doit être remise à chaque agent présent à l'issue de la formation. Une copie des attestations de présence sont à envoyer au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <u>De même, une attestation de non présence est également à établir pour chaque agent absent, et à transmettre au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation.</u> <input type="checkbox"/> Autre validation attendue :
---	---

Modalités de mise en œuvre	Durée :	1 jour (pour une durée quotidienne de 7 heures)
	Horaires :	9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30 (non modifiables)
	Lieu :	Espace Diversités Laïcité
	Moyen <i>le cas échéant</i> :	

Modalités pédagogiques <i>(à préciser si demande spécifique)</i>	Différentes modalités de formation envisageable : -Grand groupe pour les apports théoriques -Petits groupes avec pour objectif la mise en cohérence des pratiques, et la constitution de références communes. -Travail en groupes mixtes (enseignants, agents territoriaux, etc.)
--	--

Contraintes à prendre en compte	Période du calendrier souhaité :	Mardi 6 décembre 2016
	Nombre de groupe(s) d'agents :	
	Autres :	

Prestataire <i>(à préciser si attentes spécifiques)</i>	Profil intervenant :	2 intervenants souhaités par module car la formation mixe un côté théorique et un côté pratique
	Références :	
	Expériences :	

Support de cours souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Clé USB <input checked="" type="checkbox"/> Dématérialisé
	Les supports individuels et outils d'évaluation des connaissances sont remis aux stagiaires par l'organisme de formation. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, le prestataire communique pour validation un exemplaire de tous les documents pédagogiques qui seront remis aux stagiaires. Le prestataire dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi des remarques du Service Formation Concours et Stages pour procéder aux rectifications et modifications demandées.

Matériel à fournir par l'organisme	<input checked="" type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Ordinateur <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Autre :
---	--

Bilan de la formation	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan de satisfaction de fin de formation <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation de la formation : le prestataire devra fournir un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée (déroulé de la session, atteinte des objectifs fixés, taux d'absentéisme,) <i>Facultatif : Une évaluation à moyen terme est également attendue, à partir d'indicateurs de résultats à fixer en amont de la prestation de formation, en lien avec la collectivité.</i>
------------------------------	--

	<input type="checkbox"/> Autres :
--	-----------------------------------

Commentaires :

L'intervenant indiquera dans sa proposition :

- Les objectifs pédagogiques (globaux et intermédiaires de la formation)
- Le contenu détaillé de la formation (avec le découpage des séquences pédagogiques)
- La méthode/les méthodes pédagogiques adoptées pour la formation
- Le profil du /des intervenants avec les actions de formation du même type (notamment celles réalisées dans la fonction publique et dans des domaines similaires)
- En fonction de sa proposition et de ses objectifs de résultat , l'intervenant pourra proposer un outil d'évaluation approprié à cette formation.
- Cet outil sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Cahier des charges rédigé par :	Nom (s) :	<u>CHAKIB</u>
	Fonction (s) :	<u>Chargé de mission droits humains et diversités</u>
	Service (s) :	<u>Mission égalité diversités</u>
	Date :	<u>19 mai 2016</u>

Cahier des charges complété par :	Nom (s) :	
	Fonction (s) :	
	Service (s) :	
	Date :	

Informations complémentaires :

1. **Votre proposition financière doit être globale et comprendre tous les autres frais annexes (déplacement, hébergement restauration... des intervenants)**
2. **Rappel : l'organisme de formation devra remettre au Service Formation, Concours & Stages de la DRH un support de cours avant le début de la formation, et une copie des attestations de formation.**

Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 Toulouse

Dossier suivi par le portefeuille formation A
Sophie BÉNAZET 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

☒ ☐ **VILLE de Toulouse**

☐ ☐ **Toulouse Métropole**

Direction : Développement Social et Solidarités

Service : Mission Égalité Diversités

Contact / Tél. : 0581917860

CAHIER DES CHARGES

Intitulé de la formation	Module 2 : Histoire géopolitique des migrations : données, flux, témoignages.
<p>Contexte et finalité(s) de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de (des) collectivités Activité du service Raisons de la mise en œuvre de la formation : nouvelle réglementation, évolution métier, changement stratégique du service / de la direction, réorganisation... 	<p>La mission Égalité Diversités - l'espace Diversités Laïcité (présentation du service)</p> <p>L'espace Diversités Laïcité est un lieu engagé contre les discriminations. Cet équipement est mis à la disposition des partenaires et du public, par la mairie de Toulouse. Le moteur de cet espace est de faire la lutte contre les discriminations un préalable à toute action politique et citoyenne. C'est un point de rencontres, d'échanges de tous ceux qui veulent s'engager et promouvoir les valeurs républicaines que sont la diversité, la laïcité, l'égalité et les droits humains. Il est composé d'espaces de réunions, d'un auditorium, d'un espace d'exposition, d'un centre LGBT et de permanences d'accès aux droits. La mission Egalité Diversités intervient prioritairement sur des thématiques telles que la promotion des droits humains, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre l'homophobie. Elle est l'interface privilégiée de la mairie de Toulouse avec les partenaires associatifs et institutionnels concernés par ces champs. Elle mutualise les savoir faire, capitalise les expériences pour faire reculer le racisme et les discriminations. Les projets sont impulsés, développés et accompagnés par la Mission et ses partenaires. De multiples actions sont directement organisées au sein de l'espace diversités laïcité dont elle assure la gestion. La Mission Egalité Diversités mobilise et anime un réseau d'acteurs publics, associatifs et privés, afin d'établir des plans de préventions. Elle soutient les porteurs de projets et appuie d'autres services de la ville afin d'organiser, des formations qualifiantes auprès des agents. Elle crée enfin des outils pédagogiques tels que des expositions, des livrets...</p> <p>Particularités du contexte de la formation</p> <p>Le module de formation s'inscrit dans le cadre du projet européen AMITIE CODE, suivi au niveau de la Ville par le service Mission égalité diversités. Ce projet européen, dont le chef de file est la ville de Bologne, et sélectionné par la Commission Européenne, au titre du programme « Development Education and Awareness Raising (DEAR) ». Le programme DEAR vise à informer les citoyens de l'UE sur les questions de développement, à mobiliser un plus grand soutien du public pour l'action contre la pauvreté et à donner aux citoyens des outils pour engager une réflexion critique sur les questions mondiales de développement, afin de favoriser de nouvelles idées et de changer les attitudes. Le projet concerne des actions portant sur les migrations, les droits humains et le développement au travers d'actions de formations et de sensibilisation, auprès des enseignants du second degré et des différents acteurs publics concernés par la jeunesse (élèves de 14 à 19 ans).</p>

