Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche du Négoce de l'ameublement

Appel à propositions

Habilitation des organismes de formation pour les certificats de qualification professionnelle (CQP) : « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur », « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur » et « Poseur de cuisines et/ou aménagement intérieur » (H/F).

Branche professionnelle du Négoce de l'ameublement

Cahier des charges

Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche du Négoce de l'ameublement

Table des matières

Appel à propositions 1

1. INFORMATION GENERALE ET OBJET DE L'APPEL A PROPOSITIONS 4

1.1 Contexte et enjeux de la mise en œuvre des CQP pour la branche 4

1.2 Objet de l'appel à propositions ……4

1.3 Rappel sur le dispositif du certificat de qualification professionnelle 4

1.4 Présentation de la branche du Négoce de l'ameublement 5

2. ACTIVITES ET COMPETENCES VISEES PAR CHAQUE CQP....5

3. MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF 5

3.1. Coordination du dispositif....7

3.2. Publics visés par les CQP 8

3.3. Modalités d'accès aux CQP 8

3.4. Modalités de mise en œuvre 8

3.5. Modalités d'évaluation des compétences ……9

3.6. Modalités d'attribution des CQP 9

3.6.1. Composition du jury d'évaluation 9

3.6.2. Composition du jury de certification 9

4. ROLES ET MISSIONS ATTENDUES DES ORGANISMES DE FORMATION 10

4.1. Ingénierie et réalisation des formations 10

4.2. Obligation des organismes pour la mise en œuvre du/des CQP 13

4.2.1. Mise en œuvre des CQP 13

4.2.2. Démarrage d'une session de formation 13

4.2.3. Réalisation d'une session d'évaluation 14

4.2.4. Suivi des cohortes....14

4.3. Proposition financière 14

4.4. Prise en charge de la formation 15

5. PRINCIPES D'HABILITATION ET DE SUIVI DES ORGANISMES DE FORMATION 15

5.1. Procédure d'habilitation des organismes de formation 15

5.1.1. Demande d'habilitation des organismes de formation 15

5.1.2. Procédure d'instruction 16

5.1.3. Décision d'habilitation 16

5.1.4. Habilitation et contractualisation....17

5.2. Suivi des conditions de mise en œuvre des CQP 17

5.3. Reconduction de l'habilitation 17

5.3.1. Principe 17

5.3.2. Procédure de reconduction.....18

5.3.3. Procédure d'instruction 18

6. MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A PROPOSITIONS.....18

6.1. Consultation de l'appel à propositions 18

6.2. Calendrier de sélection des organismes de formation 18

6.3. Critères de sélection 19

6.4. Modalités de réponse à l'appel à propositions 19

• INFORMATION GENERALE ET OBJET DE L'APPEL A PROPOSITIONS

1.1 Contexte et enjeux de la mise en œuvre des CQP pour la branche

L'environnement des entreprises de la branche professionnelle du Négoce de l'ameublement a connu ces dernières années de profondes mutations. Les incertitudes économiques, la concurrence accrue de certains nouveaux types de commerces, l'évolution des modes de consommation, la complexité accrue de la relation client reconfigurent les magasins et leur mode de fonctionnement. Ce contexte suppose des adaptations et un effort continu des entreprises dans l'innovation et la différenciation de l'appareil commercial, le développement du service et du conseil aux clients et la connaissance des produits vendus.

Pour cela, la branche professionnelle du Négoce de l'ameublement a créé différents CQP, dont deux enregistrés au RNCP :

- « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » - RNCP 39365
- « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » - RNCP 39366
- « Poseur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) ».

1.2 Objet de l'appel à propositions

La branche du Négoce de l'ameublement souhaite habiliter des organismes de formation en vue de la mise en œuvre des formations pour les trois CQP mentionnés ci-dessus. Le présent appel à propositions a pour objectif de solliciter auprès des organismes de formation des propositions en vue d'une habilitation dans le cadre des référentiels arrêtés par la Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de la branche professionnelle.

