



Groupement National  
centres ressources autisme

# PROCEDURE DE DEPOT D'UNE DEMANDE D'HABILITATION

Certificat National d'Intervention en Autisme  
CNIA  
2021

---

Publication : 15 mars 2021

Date limite de dépôt : 17 mai 2021, 17:00

Modalité de dépôt : envoi par mail [cnia@gncra.fr](mailto:cnia@gncra.fr)



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

# Avis d'ouverture d'une fenêtre de dépôt

## Entité responsable de la procédure

Monsieur le Directeur du Groupement National des Centres Ressources Autisme, 12 rue Monte-Cristo, 75020 Paris.

## 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<sup>er</sup> et de 2<sup>nd</sup> degré sur l'ensemble du territoire national.

## 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 troubles du neuro-développement 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).

## Documents

Le présent document est consultable et téléchargeable sur le site internet du GNCRA : <https://gncra.fr/formation/cnia/>

La date de publication sur ce site internet vaut ouverture de la période de dépôt des dossiers jusqu'à la date de clôture fixée le lundi 17 mai 2021 à 17 :00.

## Précisions complémentaires

Les candidats peuvent demander au GNCRA des compléments d'informations, du 15 mars 2021 au 10 mai 2021 inclus exclusivement par messagerie électronique à l'adresse suivante : [cnia@gncra.fr](mailto:cnia@gncra.fr).

Le GNCRA s'engage à en communiquer les réponses via une Foire aux Questions qui sera publiée régulièrement sur le site internet du GNCRA.

## Modalités d'instruction et de sélection des projets

Une procédure en trois étapes est organisée :

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

Les dossiers parvenus au GNCRA après la date limite de dépôt des dossiers ne seront pas recevables. Les dossiers reçus complets à la date de clôture de la période de dépôt et ceux qui auront été complétés dans le délai indiqué seront **analysés sur le fond du projet**.

Le non-respect des Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) n'est pas de nature à permettre une habilitation au CNIA.

La sélection finale des projets retenus sera publiée sur le site internet du GNCRA.

## Modalités de dépôt des dossiers

Chaque candidat devra adresser en un seul envoi un dossier de candidature complet selon la modalité suivante : **envoi dématérialisé par mail à l'adresse [cnia@gncra.fr](mailto:cnia@gncra.fr)**. Un accusé de réception vous sera envoyé à la réception du mail. **Faute de cet accusé de réception sous 5 jours, nous vous invitons à nous recontacter.** La date limite de réception des dossiers est fixée au lundi 17 mai 2021, 17h00. Tout dossier reçu après cette date ne pourra pas être accepté.

## Composition du dossier de candidature

Le dossier sera composé d'une partie administrative, d'une partie projet, d'une partie annexe (facultative).

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

### Partie candidature

La partie candidature comprend obligatoirement :

1. Les documents permettant d'identifier le candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé ;
2. Une copie de la dernière certification aux comptes s'il y est tenu en vertu du code de commerce ;
3. Pièces justificatives relatives à l'ouverture et à l'enregistrement de l'organisme de formation ;
4. Attestation Urssaf justifiant le paiement des cotisations sociales, s'il y est tenu ;
5. Règlement intérieur de l'organisme de formation ;
6. Catalogue de formation de l'organisme.

### Partie projet

La **partie projet** comprend le dossier de candidature complété par l'organisme candidat (trame vierge disponible librement sur le site du GNCRA <https://gncra.fr/formation/cnia/>).

Si besoin, **un fichier des annexes** peut être joint à l'envoi, si besoin.

# Cahier des charges – dispositions générales

## Éléments de contexte

Concernant la formation des professionnels intervenants auprès de personnes autistes, les orientations nationales mettent l'accent sur des formations spécifiques sur les Troubles du Spectre de l'Autisme (TSA). Ainsi, la Stratégie 2018-2022 pour l'Autisme au sein des troubles du neurodéveloppement, dans sa mesure 64 prévoit la mise en œuvre du Certificat d'intervention en autisme en travail social, de premier et second degré.

Le GCSMS « Groupement National des Centres Ressources en Autisme » (GNCRA) est l'opérateur désigné pour porter ce projet, par [décret du 17 août 2020](#).

L'enjeu principal est de permettre une montée en compétences des professionnels intervenant auprès des personnes autistes, afin de favoriser l'accompagnement le plus adapté possible. Cela a également pour but de sécuriser les pratiques des professionnels intervenant auprès de personnes autistes.

## Structures éligibles

Tout organisme de formation (OF), hormis ceux portés par un Centre Ressources en Autisme ou du GNCRA, peut envoyer un dossier de demande d'habilitation à délivrer des CNIA.

On entend organisme de formation toute structure autonome et opérationnelle déclarée à la Direccte (*Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi*), identifiée par son numéro de déclaration d'activité et autorisée à réaliser des formations selon les textes règlementant la formation professionnelle continue pour adultes.