Agents concernés	Nombre d'agents à former :	<u>40 agents dont 20 agents de la collectivité et 20 enseignants</u>
	Catégorie(s) :	Toutes
	Fonction (s) concernée(s) :	Animateurs, éducateurs spécialisés, responsables encadrants
	Cadre(s) d'emploi(s) :	
	Caractéristiques :	<u>Différentes références professionnelles, différents niveaux d'expérience</u>
	Pré requis :	
	Formation(s) déjà suivie(s) en rapport avec la formation demandée :	<u>Pas de démarche collective récente</u>
Objectifs généraux de la formation et du module	<p>-Sensibiliser et renforcer les compétences des enseignants du second degré et les fonctionnaires à la problématique des Migrations, du Développement et des Droits Humains à travers des partenariats locaux.</p> <p>-Mobiliser la jeunesse (public 14/19ans) pour qu'elle s'engage activement dans la promotion de l'égalité, des droits humains et des modes de vie durable.</p> <p>-Sensibiliser les fonctionnaires et enseignants au rapport complexe entre la Migration , le Développement et les Droits Humains ; par le biais de formations, ils acquièrent des connaissances et sont orientés vers les actions qu'ils peuvent adopter dans leurs propres domaines.</p> <p>Le module 2 abordera les causes et les raisons du mouvement migratoire au 20e siècle en Europe affichent une telle variété qu'aucune typologie de classification ne pourrait prétendre être exhaustive. La plupart du temps, c'est la coexistence de raisons multiples qui a déterminé la décision des migrants, prise volontairement ou involontairement de quitter leur pays d'origine pour trouver un pays d'accueil. Des raisons économiques, politiques et ethniques en constituent les principaux facteurs :</p> <p>- connaître les grandes périodes de la migration en Europe au 20e siècle: migration pendant et après la première guerre mondiale, migration après la seconde guerre mondiale, et migration depuis 1973;</p> <p>– reconnaître que, même si ses causes changent, le mouvement migratoire n'est pas un phénomène temporaire. L'histoire de la migration en Europe nous enseigne qu'il s'agit plutôt d'un phénomène continu et permanent.</p> <p>-Récits d'immigration et d'émigration : images et récits dans les pays d'accueil et les pays de départ. Expériences positives de migration au niveau local sur un enjeu spécifique.</p>	
Objectifs de compétences	<p>Savoir – cette composante représente la connaissance principale et les gammes de compétences dont les agents et les enseignants ont besoin pour mieux appréhender les complexités des processus migratoires, du développement et des droits humains.</p> <p>Faire – cette composante aborde la dimension dans laquelle les fonctionnaires et enseignants sont sollicités pour transmettre leur savoir théorique et empirique et à travers diverses formes de transmission en relation avec le rôle de chaque personne et le contexte de travail.</p> <p>Être – cette composante concerne les dynamiques interpersonnelles et psychologiques de groupe, qui interviennent dans les échanges avec les migrants et les autres bénéficiaires, et dans l'idée de développer une relation riche entre compétences, rôles et besoins des individus et des groupes.</p>	
Indicateurs de résultats attendus (facultatif)	<p>-Renforcer les politiques locales et régionales de migration et de développement</p> <p>-Accentuer la dimension participative et le travail de coordination</p> <p>- Mettre en réseau les expériences locales et renforcer la coopération entre les</p>	

	autorités locales et les associations de migrants.	
Validation <ul style="list-style-type: none"> Attestation Certificat... 	<input checked="" type="checkbox"/> Une attestation de formation doit être remise à chaque agent présent à l'issue de la formation. Une copie des attestations de présence sont à envoyer au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <u>De même, une attestation de non présence est également à établir pour chaque agent absent,</u> et à transmettre au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <input type="checkbox"/> Autre validation attendue :	
Modalités de mise en œuvre	Durée :	1jour (pour une durée quotidienne de 7 heures)
	Horaires :	9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30 (non modifiables)
	Lieu :	Espace Diversités Laïcité
	Moyen <i>le cas échéant</i> :	
Modalités pédagogiques <i>(à préciser si demande spécifique)</i>	Différentes modalités de formation envisageable : -Grand groupe pour les apports théoriques -Petits groupes avec pour objectif la mise en cohérence des pratiques, et la constitution de références communes. -Travail en groupes mixtes (enseignants, agents territoriaux, etc.)	
Contraintes à prendre en compte	Période du calendrier souhaité :	Mardi 17 janvier 2017
	Nombre de groupe(s) d'agents :	
	Autres :	
Prestataire <i>(à préciser si attentes spécifiques)</i>	Profil intervenant :	2 intervenants souhaités par module car la formation mixe un côté théorique et un côté pratique
	Références :	
	Expériences :	
Support de cours souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Clé USB <input checked="" type="checkbox"/> Dématérialisé Les supports individuels et outils d'évaluation des connaissances sont remis aux stagiaires par l'organisme de formation. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, le prestataire communique pour validation un exemplaire de tous les documents pédagogiques qui seront remis aux stagiaires. Le prestataire dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi des remarques du Service Formation Concours et Stages pour procéder aux rectifications et modifications demandées.	
Matériel à fournir par l'organisme	<input checked="" type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Ordinateur <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Autre :	
Bilan de la formation	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan de satisfaction de fin de formation <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation de la formation : le prestataire devra fournir un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée (déroulé de la session,	

	<p>atteinte des objectifs fixés, taux d'absentéisme, ...)</p> <p><i>Facultatif : Une évaluation à moyen terme est également attendue, à partir d'indicateurs de résultats à fixer en amont de la prestation de formation, en lien avec la collectivité.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Autres :</p>
--	--