Les organismes retenus suite à cet appel à propositions seront habilités afin de conduire les missions décrites dans le présent cahier des charges, pour un ou plusieurs des CQP mentionnés, pour une durée de trois ans.

1.3 Rappel sur le dispositif du certificat de qualification professionnelle

Les trois CQP ont été créés à l'initiative des partenaires sociaux de la branche professionnelle du Négoce de l'ameublement. Ils sont mis en œuvre sous le contrôle de la CPNEFP.

Ils sont inscrits dans la classification de la convention collective de la branche. La délivrance d'un CQP atteste donc de la maîtrise des compétences constitutives d'un emploi identifié par l'ensemble des acteurs institutionnels et des entreprises relevant de la branche du Négoce de l'ameublement.

Les formations permettant l'obtention des CQP « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » et « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » peuvent se dérouler dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, d'une validation des acquis de l'expérience (VAE), du plan de développement des compétences des entreprises, du compte personnel de formation (CPF) et du dispositif de reconversion ou promotion par l'alternance (période de reconversion).

Les formations permettant l'obtention du CQP « Poseur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » peuvent se dérouler dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou du plan de développement des compétences des entreprises.

1.4 Présentation de la branche du Négoce de l'ameublement

La branche rassemble les entreprises relevant de la convention collective nationale du Négoce de l'ameublement n°3056 IDCC 1880 et employant au moins un salarié, sur l'ensemble des territoires, dont les DOM, identifiées sous les codes NAF suivants :

- Commerce de détail de l'ameublement (47.59A)
- Commerce de détail de luminaires (47.59B)
- Commerce de détail de tapis et moquettes (47.53Z)
- Centrales d'achat non alimentaire (46.19A)
- Commerce de gros de meubles, de tapis et d'appareils d'éclairage (46.47Z)
- Intermédiaires du commerce en meubles (46.15Z)
- Entrepôts d'ameublement (52.10B)
- Organisations syndicales d'employeurs des professions de cette CCN (94.11Z)
- Location de meubles et sièges (77.29Z)

En 2024, la branche du Négoce de l'ameublement, représentait :

- 6 118 entreprises ;
- 58 100 salariés ;
- 1 800 salariés formés dans les entreprises de moins de 50 salariés ;
- 2 780 alternants présents dans les entreprises de la branche.

La branche professionnelle définit les orientations de sa politique de formation professionnelle ainsi que les actions prioritaires à impulser en CPNEFP.

• ACTIVITES ET COMPETENCES VISEES PAR CHAQUE CQP

CQP « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) »

Au sein d'un magasin ou d'une surface de vente spécialisé(e) dans la conception et la vente de cuisines et/ou aménagement intérieur, le concepteur vendeur accueille essentiellement les clients particuliers, analyse leurs besoins et conçoit le projet d'aménagement. Il élabore le dossier technique personnalisé (analyse technique de la pièce, élaboration des plans de conception et d'aménagement) répondant aux attentes du client et à la réglementation et concrétise la vente. Il peut être amené à réaliser la prise de cotes chez le client.
Il suit la mise en œuvre des travaux d'installation, dans les délais fixés et assure l'après-vente. Il tient à jour son fichier clients et suit les prospects dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise. Il travaille sous la responsabilité de son supérieur hiérarchique.
Le métier peut s'exercer au sein d'un magasin, de manière itinérante ou à distance.

