

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Certificat National d’Intervention en Autisme**

**CNIA**

**2021**

**Présentation administrative du candidat**

Nom complet de l’organisme :

Statut :

Date de création :

Représentant légal :

N° SIRET :

N° de déclaration d’activité :

Adresse postale :

**Personne à contacter dans le cadre du projet**

Nom/Prénom :

Fonction :

Ligne téléphonique directe :

E-mail :

**Candidate pour (cocher la/les case/s) :**

1er degré

2nd degré

# Introduction

## 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 » 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 personnes accompagnant ou intervenant auprès des personnes autistes. Cela a également pour but de sécuriser les pratiques et la qualité des accompagnements.

## Le dossier de candidature

Le présent dossier de candidature s’adresse à tout organisme souhaitant être habilité par le Groupement National des Centres Ressources Autisme (GNCRA) pour délivrer le ou les Certificats Nationaux d’Intervention en Autisme (CNIA de 1er degré, de 2nd degré ou les deux).

Ce dossier constitue la base commune qui permettra à la commission d’attribution de se positionner quant à l’habilitation. Merci de renseigner chacun des items et de ne pas modifier les champs à remplir.

Vous êtes libre de joindre dans un document PDF unique intitulé « Annexe » les pièces justificatives ou complémentaires qui vous paraissent de nature à préciser et/ou compléter les informations décrites dans ce dossier.

L’ensemble du dossier fera l’objet d’une lecture attentive. Madame Valentine Hénon est à votre disposition pour répondre à toute question à l’adresse [cnia@gncra.fr](mailto:cnia@gncra.fr)

Le dossier complété sera transmis au GNCRA par mail ([cnia@gncra.fr](mailto:cnia@gncra.fr)) avant le 17 mai 2021 à 17h00.

# Volet 1 : Organisme de formation

## 1.1. Expérience du candidat (2 pages maximum)

### 1.1.1. Décrire les missions de la structure

### 1.1.2. Décrire l’expérience de la structure dans les formations longues (100 heures ou plus).

### 1.1.3. Décrire l’expérience de la structure dans le champ des formations relatives aux troubles du spectre de l’autisme (TSA)

## 1.2. Démarche qualité du candidat (1 page maximum)

### 1.2.1. Décrire la démarche qualité mise en œuvre pour garantir la qualité des formations conduisant à la délivrance d’un CNIA

### 1.2.2. Certifications de la structure

Qualiopi : oui / non

Datadock : oui / non

Autre (précisez) :

## 1.3. Partenariats de la structure, dans le cadre du CNIA (pas de limitation de volume)

### 1.3.1. Partenaires intervenant dans la formation théorique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure | Identité du responsable de la structure, adresse de la structure | Nature de la participation à la formation | Niveau de formalisation du partenariat – joindre les éléments de preuve en annexe |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 1.3.2. Partenaires intervenant dans la formation pratique en stage (liste, niveau d’implication, niveau de formalisation…)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de la structure | Identité du responsable, adresse de la structure | Nature de la participation à la formation | Niveau de formalisation du partenariat (joindre les éléments de preuve en annexe) | Nombre de stagiaires accueillis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 1.3.3. Décrire la façon dont la structure garantit que ces partenaires respectent et mettent en œuvre les Recommandations de Bonnes Pratiques (RBPP) relatives à l’accompagnement des personnes atteintes de troubles du spectre de l’autisme.

# Volet 2 : le projet CNIA

## 2.1 Prévisionnel du projet (2 pages maximum)

### 2.1.1. Nombre de sessions par an

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Année | Degré de formation | Nombre de sessions | Lieux (ville et département) | Nombre de stagiaires (minimum et maximum) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### 2.1.2. Description du plan de communication

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d’action | Modalités de mise en œuvre | Échéance | Cible | Objectif | Message porté par l’action |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### 2.1.3. Éléments financiers

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Coût horaire de la formation | Coût supplémentaires éventuels (inscription…) | Coût total de la formation pour un stagiaire |
| 1er degré |  |  |  |
| 2nd degré |  |  |  |

