**1/ LA PHASE DE RECRUTEMENT**

* Les organismes de formation sont responsables de leur choix de recrutement. Lorsqu’il s’agit d’opérations DEFI, le recrutement doit être co-validé avec les entreprises parties prenantes.
* Les organismes de formation sont garants de la sélection des candidats.
* En privilégiant le recrutement de **publics diversifiés** et en favorisant l’égalité des chances.
* Le PRF 2025/2028 concourt à l’atteinte des objectifs que la Région Centre-Val de Loire partage avec l’Etat dans le cadre du PACTE 2024-2027 et du Plan de relance :

- Sans condition de diplôme, les personnes en recherche d’emploi (allocataires du RSA, demandeurs d’emploi, reconnus travailleurs handicapés, séniors de 55 ans et plus)**.**

**- Les personnes en recherche d’emploi de moins de 26 ans jusqu’à un niveau BAC +2non obtenu ;**

**- Les personnes en recherche d’emploi de 26 à 54 ans jusqu’à un niveau baccalauréat non obtenu.**

Afin de favoriser un accès élargi au PRF, la phase de recrutement (modalités/tests/outils) doit être adaptée à la formation et permettre de capter les publics dans leur diversité, notamment les plus publics fortement fragilisés

( cf page 11 et 12 du CCTAC)

* **Au titre des engagements pris dans le cadre du PACTE 2024-2027, l’inscription à France Travail des personnes en recherche d’emploi est vivement conseillée et ceci avant d’entrer en formation (mais elle n’est pas obligatoire pour entrer dans une formation PRF). Le cas échéant, il appartient à l’organisme de formation de mettre en place l’accompagnement nécessaire pour réaliser l’inscription à France Travail avant l’entrée en formation ou à l’issue de la formation (J+1).**

L’ensemble des acteurs du SPRO participe à l’orientation vers le PRF. Les conseils départementaux, les Missions Locales et CAP Emploi formalisent leurs orientations et inscriptions aux informations collectives via l’outil Oui FORM, France Travail via l’outil AUDE,

**Aussi, la saisie par l’OF :**

* **des informations collectives sur KAIROS et Oui FORM est indispensable pour rendre accessible l’information à l’ensemble des orienteurs.**
* **De l’Attestation d’Inscription en Stage (AIS) en temps réel sur KAIROS est une étape essentielle pour assurer le suivi des orientations.**
* Avec un **ancrage** de leurs actions sur le territoire en tissant un lien étroit avec l’écosystème de l’orientation et toute autre structure susceptible d’y concourir en tant que « premiers lieux d’accueil des publics » (ex : Mairies, CAF etc…) et bien évidemment les membres du SPE/SPRO.
* En privilégiant des actions « aller vers » pour mobiliser les publics les plus éloignés de l’emploi/ en s’appuyant sur la stratégie régionale de mobilisation des publics.
* En **innovant** dans leur mode de recrutement pour contribuer à susciter l’appétence à la formation (formats renouvelés d’information collective, présentation de la formation sous forme d’ESCAPE GAME, présentation des métiers via la réalité augmentée etc…)
* En mobilisant de nouveaux canaux de communication tels que les réseaux sociaux pour toucher le public jeune, en privilégiant une communication accessible pour tous et notamment le public en situation d’illettrisme (ex : support de communication basé sur la méthode Facile A Lire et à Comprendre – FALC).

**Information Collective**

**2/ ETAPE CLE : LE POSITIONNEMENT**

* Le positionnement est distinct et succède à l’étape de recrutement :

- Il intervient au début de la formation suivi d’une co-validation (a minima stagiaire/OF) du parcours prescrit au travers d’un entretien.

Il a pour but de définir un **plan de formation personnalisé** (individualisation du parcours, modularisation, déploiement du module RAN…) en tenant compte des évaluations préalables (compétences métiers, de base, transverses) notamment celles réalisées par les prescripteurs ou d’autres acteurs (PMSMP[[1]](#footnote-1), bilans de compétences etc…)

- En cas de besoin d’un appui pour permettre aux personnes en situation de handicap d’accéder aux formations, l’organisme de formation, en lien avec son référent handicap, peut mobiliser l’AGEFIPH via la Ressource Handicap Formation (RHF). La RHF propose de coconstruire des solutions d’aménagement des parcours de formation et d’accompagner les acteurs de la formation à mieux répondre à leurs obligations en termes d’accessibilité et de compensation du handicap. La saisie de la RHF se fait par mail à l’adresse suivante : [rhf-cvl@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-cvl@agefiph.asso.fr)

- Le positionnement est un processus pédagogique progressif co-construit avec l’apprenant ayant pour objectif d’aboutir au « juste parcours de formation ».

**3/ LE CONTRAT DE FORMATION**

* Un contrat de formation est signé par le bénéficiaire avec l’organisme de formation, il a pour but de matérialiser leurs engagements réciproques. Cette signature intervient au plus tard à l’entrée en formation ou à l’issue du positionnement.
* Il est de la responsabilité de l’organisme de formation de porter une attention toute particulière aux pratiques dites de cumul de formations (notamment entre les différentes briques du PRF) qui ne s’intègrent pas dans une logique de parcours et le cas échéant de faire remonter ces situations particulières aux référents territoriaux de la Région.
* Le contrat de formation est conforme à la législation en vigueur.

*NB : l’information du/de la stagiaire doit être conforme au décret 2015-790 du 30 juin 2015 portant sur la qualité. Le/la stagiaire doit pouvoir disposer de toutes les informations qui lui permettront de s’engager en connaissance de cause dans la formation et de mesurer l’investissement personnel que cet engagement représente.*

**LES SUITES DE PARCOURS**

* En fin de formation, l’établissement final d’une **attestation de compétences est obligatoire** pour chacun des stagiaires dès lors qu’aucune certification complète ou partielle n’a été obtenue.
* En cas d’échec à la certification totale, l’organisme de formation doit accompagner le bénéficiaire dans la construction d’une suite de parcours pour aboutir à une certification totale, ce parcours pouvant passer par des phases d’emploi.

**A chacune des étapes, le lien doit être maintenu avec le SPRO/CEP**

1. Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel [↑](#footnote-ref-1)