Les référentiels d'activités et de compétences recouvrent 9 activités organisées en 3 blocs de compétences :

- Bloc n°1 – Assurer la vente d'un projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur et l'animation commerciale
    - Gestion de la relation client dans un contexte omnicanal

  - Négociation et vente d'un projet d'aménagement de cuisine et/ou d'aménagement intérieur
  - Animation commerciale

- Bloc n°2 – Concevoir un projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur
  - Recueil des données techniques indispensables à la conception du projet
  - Conception d'un projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur
  - Chiffrage et ajustement du projet en fonction du budget du client

- Bloc n°3 – Assurer le suivi et la coordination de la mise en œuvre d'un projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur
  - Coordination technique du projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur
  - Suivi de la mise en œuvre du projet de cuisine et/ou d'aménagement intérieur en lien avec les différents interlocuteurs
  - Recueil et transmission des insatisfactions et réclamations clients dans un contexte omnicanal

CQP « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) »

Au sein d'un magasin ou d'une surface de vente spécialisé(e) dans la conception et la vente de cuisines et/ou aménagement intérieur, le manager commercial anime, coordonne et conduit l'activité commerciale d'une équipe de concepteurs vendeurs chargés de projets de cuisine et/ou d'aménagements intérieurs et manage l'équipe commerciale. Il est le relais auprès de son équipe de la politique commerciale du magasin ou de l'enseigne et assure l'interface entre l'équipe et la direction du magasin. Il est le référent technique, commercial et méthodologique de son équipe dont il assure le suivi et l'analyse des performances commerciales.

Les référentiels d'activités et de compétences recouvrent 5 activités organisées en 2 blocs de compétences :

- Bloc n°1 – Piloter techniquement et commercialement une activité de vente de cuisines et/ou d'aménagement intérieur
  - Déploiement de la stratégie commerciale définie par la direction ou l'enseigne
  - Accompagnement technique et méthodologique de l'équipe commerciale
  - Pilotage technique de la surface de vente et des services au client

- Bloc n°2 – Manager une équipe de concepteurs vendeurs de cuisines et/ou d'aménagement intérieur
  - Management opérationnel de l'équipe de concepteurs vendeurs
  - Développement des compétences de l'équipe de concepteurs vendeurs

CQP « Poseur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) »

Pour le compte d'une surface de vente de cuisines et d'aménagement intérieur, le poseur de cuisines et/ou d'aménagement intérieur réalise l'installation au domicile de particuliers de meubles, d'appareils électroménagers, d'équipements sanitaires et d'accessoires, à partir des plans de conception et techniques qui lui sont fournis. Il monte et fixe tous les éléments de cuisine (meubles hauts et bas, plans de travail, corniches, plinthes…) et autres éléments d'aménagement intérieur (dressings, meubles de rangement…). Il met en place des appareils et accessoires ménagers et des équipements domotiques. Il raccorde des appareils électroménagers, équipements sanitaires et domotiques et leurs accessoires aux arrivées et évacuations d'eau, de gaz et prises

électriques après intervention d'un professionnel qualifié, conformément aux réglementations en vigueur. Il contrôle le réglage des meubles et le bon fonctionnement des appareils et réalise le nettoyage du chantier.

Les référentiels d'activités et de compétences recouvrent 8 activités organisées en 3 blocs de compétences :

- Bloc n°1 – Installer des meubles de cuisine ou d'aménagement intérieur
  - Préparation du chantier d'installation de meubles de cuisine ou d'aménagements intérieurs
  - Installation du mobilier de cuisine, des aménagements intérieurs et de leurs accessoires
  - Réalisation des démarches de fin de chantier

- Bloc n°2 – Installer des appareils électroménagers et des équipements sanitaires dans le cadre de la pose d'une cuisine
  - Préparation de l'installation des appareils électroménagers et équipements domotiques et des raccordements aux réseaux
  - Réalisation des raccordements aux réseaux et vérification de la conformité de ces raccordements aux normes en vigueur
  - Réalisation des démarches de fin de chantier

- Bloc n°3 – Communiquer avec le client et assurer la traçabilité de ses interventions dans le cadre d'une activité de pose de cuisines et d'aménagements intérieurs
  - Relations et conseil aux particuliers, clients d'une surface de vente de cuisine et d'aménagements intérieurs
  - Communication avec les autres services de l'entreprises et traçabilité des interventions

3. MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

3.1. Coordination du dispositif

La CNEF, en tant qu'organisme certificateur mandaté par la CPNEFP de la branche du Négoce de l'ameublement, veille à la qualité des formations et à l'organisation de leur dispositif. Elle assure la coordination entre les différents organismes de formation.