Commentaires :

L'intervenant indiquera dans sa proposition :

- Les objectifs pédagogiques (globaux et intermédiaires de la formation)
- Le contenu détaillé de la formation (avec le découpage des séquences pédagogiques)
- La méthode/les méthodes pédagogiques adoptées pour la formation
- Le profil du /des intervenants avec les actions de formation du même type (notamment celles réalisées dans la fonction publique et dans des domaines similaires)
- En fonction de sa proposition et de ses objectifs de résultat , l'intervenant pourra proposer un outil d'évaluation approprié à cette formation.
- Cet outil sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Cahier des charges rédigé par :	Nom (s) :	<u>CHAKIB</u>
	Fonction (s) :	<u>Chargé de mission droits humains et diversités</u>
	Service (s) :	<u>Mission égalité diversités</u>
	Date :	<u>19 mai 2016</u>

Cahier des charges complété par :	Nom (s) :	
	Fonction (s) :	
	Service (s) :	
	Date :	

Informations complémentaires :

1. **Votre proposition financière doit être globale et comprendre tous les autres frais annexes (déplacement, hébergement restauration... des intervenants)**
2. **Rappel : l'organisme de formation devra remettre au Service Formation, Concours & Stages de la DRH un support de cours avant le début de la formation, et une copie des attestations de formation.**

Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 Toulouse

Dossier suivi par le portefeuille formation A
Sophie BÉNAZET 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

☒ ☐ **VILLE de Toulouse**

☐ ☐ **Toulouse Métropole**

Direction : Développement Social et Solidarités

Service : Mission Égalité Diversités

Contact / Tél. : 0581917860

CAHIER DES CHARGES

Intitulé de la formation	Module 3 : Contribution des migrants à l'économie locale et nationale : les principaux secteurs économiques où ils sont impliqués
<p>Contexte et finalité(s) de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de (des) collectivités Activité du service Raisons de la mise en œuvre de la formation : nouvelle réglementation, évolution métier, changement stratégique du service / de la direction, réorganisation... 	<p>La mission Égalité Diversités - l'espace Diversités Laïcité (présentation du service)</p> <p>L'espace Diversités Laïcité est un lieu engagé contre les discriminations. Cet équipement est mis à la disposition des partenaires et du public, par la mairie de Toulouse. Le moteur de cet espace est de faire la lutte contre les discriminations un préalable à toute action politique et citoyenne. C'est un point de rencontres, d'échanges de tous ceux qui veulent s'engager et promouvoir les valeurs républicaines que sont la diversité, la laïcité, l'égalité et les droits humains. Il est composé d'espaces de réunions, d'un auditorium, d'un espace d'exposition, d'un centre LGBT et de permanences d'accès aux droits. La mission Égalité Diversités intervient prioritairement sur des thématiques telles que la promotion des droits humains, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre l'homophobie. Elle est l'interface privilégiée de la mairie de Toulouse avec les partenaires associatifs et institutionnels concernés par ces champs. Elle mutualise les savoir faire, capitalise les expériences pour faire reculer le racisme et les discriminations. Les projets sont impulsés, développés et accompagnés par la Mission et ses partenaires. De multiples actions sont directement organisées au sein de l'espace diversités laïcité dont elle assure la gestion. La Mission Égalité Diversités mobilise et anime un réseau d'acteurs publics, associatifs et privés, afin d'établir des plans de préventions. Elle soutient les porteurs de projets et appuie d'autres services de la ville afin d'organiser, des formations qualifiantes auprès des agents. Elle crée enfin des outils pédagogiques tels que des expositions, des livrets...</p> <p>Particularités du contexte de la formation</p> <p>Le module de formation s'inscrit dans le cadre du projet européen AMITIE CODE, suivi au niveau de la Ville par le service Mission égalité diversités. Ce projet européen, dont le chef de file est la ville de Bologne, et sélectionné par la Commission Européenne, au titre du programme « Development Education and Awareness Raising (DEAR) ». Le programme DEAR vise à informer les citoyens de l'UE sur les questions de développement, à mobiliser un plus grand soutien du public pour l'action contre la pauvreté et à donner aux citoyens des outils pour engager une réflexion critique sur les questions mondiales de développement, afin de favoriser de nouvelles idées et de changer les attitudes. Le projet concerne des actions portant sur les migrations, les droits humains et le développement au travers d'actions de formations et de sensibilisation, auprès des enseignants du second degré et des différents acteurs publics concernés par la jeunesse (élèves de 14 à 19 ans).</p>

Agents concernés	Nombre d'agents à former :	<u>40 agents dont 20 agents de la collectivité et 20 enseignants</u>
	Catégorie(s) :	Toutes
	Fonction (s) concernée(s) :	Animateurs, éducateurs spécialisés, responsables encadrants
	Cadre(s) d'emploi(s) :	
	Caractéristiques :	<u>Différentes références professionnelles, différents niveaux d'expérience</u>
	Pré requis :	
	Formation(s) déjà suivie(s) en rapport avec la formation demandée :	<u>Pas de démarche collective récente</u>

