

# Fiche Process DEFI

Identification des besoins collectifs en compétences identifiés

Formation existante au PRF

Formation non existante au PRF

1  
Lancement d'un appel d'offre

2  
Conception de l'ingénierie de formation

3  
Réunion préparatoire au DEFI :  
Communication et organisation du  
process de recrutement

4  
Saisie administrative de la formation sur EOS

5  
Constitution de la session et de  
l'appairage entreprise/stagiaire

6  
Démarrage de la session  
DEFI

7  
Organisation administrative de la signature

Signature de la convention

8  
Organisation d'un bilan associant  
tous les membres de l'équipe projet

9  
Clôture de la session DEFI

Phase opérationnelle  
Reporting systématique de l'OF vers RTF/entreprise et partenaires

Etape administrative

Etape de mise en œuvre

Etape clé

N° voir détails de l'action  
en page suivante

## 1. Lancement d'un appel d'offre par la Région

Le lancement d'un appel d'offre se traduit par la mise en place d'un marché Fonds Réactif Emploi Formation (FREF) ou d'un Marché Subséquent (MS).

## 2. Conception de l'Ingénierie de formation par l'Organisme de formation (OF)

L'action de formation sera ajustée en fonction des besoins en compétences des entreprises. L'Of pourra mobiliser le Dispositif de Formations Linguistiques sous la forme d'un DEFI linguistique.

## 3. Réunion préparatoire au DEFI : Communication et organisation du process de recrutement par l'OF

Une réunion préparatoire associant les orienteurs est organisée en présence de/des entreprises engagées. Lors de cette réunion, la phase de recrutement sera construite en lien avec les orienteurs et pourra prendre la forme d'informations collectives, Méthode de Recrutement par Simulation (MRS), Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel (PMSMP), visite entreprise...

## 4. Saisie administrative de la formation sur EOS par l'OF

L'OF effectuera les modifications sous EOS pour optimiser l'affichage de l'action DEFI. (durée centre et entreprise, date de sessions, effectif, cocher la session DEFI)

## 5. Constitution de la session et de l'appairage entreprise/stagiaire par l'OF et les entreprises

Il est attendu 100% de places sur la session DEFI à l'entrée en formation (places financées par la Région). Néanmoins, compte tenu des cas particuliers, il peut être admis que seulement 70% de l'effectif soit engagé avec une entreprise. En deçà de cet effectif, la session ne sera pas qualifiée DEFI.

Nombre de stagiaires RCVL dans une session	Nombre minimal de stagiaires DEFI
6	6
7	6
8	6
9	6
10	7
11	8
12	9
13	9
14	10
15	11

Pour les sessions à faible effectif de mise en œuvre, formatées pour répondre aux particularités des territoires, 100% des places PRF est attendu : ex : session de 6 = 6 minimum en effectif RCVL seuil en dessous duquel il n'y aura pas versement de la prime DEFI.

Une session peut être qualifiée DEFI avec des places complémentaires aux financements Région si l'objectif final est un engagement pour un CDD ou CTT de plus de 6 mois ou un CDI (POEI/POEC/Contrat de professionnalisation/Contrat d'apprentissage).

## 6. Démarrage de la session DEFI

L'action DEFI doit répondre aux attentes du CCTAC dans la mise en place d'une individualisation parcours, référent de parcours, suivi post formation...

([https://gipalfa.centre-valdeloire.fr/sites/alfacentre/files/media/document/2024-12/CCTAC\\_PM\\_a.pdf](https://gipalfa.centre-valdeloire.fr/sites/alfacentre/files/media/document/2024-12/CCTAC_PM_a.pdf))

## 7. Organisation administrative de la signature par l'OF en lien avec les RTF

- 4 semaines avant le démarrage de la formation, l'OF propose des options de dates, horaires, lieu de signature de la convention, intitulé (n° EOS) de la session DEFI aux référents territoriaux de formation (RTF)
- L'OF pré rédige la convention et la fiche contact, capitalise et valide les engagements auprès des partenaires signataires et transmet les 2 documents aux RTF J-20 avant le démarrage
- Le RTF transmet l'ensemble des éléments nécessaires auprès du Cabinet de la Région pour envoi des invitations officielles
- Dans l'attente de l'envoi des invitations officielles, l'OF transmet un mail *save the date* auprès des signataires pour sécuriser la date
- L'OF prévoit dans son organisation, la participation des stagiaires à la signature
- Tout partenaire ayant participé activement à la mise en œuvre opérationnelle du projet est signataire du DEFI (a minima l'OF, la Mission Locale, l'agence Pôle Emploi, la ou les Entreprises et la Région)
- La signature de la convention peut intervenir à tout moment de la formation, en privilégiant néanmoins le début de l'action et avant son terme

## 8. Organisation d'un bilan associant tous les membres de l'équipe projet par l'OF

Le bilan doit permettre aux stagiaires et formateurs d'aborder les aspects qualitatifs de la formation, d'identifier les points forts et axes d'amélioration pour les futures actions, d'attribuer les certifications, de concrétiser les engagements des stagiaires et des entreprises par l'intermédiaire de la signature d'un contrat de travail.

## 9. Clôture de la session DEFI par l'OF

- Etablissement de l'attestation de conformité par le RTF et transmission à l'OF
- La demande de paiement de la prime DEFI auprès de la cellule de gestion avec envoi de et de l'attestation de conformité par l'OF se fait via l'adresse suivante : [gestionfp@centrevalldeloire.fr](mailto:gestionfp@centrevalldeloire.fr)
- Elle s'effectue par le titulaire du marché sous EOS, lors de la demande d'acompte ou du paiement du solde du bon de commande
- Clôture de la session sous EOS