La CNEF s'assure :

- du conventionnement avec les organismes de formation habilités ;
- de la coordination des organismes de formation pour une harmonisation de la mise en œuvre des formations et des évaluations ;
- du bon déroulé des formations et des évaluations.

Par ailleurs, la CPNEFP de la branche désigne un conseil de perfectionnement pour chaque certification qui sera chargé de :

- Effectuer une veille sur les évolutions relatives à l'écriture en matière de savoirs, savoir-faire, savoir-être et d'outils.

- Proposer des aménagements sur les programmes de formation existants ainsi que sur les référentiels d'activités et de compétences du CQP au regard de l'évolution des pratiques, afin de les actualiser et de les optimiser en continu.
- Identifier les pistes potentielles d'amélioration de la qualité de la formation.
- Veiller à la régulation des processus d'évaluation menant à l'obtention du CQP en analysant les retours des apprenants, des entreprises, des organismes financeurs et les échanges avec les formateurs.

Chaque conseil de perfectionnement se réunit a minima une fois par an à la demande de la CPNEFP et compte notamment parmi ses membres l'organisme certificateur ainsi que les organismes de formation habilités.

3.2. Publics visés par les CQP

Les publics concernés sont :

- les personnes souhaitant suivre une formation professionnelle ;
- les salariés déjà en poste en entreprise ;
- les demandeurs d'emploi.

3.3. Modalités d'accès aux CQP

Les CQP « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » et « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » sont accessibles dans le cadre de :

- un contrat de professionnalisation ;
- la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- le compte personnel de formation (CPF) ;
- le dispositif de reconversion ou promotion par l'alternance (période de reconversion) ;
- le plan de développement des compétences des entreprises ;
- le biais de financements œuvrant au retour à l'emploi.

Le CQP « Poseur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » est accessible :

- dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ;
- via le plan de développement des compétences des entreprises ;
- par le biais de financements œuvrant au retour à l'emploi.

3.4. Modalités de mise en œuvre

La périodicité et la durée des sessions de formation devront être adaptées aux rythmes de l'activité des entreprises et aux contraintes qu'ils engendrent.

Dans le cadre de l'accès au CQP par un parcours en formation continue, un positionnement sera proposé au candidat afin de détecter les compétences déjà maîtrisées et de lui proposer un parcours de formation individualisé.

3.5. Modalités d'évaluation des compétences

Les modalités d'évaluation des compétences sont décrites dans les référentiels de certification disponibles en annexes du présent cahier des charges.

3.6. Modalités d'attribution des CQP

3.6.1. Composition du jury d'évaluation

La constitution et l'organisation du jury d'évaluation est à la charge de l'organisme habilité qui se doit d'établir une liste de professionnels évaluateurs en capacité d'intervenir lors des jurys d'évaluation.
Cette liste attendue dans le cadre de cet appel à propositions sera également à envoyer, en cas d'habilitation, au secrétariat de la branche qui la transmettra à la CPNEFP pour validation et doit comprendre les informations suivantes pour chaque juré potentiel : nom, prénom, métier exercé, durée d'expérience, en activité/date de cessation d'activité le cas échéant.

Le jury d'évaluation est composé, a minima, de deux personnes qui doivent bien connaître le métier visé par la certification concernée. Pour les professionnels qui ne sont plus en exercice, la fin de l'activité ne doit pas dater de plus de cinq ans. Le jury peut regrouper des professionnels et des formateurs, dont au moins un est extérieur à l'organisme habilité. Les évaluateurs composant ce jury ne doivent pas exercer ou avoir exercé dans la même surface de vente que le candidat et ne pas avoir ou avoir eu de lien avec sa hiérarchie actuelle. De même, le formateur ne doit pas avoir dispensé de formation auprès du candidat.