Objectifs généraux de la formation et du module	<p>-Sensibiliser et renforcer les compétences des enseignants du second degré et les fonctionnaires à la problématique des Migrations, du Développement et des Droits Humains à travers des partenariats locaux.</p> <p>-Mobiliser la jeunesse (public 14/19ans) pour qu'elle s'engage activement dans la promotion de l'égalité, des droits humains et des modes de vie durable.</p> <p>-Sensibiliser les fonctionnaires et enseignants au rapport complexe entre la Migration , le Développement et les Droits Humains ; par le biais de formations, ils acquièrent des connaissances et sont orientés vers les actions qu'ils peuvent adopter dans leurs propres domaines.</p> <p>Le module 3 s' intéressera à la déconstruction de certaines idées reçues et représentations sur les migrants. Bien trop souvent, les migrants sont injustement présentés comme une charge pour les finances publiques et une menace pour le bien-être économique et la cohésion sociale des sociétés d'accueil. Fait inquiétant, cette représentation engendre un environnement et des discours de plus en plus hostiles à leur égard et contribue à la montée de la xénophobie et de l'extrémisme de droite. La réalité est tout autre et des preuves irréfutables montrent que les migrants constituent une richesse pour la société. Sur le plan économique, l'OCDE a clairement montré que, globalement, les migrations ne constituent pas une lourde charge pour les finances publiques.</p> <p>Les migrants comblent les pénuries de main-d'œuvre et effectuent souvent des travaux mal payés,dangereux, précaires et pénibles que nombre de ressortissants nationaux refusent d'exercer. Sans eux, dans certains pays, des secteurs économiques entiers s'écrouleraient (construction, tourisme, agriculture, services de santé, services à domicile, etc.). Par ailleurs, les étudiants étrangers assurent des revenus importants à l'enseignement supérieur et contribuent ainsi aux économies des pays d'accueil. Les migrants apportent aussi des solutions à certains problèmes démographiques auxquels l'Europe est confrontée, s'agissant de la diminution de la population, en particulier de la population active, et de son vieillissement. Ils sont par ailleurs une source d'enrichissement culturel et de dialogue grâce à la littérature, au cinéma, à l'art, au sport, à la cuisine ou encore à la mode :</p> <p>-Données et informations sur l'apport des migrants.</p> <p>-Les principaux secteurs économiques (légaux et illégaux) concernés.</p> <p>-L'apport démographique, etc..</p>
--	--

Objectifs de compétences	<p>Savoir – cette composante représente la connaissance principale et les gammes de compétences dont les agents et les enseignants ont besoin pour mieux appréhender les complexités des processus migratoires, du développement et des droits humains.</p> <p>Faire – cette composante aborde la dimension dans laquelle les fonctionnaires et enseignants sont sollicités pour transmettre leur savoir théorique et empirique et à travers diverses formes de transmission en relation avec le rôle de chaque personne et le contexte de travail.</p> <p>Être – cette composante concerne les dynamiques interpersonnelles et psychologiques de groupe, qui interviennent dans les échanges avec les migrants et les autres bénéficiaires, et dans l'idée de développer une relation riche entre compétences, rôles</p>
---------------------------------	--

	et besoins des individus et des groupes.	
Indicateurs de résultats attendus (facultatif)	-Renforcer les politiques locales et régionales de migration et de développement -Accentuer la dimension participative et le travail de coordination - Mettre en réseau les expériences locales et renforcer la coopération entre les autorités locales et les associations de migrants.	
Validation ▪ Attestation ▪ Certificat...	<input checked="" type="checkbox"/> Une attestation de formation doit être remise à chaque agent présent à l'issue de la formation. Une copie des attestations de présence sont à envoyer au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <u>De même, une attestation de non présence est également à établir pour chaque agent absent, et à transmettre au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation.</u> <input type="checkbox"/> Autre validation attendue :	
Modalités de mise en œuvre	Durée : Horaires : Lieu : Moyen <i>le cas échéant</i> :	1 jour (pour une durée quotidienne de 7 heures) 9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30 (non modifiables) Espace Diversités Laïcité
Modalités pédagogiques (à préciser si demande spécifique)	Différentes modalités de formation envisageable : -Grand groupe pour les apports théoriques -Petits groupes avec pour objectif la mise en cohérence des pratiques, et la constitution de références communes. -Travail en groupes mixtes (enseignants, agents territoriaux, etc.)	
Contraintes à prendre en compte	Période du calendrier souhaité : Nombre de groupe(s) d'agents : Autres :	Mardi 28 février 2017
Prestataire (à préciser si attentes spécifiques)	Profil intervenant : Références : Expériences :	2 intervenants souhaités par module car la formation mixte un côté théorique et un côté pratique
Support de cours souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Clé USB <input checked="" type="checkbox"/> Dématérialisé Les supports individuels et outils d'évaluation des connaissances sont remis aux stagiaires par l'organisme de formation. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, le prestataire communique pour validation un exemplaire de tous les documents pédagogiques qui seront remis aux stagiaires. Le prestataire dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi des remarques du Service Formation Concours et Stages pour procéder aux rectifications et modifications demandées.	

Matériel à fournir par l'organisme	<input checked="" type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Ordinateur <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Autre :
---	--

Bilan de la formation	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan de satisfaction de fin de formation <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation de la formation : le prestataire devra fournir un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée (déroulé de la session, atteinte des objectifs fixés, taux d'absentéisme, ...) <i>Facultatif : Une évaluation à moyen terme est également attendue, à partir d'indicateurs de résultats à fixer en amont de la prestation de formation, en lien avec la collectivité.</i> <input type="checkbox"/> Autres :
---------------------------------	--

<p><u>Commentaires :</u> L'intervenant indiquera dans sa proposition : - Les objectifs pédagogiques (globaux et intermédiaires de la formation) - Le contenu détaillé de la formation (avec le découpage des séquences pédagogiques) - La méthode/les méthodes pédagogiques adoptées pour la formation - Le profil du /des intervenants avec les actions de formation du même type (notamment celles réalisées dans la fonction publique et dans des domaines similaires) - En fonction de sa proposition et de ses objectifs de résultat , l'intervenant pourra proposer un outil d'évaluation approprié à cette formation. - Cet outil sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation</p>	
--	--

Cahier des charges rédigé par :	Nom (s) :	<u>CHAKIB</u>
	Fonction (s) :	<u>Chargé de mission droits humains et diversités</u>
	Service (s) :	<u>Mission égalité diversités</u>
	Date :	<u>19 mai 2016</u>

Cahier des charges complété par :	Nom (s) :	
	Fonction (s) :	
	Service (s) :	
	Date :	

Informations complémentaires :

1. **Votre proposition financière doit être globale et comprendre tous les autres frais annexes (déplacement, hébergement restauration... des intervenants)**
2. **Rappel : l'organisme de formation devra remettre au Service Formation, Concours & Stages de la DRH un support de cours avant le début de la formation, et une copie des attestations de formation.**

Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 Toulouse

Dossier suivi par le portefeuille formation A
Sophie BENAZET 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