## 

## 2.2 Public visé (3 pages maximum)

### 2.2.1. Description des modalités d’entrée en formation (critères d’accès : par exemple sur dossier, entretien, pièces à fournir…)

### 2.2.2. Modalités de suivi des stagiaires lors des enseignements théoriques

### 2.2.3. Modalités de suivi des stagiaires lors des enseignements pratiques en stage

### 2.2.4. Description des différentes évaluations réalisées au cours de la formation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Type d’évaluation | Modalités de réalisation | Temporalité | Suites données aux évaluations |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 

## 2.3. Ingénierie pédagogique (pas de limitation de volume)

### 2.3.1. Décrire le processus d’élaboration des déroulés pédagogiques, 1er et 2nd degré

### 2.3.2. Décrire les interactions entre le 1er degré et le 2nd degré

### 2.3.3. Pour le CNIA 1er degré

#### Déroulés pédagogiques pour le CNIA 1er degré

Ajouter autant de tableaux que de blocs prévus

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du bloc de compétences** | Objectifs/compétences visées : |
| Liens avec les référentiels présents dans l’arrêté du 17 aout 2020 : |
| Contenu détaillé : |
| Modalités pédagogiques : |
| Intervenants (nom, prénom et spécialité) : |
| Durée en heures : |
| Modalités d’enseignements (présentiel, distanciel…) : |
| Décrire les articulations avec le stage pratique : |
| Éléments bibliographiques : |
| Enseignement en tronc commun :  Oui  Non |

#### Calendrier prévisionnel sur une année type qui décrit l’enchaînement des blocs (nombre de jours de cours, répartition dans le mois) et l’articulation des périodes de stage

Ajouter des cases pour des mois supplémentaires si besoin

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mois 1 (Juin 2021 - habilitation) | Mois 2 | Mois 3 |
| Mois 4 | Mois 5 | Mois 6 |
| Mois 7 | Mois 8 | Mois 9 |
| Mois 10 | Mois 11 | Mois 12 |

### 2.3.4. Pour le CNIA 2nd degré

#### Déroulés pédagogiques pour le CNIA 2nd degré

*Ajouter autant de tableaux que de blocs prévus – si une partie de vos interventions sont en tronc commun, n’indiquez dans cette partie que les enseignements spécifiques au 2nd degré*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du bloc de compétences** | Objectifs : |
| Liens avec les référentiels présents dans l’arrêté du 17 aout 2020 : |
| Contenu détaillé : |
| Modalités pédagogiques : |
| Intervenant : |
| Durée en heures : |
| Modalités d’enseignements (présentiel, distanciel…) : |
| Décrire les articulations avec le stage pratique : |
| Éléments bibliographiques : |
| Enseignement en tronc commun :  Oui  Non |

#### Calendrier prévisionnel sur une année type qui décrit l’enchaînement des blocs (nombre de jours de cours, répartition dans le mois) et l’articulation des périodes de stage

Ajouter des cases pour des mois supplémentaires si besoin

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mois 1 (Juin 2021 - habilitation) | Mois 2 | Mois 3 |
| Mois 4 | Mois 5 | Mois 6 |
| Mois 7 | Mois 8 | Mois 9 |
| Mois 10 | Mois 11 | Mois 12 |

### 2.3.4. Décrire la procédure interne d’actualisation des connaissances sur les TSA

## 2.4. Les stages (3 pages maximum)

### 2.4.1. Description des périodes de stage (calendrier, liens…)

### 2.4.2. Le projet de stage : formalisation, accompagnement, mise en œuvre, suivi, retours d’expérience

## 2.5. Les évaluations (5 pages maximum)

### 2.5.1. Modalités d’accompagnement à la certification

### 2.5.2. Description des épreuves

### 2.5.3. Critères et grilles d’évaluation pour le premier degré

### 2.5.4. Critères et grilles d’évaluation pour le second degré

### 2.5.5. Le jury d’évaluation du CNIA 1er degré : composition, missions, recrutement, accompagnement dans la mission

### 2.5.6. Le jury de certification du CNIA 2nd degré : composition, missions, recrutement, accompagnement dans la mission