L'organisme de formation habilité s'engage à former tout nouvel évaluateur à la démarche d'évaluation du CQP en présentant le guide des évaluateurs et le contenu des référentiels de certification, en explicitant les cursus de formation et le niveau attendu, en assurant une présentation détaillée des évaluations et des scenarios prévus (études de cas, mises en situation…), en veillant à une homogénéisation des jurys et au renseignement des tableaux récapitulatifs en y intégrant les commentaires attendus.

3.6.2. Composition du jury de certification

Ce jury sera chargé de délibérer au vu des résultats d'évaluation, à l'issue de chaque jury d'évaluation.
Il se compose :

- du président de la CPNEFP ;
- du vice-président de la CPNEFP ;
- du coordinateur formation de la branche.

Le jury de délibération du CQP doit être impartial. Ainsi, un juré ne participe pas aux délibérations s'il connaît personnellement un candidat (candidat de son propre établissement, candidat qu'il aurait suivi pendant son parcours CQP).

Ses principales missions sont de :

- délibérer à partir des résultats du candidat ;
- compléter et signer le procès-verbal ;
- éditer et signer le parchemin d'obtention totale ou partielle du CQP.

4. ROLES ET MISSIONS ATTENDUES DES ORGANISMES DE FORMATION

4.1. Ingénierie et réalisation des formations

Les missions des organismes de formation habilités s'articuleront autour de sept axes afin d'assurer le bon déroulement des formations :

- **Axe 1 – Ingénierie et mise en œuvre des formations**
  - Identifier précisément les objectifs du CQP.
  - Respecter le référentiel de certification et le cahier des charges défini par la CPNEFP.
  - Définir et construire des modules de formation et une progression pédagogique cohérente au regard des blocs de compétences.
  - Respecter la durée minimale de formation définie légalement selon le type de contrat mis en œuvre.
  - Individualiser les parcours de formation au regard des acquis des candidats.
  - Définir un planning des sessions des formations en cohérence avec les contraintes des entreprises liées aux périodes de forte activité.
  - Constituer des groupes de formation ne dépassant pas un effectif de 10 à 12 apprenants par formateur. Lors d'un atelier, le nombre d'apprenants par poste de travail ne doit pas être supérieur à deux. De plus, l'établissement s'engage à respecter la surface minimale réglementaire par élève, telle que définie par les normes françaises en vigueur.
  - Intégrer l'usage du numérique dans la mise en œuvre des formations (FOAD…) afin de faire preuve d'agilité pour répondre aux besoins et aux contraintes du marché et du contexte sanitaire le cas échéant.
  - La durée maximale de la formation dispensée en distanciel ne doit pas excéder 15 % de la durée totale de formation. Les séquences en distanciel sont strictement réservées aux enseignements théoriques et ne peuvent en aucun cas porter sur des activités pratiques.
  - Mettre en œuvre un emploi du temps de formation permettant d'accueillir et de mêler des publics divers (jeunes en contrat de professionnalisation, salariés en formation continue…).
  - Mettre en œuvre les modules de formation en s'appuyant sur des pratiques et des méthodes pédagogiques innovantes.
  - Tout recours à la sous-traitance, totale ou partielle, notamment en matière de formation, de communication ou d'actions connexes à la mise en œuvre du CQP, devra être déclaré à la CPNEFP. L'organisme de formation habilité demeure pleinement responsable de la conformité des actions sous-traitées au cahier des charges et au cadre réglementaire en vigueur.

