

Procédure de dépôt de demande d'habilitation

Certificat National d'Intervention en Autisme

Avis



Publication : 28 août 2020

Date limite de dépôt : 30 octobre 2020



MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation interministérielle
à la stratégie nationale pour l'autisme au sein
des troubles du neuro-développement



Groupement National
centres ressources autisme

1. Entité responsable de la procédure

Monsieur le Directeur du Groupement National des Centres Ressources Autisme, 12 rue Monte-Cristo, 75 020 Paris.

2. Objet de la procédure

La procédure porte sur l'habilitation des organismes de formation pour la mise en œuvre des Certificats Nationaux d'Intervention en Autisme (CNIA) de 1^{er} et de 2nd degré sur l'ensemble du territoire national.

3. Références juridiques

- Décret n° 2020-1064 du 17 août 2020 relatif au certificat national d'intervention en autisme
- Arrêté du 17 août 2020 relatif aux référentiels de compétence, de formation et d'évaluation des certificats nationaux d'intervention en autisme de premier degré et de second degré
- Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L.114-3
- Stratégie nationale pour l'autisme au sein des TND 2018-2022
- Recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) de l'Agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux (Anesm) et de la Haute autorité de santé (HAS).

4. Avis et cahier des charges

Le présent avis est consultable et téléchargeable sur le site internet du GNCRA : gncra.fr

Le cahier des charges est consultable et téléchargeable sur le site internet du GNCRA : gncra.fr

La date de publication sur ce site internet vaut ouverture de la période d'envoi des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le vendredi 30 octobre 2020 à 16h00.

5. Précisions complémentaires

Les candidats peuvent demander au GNCRA des compléments d'informations, du 28 août 2020 au 23 octobre 2020 inclus exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : cnia@gncra.fr, en mentionnant dans l'objet du courriel « CNIA : FAQ ».

La FAQ sera publiée sur le site internet du GNCRA.

6. Modalités d'instruction et de sélection des projets

Les modalités d'instruction et de sélection des projets est décrite dans le Règlement d'habilitation, envoyé aux organismes de formation, sur demande à l'adresse cnia@gncra.fr.

Une procédure en trois étapes est organisée :

- Contrôle administratif
- Instruction du dossier
- Commission d'habilitation

Concernant la réception des dossiers :

- Les dossiers parvenus au GNCRA après la date limite d'envoi des dossiers, à savoir le 30 octobre à 16h00, ne seront pas recevables.



- Les dossiers reçus avant la date limite d'envoi des dossiers, à savoir le 30 octobre 2020 à 16h00 :
 - o Mais qui seraient incomplets pourront être complétés, uniquement concernant la partie administrative, dans un délai indiqué. Le dossier, s'il est complété dans les temps, pourra être analysé sur le fond du projet, en fonction des critères de sélection et de notation mentionnés ci-après.
 - o Reçus complets à la date de clôture de la période seront **analysés sur le fond du projet** en fonction des critères de sélection et de notation des projets mentionnés ci-après.

Critères de sélection (100 points au total)		
THEMES	CRITERES	COTATION
Organisme de formation	Expérience du candidat (formation, autisme...)	4
	Existence d'une démarche qualité (process qualité,...)	4
	Prévisionnel du projet (nombre de personnes formées, montée en charge progressive ou non, communication...)	4
	Nature et modalités des partenariats (nature, niveau de formalisation...)	5
Qualité du projet proposé	Eléments technico-pédagogiques (présence et qualité, déroulé pédagogiques, supports, outils...)	32
	Organisation des évaluations (règlement d'examen, commissions pédagogiques...)	4
	Suivi des stagiaires	12
	Mise en œuvre des Recommandations de bonnes pratiques professionnelles	12
Moyens humains matériels et financiers	Les ressources humaines (profils des formateurs, présence ou non de pair-formateurs...)	13
	Les éléments financiers du projet (budget prévisionnel sur 3 ans...)	5
	Les moyens matériels (locaux, matériel...)	5
TOTAL		100

La sélection finale des projets retenus relevant du GNCRA sera publiée sur le site internet et notifiée à l'ensemble des candidats.

6.1. Modalités de dépôt des dossiers

Chaque candidat devra adresser un dossier de candidature complet selon la modalité suivante : **envoi dématérialisé par mail à l'adresse cnia@gncra.fr**.

Un accusé de réception vous sera envoyé à la réception du dossier. Faute de cette notification sous 5 jours, nous vous invitons à nous recontacter.

La date limite de réception des dossiers est fixée au vendredi 30 octobre 2020 à 16 h 00.

6.2. Composition du dossier de candidature



Le dossier sera composé d'une partie administrative, d'une partie projet, d'une partie annexe (facultative). Seuls les documents de la partie administrative pourront être complétés sur demande du GNCRA, à l'issue de la date limite de dépôt des dossiers.

Une attention particulière sera portée à la qualité formelle du dossier : les candidats s'efforceront de présenter des documents structurés et paginés.

6.2.1. Partie candidature

La partie candidature devra être nommée : « **ADMINISTRATIF CNIA [NOM DE L'OF]** » et comprend :

- La fiche de synthèse (en annexe du présent document)
- Les documents permettant d'identifier le candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
- Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
- Des éléments descriptifs de son activité dans le domaine social et médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but social ou médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité (ex : rapport d'activité) ;
- Pièces justificatives relatives à l'ouverture et à l'enregistrement de l'organisme de formation ;
- Attestation Urssaf justifiant le paiement des cotisations sociales ;
- Règlement intérieur ;
- Catalogue de formation de l'organisme ;
- Tout autre document jugé nécessaire par le candidat.

6.2.2. Partie projet

La partie candidature devra être nommée : « **PROJET CNIA [NOM DE L'OF]** » et comprend :

- Tout document permettant de décrire de manière complète le projet en réponse aux besoins décrits par le cahier des charges,
- Pièces justificatives prouvant le respect des critères de qualité mentionnés à l'article R 6316-1 du Code du travail,
- Les éléments relatifs aux ressources humaines,
- Le budget prévisionnel sur 3 ans.

Si besoin, un fichier « **ANNEXES CNIA [NOM DE L'OF]** » peut être joint à l'envoi.



ANNEXE 1/2 : FICHE DE SYNTHÈSE A joindre au dossier de réponse, partie « candidature »

I. Identité

Présentation du candidat

Nom complet de l'organisme :

Statut :

Date de création :

Représentant légal :

N° SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Personne à contacter dans le cadre du projet

Responsable :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

II. Partenariats envisagés

III. Expérience dans le domaine de la formation sur l'autisme



ANNEXE 2/2 : FICHE DE SYNTHÈSE
A joindre au dossier de réponse, partie « candidature »

IV. Budget prévisionnel

V. Moyens matériels : locaux, équipements, ressources, modalités d'accès

VI. Commentaires (facultatif)