## Public concerné par les CNIA

**Pour le CNIA de 1<sup>er</sup> degré** : les personnes exerçant les professions ou les activités sociales mentionnées au livre IV du code de l'action sociale et des familles et aux personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau 3 à 4 du cadre national des certifications professionnelles.

**Pour le CNIA de 2<sup>nd</sup> degré** : les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre professionnel de niveau 5 à 8 du cadre national des certifications professionnelles.

## Délais d'habilitation

Le délai d'habilitation de trois ans court à compter de la notification par le GNCRA de l'obtention de l'habilitation.

## Les engagements de l'organisme habilité

Les engagements de l'organisme, dans le cadre du CNIA, sont notamment de :

- Respecter les dispositions générales et spécifiques de l'habilitation,
- Afficher de façon claire et explicite son domaine d'habilitation de façon à ne pas créer de confusion avec une autre prestation de formation,
- Respecter l'ensemble des règles éthiques, commerciales et concurrentielles applicables à la profession,
- Reprendre, dans son offre de formation externe, l'intitulé exact des formations pour lequel il a été habilité par le GNCRA,
- Réaliser une veille réglementaire régulière lui permettant de mettre en œuvre les dernières versions des documents de référence, du règlement d'habilitation ou du cahier des charges,
- Maintenir à jour les connaissances et compétences des formateurs intervenant dans la certification,
- Tenir à jour et à disposition du GNCRA tous les documents à jour afférents à son habilitation,
- Utiliser les documents fournis par le GNCRA dans le cadre de son habilitation,

- Communiquer au GNCRA toute modification importante au sein de sa structure, notamment adresse, nom du responsable, nom du ou des correspondant(s) affecté au CNIA...,
- Communiquer au GNCRA toute difficulté rencontrée dans le cadre du CNIA ou qui pourrait impacter le CNIA, sans délai,
- Tenir à disposition du GNCRA les documents relatifs au CNIA, et notamment les contenus pédagogiques à jour (powerpoint, supports...),
- Se soumettre aux reporting sur le CNIA organisés par le GNCRA.
- L'organisme de formation candidat devra démontrer en quoi cette liste, non exhaustive, d'engagements sera respectée dans le cadre de son habilitation.

L'organisme de formation habilité s'engage à respecter le calendrier élaboré par le GNCRA, à savoir :

- M : mois de l'habilitation
- Entre M+3 et M+12 : première visite sur site
- M+ 18 : bilan mi-étape
- Entre M+19 et M+27 : audit sur site
- M+33 au plus tard : dépôt, au GNCRA, d'une demande de renouvellement de l'habilitation
- M+36 : fin de l'habilitation / bilan des 3 années / renouvellement de l'habilitation possible

Le GNCRA est libre de demander, à tout moment, un état des lieux à l'OF habilité sur le CNIA, et programmer des visites supplémentaires, notamment lors des commissions pédagogiques. L'organisme de formation devra présenter les actions de recueil de la satisfaction des stagiaires, à chaud comme à froid.

## Cahier des charges – dispositions spécifiques

### Dossier de candidature

Tous les éléments du dossier de candidature doivent être renseignés par le candidat.

Quelques éléments explicatifs néanmoins :

### Spécificités technico-pédagogiques du CNIA

Les documents présentés doivent impérativement faire figurer tous les éléments permettant au GNCRA de **contrôler la qualité de la formation dispensée ainsi que l'adéquation aux documents de références et aux Recommandations de bonnes pratiques professionnelles.**

L'organisation et les modalités de déroulement de la formation devront être décrits (inscription des stagiaires, déroulement, clôture, examen...), ainsi que les modalités de suivi qualitatif des formations.

### Partenaires / associations des acteurs

Le candidat devra indiquer les **partenaires identifiés susceptibles d'accueillir les stagiaires** selon les modalités prévues au cahier des charges. Le candidat devra décrire la procédure interne mise en œuvre afin de s'assurer du respect des RBPP par le site de stage, et quelle est la valeur ajoutée de ce lieu de stage.

Pour rappel, les stages doivent se dérouler dans des lieux où des personnes autistes sont accompagnées ; un projet à mener doit être confié au stagiaire. L'organisme de formation doit continuer, tout au long du stage, à assurer le suivi du stagiaire.

Des exemples de convention de partenariat, et/ou convention de stage tripartite pourront être joints au dossier. Le candidat devra préciser les modalités d'articulation entre les enseignements théoriques et pratiques en stage.

Des partenariats avec des associations de parents sur le territoire sont attendus.

### Ressources humaines

Le candidat sera amené à indiquer les moyens humains qu'il compte mobiliser pour la formation CNIA (administratif, formateurs, jury, gestion...).

Une attention particulière sera apportée sur la cohérence dans le choix des formateurs (compétences, expérience...) et les attendus de la formation. La présence de pair-formateurs, ou de proches aidants de personnes autistes, est à favoriser.