☒ ☐ **VILLE de Toulouse**

☐ ☐ **Toulouse Métropole**

Direction : Développement Social et Solidarités

Service : Mission Égalité Diversités

Contact / Tél. : 0581917860

CAHIER DES CHARGES

Intitulé de la formation	Module 4 :Gestion de la diversité interculturelle dans les espaces européens : droits humains, migration et développement
<p>Contexte et finalité(s) de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de (des) collectivités Activité du service Raisons de la mise en œuvre de la formation : nouvelle réglementation, évolution métier, changement stratégique du service / de la direction, réorganisation... 	<p>La mission Égalité Diversités - l'espace Diversités Laïcité (présentation du service)</p> <p>L'espace Diversités Laïcité est un lieu engagé contre les discriminations. Cet équipement est mis à la disposition des partenaires et du public, par la mairie de Toulouse. Le moteur de cet espace est de faire la lutte contre les discriminations un préalable à toute action politique et citoyenne. C'est un point de rencontres, d'échanges de tous ceux qui veulent s'engager et promouvoir les valeurs républicaines que sont la diversité, la laïcité, l'égalité et les droits humains. Il est composé d'espaces de réunions, d'un auditorium, d'un espace d'exposition, d'un centre LGBT et de permanences d'accès aux droits. La mission Egalité Diversités intervient prioritairement sur des thématiques telles que la promotion des droits humains, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre l'homophobie. Elle est l'interface privilégiée de la mairie de Toulouse avec les partenaires associatifs et institutionnels concernés par ces champs. Elle mutualise les savoir faire, capitalise les expériences pour faire reculer le racisme et les discriminations. Les projets sont impulsés, développés et accompagnés par la Mission et ses partenaires. De multiples actions sont directement organisées au sein de l'espace diversités laïcité dont elle assure la gestion. La Mission Egalité Diversités mobilise et anime un réseau d'acteurs publics, associatifs et privés, afin d'établir des plans de préventions. Elle soutient les porteurs de projets et appuie d'autres services de la ville afin d'organiser, des formations qualifiantes auprès des agents. Elle crée enfin des outils pédagogiques tels que des expositions, des livrets...</p> <p>Particularités du contexte de la formation</p> <p>Le module de formation s'inscrit dans le cadre du projet européen AMITIE CODE, suivi au niveau de la Ville par le service Mission égalité diversités. Ce projet européen, dont le chef de file est la ville de Bologne, et sélectionné par la Commission Européenne, au titre du programme « Development Education and Awareness Raising (DEAR) ». Le programme DEAR vise à informer les citoyens de l'UE sur les questions de développement, à mobiliser un plus grand soutien du public pour l'action contre la pauvreté et à donner aux citoyens des outils pour engager une réflexion critique sur les questions mondiales de développement, afin de favoriser de nouvelles idées et de changer les attitudes. Le projet concerne des actions portant sur les migrations, les droits humains et le développement au travers d'actions de formations et de sensibilisation, auprès des enseignants du second degré et des différents acteurs publics concernés par la jeunesse (élèves de 14 à 19 ans).</p>

Agents concernés	Nombre d’agents à former :	<u>40 agents dont 20 agents de la collectivité et 20 enseignants</u>
	Catégorie(s) :	Toutes
	Fonction (s) concernée(s) :	Animateurs, éducateurs spécialisés, responsables encadrants
	Cadre(s) d’emploi(s) :	
	Caractéristiques :	<u>Différentes références professionnelles, différents niveaux d'expérience</u>
	Pré requis :	
	Formation(s) déjà suivie(s) en rapport avec la formation demandée :	<u>Pas de démarche collective récente</u>

Objectifs généraux de la formation et du module	<p>-Sensibiliser et renforcer les compétences des enseignants du second degré et les fonctionnaires à la problématique des Migrations, du Développement et des Droits Humains à travers des partenariats locaux.</p> <p>-Mobiliser la jeunesse (public 14/19ans) pour qu'elle s'engage activement dans la promotion de l'égalité, des droits humains et des modes de vie durable.</p> <p>-Sensibiliser les fonctionnaires et enseignants au rapport complexe entre la Migration , le Développement et les Droits Humains ; par le biais de formations, ils acquièrent des connaissances et sont orientés vers les actions qu'ils peuvent adopter dans leurs propres domaines.</p> <p>Le module 4 consistera à présenter comment sont mises en œuvre les différentes politiques menées dans l'Union européenne, à savoir la compréhension du dialogue interculturel, les conditions préalables pour le dialogue et le développement des compétences interculturelles, le rôle du dialogue interculturel pour construire une image positive des migrations, des expériences pratiques :</p> <p>-atelier sur le travail avec « l'autre » (normes culturelles intériorisées, identité et culture, stéréotypes, etc.)</p> <p>-dynamiques de groupe, relation entre culture et identité</p> <p>-mieux appréhender la relation interculturelle et les mécanismes en jeu.</p> <p>-comprendre les enjeux de la diversité culturelle et la place de la laïcité dans le vivre-ensemble</p>
--	---

Objectifs de compétences <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Compétences à acquérir</i> ▪ <i>Savoirs</i> ▪ <i>Savoir-faire</i> ▪ <i>Savoir-être</i> 	<p>Savoir – cette composante représente la connaissance principale et les gammes de compétences dont les agents et les enseignants ont besoin pour mieux appréhender les complexités des processus migratoires, du développement et des droits humains.</p> <p>Faire – cette composante aborde la dimension dans laquelle les fonctionnaires et enseignants sont sollicités pour transmettre leur savoir théorique et empirique et à travers diverses formes de transmission en relation avec le rôle de chaque personne et le contexte de travail.</p> <p>Être – cette composante concerne les dynamiques interpersonnelles et psychologiques de groupe, qui interviennent dans les échanges avec les migrants et les autres bénéficiaires, et dans l'idée de développer une relation riche entre compétences, rôles et besoins des individus et des groupes.</p>
Indicateurs de résultats attendus (facultatif)	<p>-Renforcer les politiques locales et régionales de migration et de développement</p> <p>-Accentuer la dimension participative et le travail de coordination</p> <p>- Mettre en réseau les expériences locales et renforcer la coopération entre les autorités locales et les associations de migrants.</p>