### 2.5.7. Rattrapages et voies de recours

# Volet 3 : moyens mis en œuvre au service du CNIA

## 3.1. Ressources humaines (pas de limitation de volume)

### 3.1.1. L’équipe administrative

Les *Curriculum Vitae* seront joints en annexe.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Type de contrat (salariat, vacataire, prestation de service…) | ETP consacré | Fonction et rôle pour le CNIA |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### 3.1.2. L’équipe pédagogique

Les *Curriculum Vitae* seront joints en annexe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Type de contrat (salariat, vacataire, prestation de service…) | Fonction et rôle pour le CNIA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 3.1.3. Le jury d’évaluation et de certification

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Type de contrat (salariat, vacataire, prestation de service…) | Fonction et rôle pour le CNIA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3.2. Le budget prévisionnel du CNIA (3 pages maximum)

### Année 1 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en €** | **PRODUITS** | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73-Dotations et produits de tarification** |  |
| Autres fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
|  |  | Etat : (précisez le(s) ministère(s), direction(s) ou service(s) déconcentré(s) sollicité(s) |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil(s) Régional(-aux) : |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
|  |  | Conseil(s) Départemental(-aux) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Communes, communautés de communes ou d’agglomérations : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FDER, etc.) |  |
| Rémunération des personnels |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Aides privées (fondation) |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | 756. Cotisations |  |
|  |  | 758. Dons manuels - mécénat |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77-Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69-Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79-Transfert de charge** |  |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

### Année 2 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en €** | **PRODUITS** | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73-Dotations et produits de tarification** |  |
| Autres fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
|  |  | Etat : (précisez le(s) ministère(s), direction(s) ou service(s) déconcentré(s) sollicité(s) |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil(s) Régional(-aux) : |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
|  |  | Conseil(s) Départemental(-aux) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Communes, communautés de communes ou d’agglomérations : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FDER, etc.) |  |
| Rémunération des personnels |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Aides privées (fondation) |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | 756. Cotisations |  |
|  |  | 758. Dons manuels - mécénat |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77-Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69-Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79-Transfert de charge** |  |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

### Année 3 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant en €** | **PRODUITS** | **Montant en €** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **60 – Achat** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **73-Dotations et produits de tarification** |  |
| Autres fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |
|  |  | Etat : (précisez le(s) ministère(s), direction(s) ou service(s) déconcentré(s) sollicité(s) |  |
|  |  |  |  |
| **61 - Services extérieurs** |  |  |  |
| Locations |  |  |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil(s) Régional(-aux) : |  |
| Assurance |  |  |  |
| Documentation |  |  |  |
|  |  | Conseil(s) Départemental(-aux) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| Publicité, publication |  | Communes, communautés de communes ou d’agglomérations : |  |
| Déplacements, missions |  |  |  |
| Services bancaires, autres |  |  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération |  |  |  |
| Autres impôts et taxes |  | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) : |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens (FSE, FDER, etc.) |  |
| Rémunération des personnels |  | L’agence de services et de paiement (emplois aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Aides privées (fondation) |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres établissements publics |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75- Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | 756. Cotisations |  |
|  |  | 758. Dons manuels - mécénat |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77-Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées** |  | **78 – Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69-Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés** |  | **79-Transfert de charge** |  |
| **CHARGES INDIRECTES AFFECTEES AU PROJET** | | **RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET** | |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| **Total des charges** |  | **Total des produits** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfice)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |

### Résumé budgétaire sur 3 années

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Charges | Produits |
| Année 1 : |  |  |
| Année 2 : |  |  |
| Année 3 : |  |  |
| Total |  |  |

## 3.3. Moyens matériels (3 pages maximum)

### Décrire les locaux à disposition pour les formations CNIA (localisation, équipement…)

### Décrire le matériel pédagogique associé au CNIA (acquisition prévue, déjà acquis…).

### Le projet comprend-il des enseignements en distanciel ? Si oui, précisez les modalités.