Validation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation ▪ Certificat... 		<input checked="" type="checkbox"/> Une attestation de formation doit être remise à chaque agent présent à l'issue de la formation. Une copie des attestations de présence sont à envoyer au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <u>De même, une attestation de non présence est également à établir pour chaque agent absent, et à transmettre au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation.</u> <input type="checkbox"/> Autre validation attendue :	
Modalités de mise en œuvre		Durée :	1 jour (pour une durée quotidienne de 7 heures)
		Horaires :	9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30 (non modifiables)
		Lieu :	Espace Diversités Laïcité
		Moyen <i>le cas échéant</i> :	
Modalités pédagogiques <i>(à préciser si demande spécifique)</i>		Différentes modalités de formation envisageable : -Grand groupe pour les apports théoriques -Petits groupes avec pour objectif la mise en cohérence des pratiques, et la constitution de références communes. -Travail en groupes mixtes (enseignants, agents territoriaux, etc.)	
Contraintes à prendre en compte		Période du calendrier souhaité :	Mardi 25 avril 2017
		Nombre de groupe(s) d'agents :	
		Autres :	
Prestataire <i>(à préciser si attentes spécifiques)</i>		Profil intervenant :	2 intervenants souhaités par module car la formation mixe un côté théorique et un côté pratique
		Références :	
		Expériences :	
Support de cours souhaité		<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Clé USB <input checked="" type="checkbox"/> Dématérialisé Les supports individuels et outils d'évaluation des connaissances sont remis aux stagiaires par l'organisme de formation. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, le prestataire communique pour validation un exemplaire de tous les documents pédagogiques qui seront remis aux stagiaires. Le prestataire dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi des remarques du Service Formation Concours et Stages pour procéder aux rectifications et modifications demandées.	
Matériel à fournir par l'organisme		<input checked="" type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Ordinateur <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Autre :	
Bilan de la formation		<input checked="" type="checkbox"/> Bilan de satisfaction de fin de formation <input checked="" type="checkbox"/> Evaluation de la formation : le prestataire devra fournir un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée (déroulé de la session, atteinte des objectifs fixés, taux d'absentéisme, ...)	

	<i>Facultatif : Une évaluation à moyen terme est également attendue, à partir d'indicateurs de résultats à fixer en amont de la prestation de formation, en lien avec la collectivité.</i> <input type="checkbox"/> Autres :
--	---

Commentaires :

L'intervenant indiquera dans sa proposition :

- Les objectifs pédagogiques (globaux et intermédiaires de la formation)
- Le contenu détaillé de la formation (avec le découpage des séquences pédagogiques)
- La méthode/les méthodes pédagogiques adoptées pour la formation
- Le profil du /des intervenants avec les actions de formation du même type (notamment celles réalisées dans la fonction publique et dans des domaines similaires)
- En fonction de sa proposition et de ses objectifs de résultat , l'intervenant pourra proposer un outil d'évaluation approprié à cette formation.
- Cet outil sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Cahier des charges rédigé par :	Nom (s) :	<u>CHAKIB</u>
	Fonction (s) :	<u>Chargé de mission droits humains et diversités</u>
	Service (s) :	<u>Mission égalité diversités</u>
	Date :	<u>19 mai 2016</u>

Cahier des charges complété par :	Nom (s) :	
	Fonction (s) :	
	Service (s) :	
	Date :	

Informations complémentaires :

1. **Votre proposition financière doit être globale et comprendre tous les autres frais annexes (déplacement, hébergement restauration... des intervenants)**
2. **Rappel : l'organisme de formation devra remettre au Service Formation, Concours & Stages de la DRH un support de cours avant le début de la formation, et une copie des attestations de formation.**

Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 Toulouse

Dossier suivi par le portefeuille formation A
Sophie BENALET 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

☒ ☐ **VILLE de Toulouse**

☐ ☐ **Toulouse Métropole**

Direction : Développement Social et Solidarités

Service : Mission Égalité Diversités

Contact / Tél. : 0581917860

CAHIER DES CHARGES

Intitulé de la formation	Module 5 : capitalisation, outils et partage d'expérience.
<p>Contexte et finalité(s) de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation de (des) collectivités Activité du service Raisons de la mise en œuvre de la formation : nouvelle réglementation, évolution métier, changement stratégique du service / de la direction, réorganisation... 	<p>La mission Égalité Diversités - l'espace Diversités Laïcité (présentation du service)</p> <p>L'espace Diversités Laïcité est un lieu engagé contre les discriminations. Cet équipement est mis à la disposition des partenaires et du public, par la mairie de Toulouse. Le moteur de cet espace est de faire la lutte contre les discriminations un préalable à toute action politique et citoyenne. C'est un point de rencontres, d'échanges de tous ceux qui veulent s'engager et promouvoir les valeurs républicaines que sont la diversité, la laïcité, l'égalité et les droits humains. Il est composé d'espaces de réunions, d'un auditorium, d'un espace d'exposition, d'un centre LGBT et de permanences d'accès aux droits. La mission Égalité Diversités intervient prioritairement sur des thématiques telles que la promotion des droits humains, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre l'homophobie. Elle est l'interface privilégiée de la mairie de Toulouse avec les partenaires associatifs et institutionnels concernés par ces champs. Elle mutualise les savoir faire, capitalise les expériences pour faire reculer le racisme et les discriminations. Les projets sont impulsés, développés et accompagnés par la Mission et ses partenaires. De multiples actions sont directement organisées au sein de l'espace diversités laïcité dont elle assure la gestion. La Mission Égalité Diversités mobilise et anime un réseau d'acteurs publics, associatifs et privés, afin d'établir des plans de préventions. Elle soutient les porteurs de projets et appuie d'autres services de la ville afin d'organiser, des formations qualifiantes auprès des agents. Elle crée enfin des outils pédagogiques tels que des expositions, des livrets...</p> <p>Particularités du contexte de la formation</p> <p>Le module de formation s'inscrit dans le cadre du projet européen AMITIE CODE, suivi au niveau de la Ville par le service Mission égalité diversités. Ce projet européen, dont le chef de file est la ville de Bologne, et sélectionné par la Commission Européenne, au titre du programme « Development Education and Awareness Raising (DEAR) ». Le programme DEAR vise à informer les citoyens de l'UE sur les questions de développement, à mobiliser un plus grand soutien du public pour l'action contre la pauvreté et à donner aux citoyens des outils pour engager une réflexion critique sur les questions mondiales de développement, afin de favoriser de nouvelles idées et de changer les attitudes. Le projet concerne des actions portant sur les migrations, les droits humains et le développement au travers d'actions de formations et de sensibilisation, auprès des enseignants du second degré et des différents acteurs publics concernés par la jeunesse (élèves de 14 à 19 ans).</p>

--	--

Agents concernés	Nombre d'agents à former :	<u>40 agents dont 20 agents de la collectivité et 20 enseignants</u>
	Catégorie(s) :	Toutes
	Fonction (s) concernée(s) :	Animateurs, éducateurs spécialisés, responsables encadrants
	Cadre(s) d'emploi(s) :	
	Caractéristiques :	<u>Différentes références professionnelles, différents niveaux d'expérience</u>
	Pré requis :	
	Formation(s) déjà suivie(s) en rapport avec la formation demandée :	<u>Pas de démarche collective récente</u>

Objectifs généraux de la formation et du module	<p>-Sensibiliser et renforcer les compétences des enseignants du second degré et les fonctionnaires à la problématique des Migrations, du Développement et des Droits Humains à travers des partenariats locaux.</p> <p>-Mobiliser la jeunesse (public 14/19ans) pour qu'elle s'engage activement dans la promotion de l'égalité, des droits humains et des modes de vie durable.</p> <p>-Sensibiliser les fonctionnaires et enseignants au rapport complexe entre la Migration , le Développement et les Droits Humains ; par le biais de formations, ils acquièrent des connaissances et sont orientés vers les actions qu'ils peuvent adopter dans leurs propres domaines.</p> <p>Le module 5 est destiné à favoriser un échange sur la formation pour permettre de capitaliser les contenus et les outils qui permettront de développer les actions de sensibilisation auprès des jeunes de 14 ans à 19 ans et de contribuer à une large diffusion des résultats de la formation :</p> <p>- mise en place d'un outil de jeu ludique.</p> <p>-production d'un document pédagogique.</p> <p>-support numérique, production créative.</p>
--	--

Objectifs de compétences <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Compétences à acquérir</i> ▪ <i>Savoirs</i> ▪ <i>Savoir-faire</i> ▪ <i>Savoir-être</i> 	<p>Savoir – cette composante représente la connaissance principale et les gammes de compétences dont les agents et les enseignants ont besoin pour mieux appréhender les complexités des processus migratoires, du développement et des droits humains.</p> <p>Faire – cette composante aborde la dimension dans laquelle les fonctionnaires et enseignants sont sollicités pour transmettre leur savoir théorique et empirique et à travers diverses formes de transmission en relation avec le rôle de chaque personne et le contexte de travail.</p> <p>Être – cette composante concerne les dynamiques interpersonnelles et psychologiques de groupe, qui interviennent dans les échanges avec les migrants et les autres bénéficiaires, et dans l'idée de développer une relation riche entre compétences, rôles et besoins des individus et des groupes.</p>
Indicateurs de résultats attendus (facultatif)	<p>-Renforcer les politiques locales et régionales de migration et de développement</p> <p>-Accentuer la dimension participative et le travail de coordination</p> <p>- Mettre en réseau les expériences locales et renforcer la coopération entre les autorités locales et les associations de migrants.</p>

Validation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation ▪ Certificat... 	<input checked="" type="checkbox"/> Une attestation de formation doit être remise à chaque agent présent à l'issue de la formation. Une copie des attestations de présence sont à envoyer au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <u>De même, une attestation de non présence est également à établir pour chaque agent absent,</u> et à transmettre au service formation et concours dans les 15 jours suivant la fin de chaque session de formation. <input type="checkbox"/> Autre validation attendue :	
Modalités de mise en œuvre	Durée :	1 jour (pour une durée quotidienne de 7 heures)
	Horaires :	9h00 – 12h30 / 14h00 – 17h30 (non modifiables)
	Lieu :	Espace Diversités Laïcité
	Moyen <i>le cas échéant</i> :	
Modalités pédagogiques <i>(à préciser si demande spécifique)</i>	Différentes modalités de formation envisageable : -Grand groupe pour les apports théoriques -Petits groupes avec pour objectif la mise en cohérence des pratiques, et la constitution de références communes. -Travail en groupes mixtes (enseignants, agents territoriaux, etc.)	
Contraintes à prendre en compte	Période du calendrier souhaité :	Mardi 16 mai 2017
	Nombre de groupe(s) d'agents :	
	Autres :	
Prestataire <i>(à préciser si attentes spécifiques)</i>	Profil intervenant :	2 intervenants souhaités par module car la formation mixe un côté théorique et un côté pratique
	Références :	
	Expériences :	
Support de cours souhaité	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : <input checked="" type="checkbox"/> Papier <input type="checkbox"/> Clé USB <input checked="" type="checkbox"/> Dématérialisé Les supports individuels et outils d'évaluation des connaissances sont remis aux stagiaires par l'organisme de formation. Au plus tard 2 semaines avant le début de la session, le prestataire communique pour validation un exemplaire de tous les documents pédagogiques qui seront remis aux stagiaires. Le prestataire dispose d'un délai de 8 jours ouvrés à compter de l'envoi des remarques du Service Formation Concours et Stages pour procéder aux rectifications et modifications demandées.	
Matériel à fournir par l'organisme	<input checked="" type="checkbox"/> Salle <input type="checkbox"/> Ordinateur <input checked="" type="checkbox"/> Vidéo projecteur <input type="checkbox"/> Autre :	

Bilan de la formation	<input checked="" type="checkbox"/> Bilan de satisfaction de fin de formation
	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluation de la formation : le prestataire devra fournir un bilan quantitatif et qualitatif de la formation réalisée (déroulé de la session, atteinte des objectifs fixés, taux d'absentéisme, ...) <i>Facultatif : Une évaluation à moyen terme est également attendue, à partir d'indicateurs de résultats à fixer en amont de la prestation de formation, en lien avec la collectivité.</i> <input type="checkbox"/> Autres :

Commentaires :

L'intervenant indiquera dans sa proposition :

- Les objectifs pédagogiques (globaux et intermédiaires de la formation)
- Le contenu détaillé de la formation (avec le découpage des séquences pédagogiques)
- La méthode/les méthodes pédagogiques adoptées pour la formation
- Le profil du /des intervenants avec les actions de formation du même type (notamment celles réalisées dans la fonction publique et dans des domaines similaires)
- En fonction de sa proposition et de ses objectifs de résultat , l'intervenant pourra proposer un outil d'évaluation approprié à cette formation.
- Cet outil sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

Cahier des charges rédigé par :	Nom (s) :	<u>CHAKIB</u>
	Fonction (s) :	<u>Chargé de mission droits humains et diversités</u>
	Service (s) :	<u>Mission égalité diversités</u>
	Date :	<u>Mardi 16 mai 2017</u>

Cahier des charges complété par :	Nom (s) :	
	Fonction (s) :	
	Service (s) :	
	Date :	

Informations complémentaires :

1. Votre proposition financière doit être globale et comprendre tous les autres frais annexes (déplacement, hébergement restauration... des intervenants)
2. Rappel : l'organisme de formation devra remettre au Service Formation, Concours & Stages de la DRH un support de cours avant le début de la formation, et une copie des attestations de formation.

Toulouse, le 20 mai 2016

**Direction des Ressources Humaines
Pôle développement RH
Service Formation et Concours
32, rue Valade 31000 TOULOUSE**

Affaire suivie par :

Sophie BÉNAZET
T. : 05.61.22.35.25
sophie.benazet@toulouse-metropole.fr

Objet : Consultation pour l'organisation d'une action de formation

Madame, Monsieur,

Dans le cadre du plan de formation de la Délégation à la Solidarité de la ville de Toulouse, je me permets de solliciter votre organisme pour l'étude de la proposition d'intervention suivante :

«Projet Amitié Code : Sensibilisation et Education au Développement » 5 modules

Vous trouverez ci-joint les cahiers des charges et, au verso de ce courrier, les règles générales applicables à cette consultation et à l'exécution des prestations.

Je vous remercie de nous faire parvenir par courrier (et copie par mail si vous le souhaitez) avant le « 10 juin 2016 » une proposition d'intervention comprenant notamment : un projet pédagogique avec un programme détaillé, le CV des intervenants et une proposition financière détaillée.

Dans l'attente de votre proposition d'intervention, nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Directeur de Ressources Humaines

Sébastien BONNEFOY

RÈGLES GÉNÉRALES APPLICABLES À LA CONSULTATION ET À L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Article premier – Dispositions générales : la remise d'une proposition vaut acte d'engagement et donc acceptation des règles générales applicables à cette consultation et à l'exécution des prestations ainsi que de l'ensemble du contenu du cahier des charges. En cas de contradiction entre l'offre de l'organisme, une éventuelle convention de formation et les dispositions précitées, les règles générales applicables à cette consultation et à l'exécution des prestations ainsi que le contenu du cahier des charges prévalent.

Article 2 – Étendue de la consultation : le nombre d'agents à former et/ou de sessions à organiser est donné à titre indicatif. Il n'a pas de valeur contractuelle et peut varier en fonction de l'évolution du besoin.

Article 3 – Marché à bons de commande : cette consultation est passée en application de l'article 77 du code des marchés publics relatif aux marchés à bons de commande.

Article 4 – Conditions d'exécution des prestations

- En cas de recours à un intervenant pour lequel l'organisme n'a pas fourni de CV, le CV de l'intervenant pressenti devra impérativement être transmis au Service Formation pour acceptation. Le Service Formation se réserve le droit de refuser un intervenant qui n'aurait pas les qualifications requises. L'organisme devra alors proposer d'autres candidats jusqu'à acceptation.
- L'organisme fournit tout le matériel et les moyens pédagogiques complémentaires nécessaires à l'exécution des prestations de formation.
- Les problèmes de comportement et les difficultés des agents doivent être signalés au Service Formation.
- Le Service Formation est le seul interlocuteur de l'organisme de formation qui ne doit pas contacter les services opérationnels des agents.
- La feuille d'émargement devra être transmise par fax ou par mail dans un délai de 48 heures à l'issue de la formation. Les feuilles d'émargement sont indispensables au paiement de la prestation.
- Dans un délai de 8 jours maximum à l'issue de la formation, l'organisme devra transmettre une attestation individuelle de formation dont une copie doit être envoyée au Service Formation. Dans ce même délai, l'organisme devra transmettre les évaluations à chaud pour chaque participant ainsi que le bilan du formateur sur la progression des stagiaires.

Article 5 – Arrêt de l'exécution des prestations : à l'issue de chaque session de formation, le Service Formation peut décider d'interrompre l'exécution des prestations objets de cette consultation. La décision d'arrêter l'exécution des prestations entraîne la résiliation du marché et n'ouvre droit à aucune indemnité.

Article 6 – Annulation de session : lorsque l'organisme a été informé au plus tard le jour qui précède la date retenue pour l'exécution de la prestation, l'annulation de la session n'ouvre droit à aucun paiement ni indemnité. La session sera reprogrammée à une date ultérieure convenue avec le Service Formation.

Article 7 – Modalités de règlement : l'organisme devra émettre une facture par collectivité. Ces factures devront parvenir au Service Formation dans un délai de 15 jours après la fin de la formation. Chaque demande de paiement doit correspondre à une session de formation et doit indiquer le nom des agents ayant participé à la session. Dès lors que plusieurs agents ont participé à une même session, l'organisme ne doit en aucun cas présenter une demande de paiement par agent.

Article 8 – Pénalités pour retard : tout retard dans la remise des documents énoncés aux articles 5 et 8 entraîne l'application de pénalités qui commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable, le lendemain du jour où le délai a expiré. Ces pénalités seront retranchées du montant hors taxe des sommes dues à l'organisme. Elles sont calculées comme suit :

Montant pénalités = $(V \times R) / 1000$ V étant la valeur HT des prestations et R le nombre de jours de retard.