- **Axe 2 - Animation des formations**
  - Nommer un responsable de formation référent pour le CQP, interlocuteur privilégié de la CPNEFP et de l'organisme certificateur visé dans le présent cahier des charges, pour la déclaration d'ouverture de sessions de formation, le suivi et l'organisation des formations et des évaluations.
  - Communiquer et informer le public sur le déroulement des formations.
  - Constituer une équipe pédagogique adaptée aux activités et aux compétences visées.
  - Assurer le suivi et la régulation des formations en organisme de formation et auprès des entreprises d'accueil en réalisant a minima une visite par action et par candidat.

- Assurer une bonne coordination de l'équipe pédagogique.

- **Axe 3 - Suivi pédagogique des stagiaires de la formation**
  - Effectuer le positionnement des candidats avant l'entrée en formation pour déterminer leurs acquis afin d'adapter leur parcours de formation en utilisant notamment les outils développés par la branche.
  - Accueillir et accompagner chaque candidat tout au long de sa formation en assurant un suivi individualisé.
  - Contrôler et s'assurer de l'assiduité des stagiaires.
  - Communiquer avec les tuteurs en entreprise notamment sur les informations utiles pour le déroulement des parcours de formation individuels en utilisant notamment les outils développés par la branche.
  - Evaluer la progression des acquis tout au long de la formation en utilisant les outils développés par la branche.
  - Réaliser un bilan quantitatif à chaque fin de session de formation (nombre d'inscrits, entreprises d'accueil, taux d'absentéisme, taux de candidats présentés à l'examen, taux de réussite au CQP, taux d'insertion à la sortie…).
  - Réaliser un bilan pédagogique qualitatif à chaque fin de session de formation afin de recueillir les appréciations :
    - des stagiaires de la formation ;
    - des intervenants pédagogiques.
  - Mesurer la satisfaction et l'adaptation de la formation aux besoins du marché notamment auprès des entreprises et des managers.
  - Faire un reporting à la CPNEFP après chaque session de formation sur les conclusions des différentes enquêtes réalisées.
  - Décliner et mettre en œuvre d'éventuels axes d'amélioration dans le déroulement et le suivi de la formation.
  - Réaliser les suivis de cohortes, conformément aux exigences de France compétences, sur le devenir des apprenants six mois puis deux ans après la formation, en renseignant le tableau communiqué par la CPNEFP et en lui transmettant dans le temps imparti.

- **Axe 4 - Ingénierie et organisation des évaluations**
  - Proposer à la CPNEFP en début de formation un calendrier des épreuves d'évaluation. Dans le courant de l'année, le calendrier prévisionnel des évaluations peut être actualisé si nécessaire. Tout planning rectifié est systématiquement envoyé au secrétariat de la CPNEFP, remis au candidat et envoyé à son tuteur.
  - Organiser les jurys d'évaluation sur son centre ; participer le cas échéant aux jurys de certification d'un autre organisme de formation à la demande de la CPNEFP.
  - Convoquer les professionnels composant les jurys évaluateurs en s'appuyant sur la liste détaillée transmise à la branche lors de la procédure d'habilitation.
  - Dans le cadre de la préparation du jury d'évaluation, le responsable de la certification de chaque organisme habilité s'entretiendra avec les membres du jury afin de s'assurer que les modalités et les exigences des évaluations sont bien appréhendées. Une formation en présentiel ou en distanciel, dispensée par l'organisme de formation habilité, pourra être apportée aux membres du jury évaluateur.

- Convoquer officiellement, un mois avant leur tenue, les candidats pour le passage des épreuves d'évaluation et informer les entreprises des dates de passage desdites épreuves.
  Afin de prévenir les risques de retard, chaque candidat est convoqué à un horaire préalable de 30 minutes avant le déroulement de son épreuve.
- Organiser et veiller au bon déroulement des épreuves conformément au cahier des charges défini par la CPNEFP. Les évaluations ne peuvent pas être réalisées à distance.
- Le jury d'évaluation s'engage à respecter les principes de fonctionnement suivants : assurer l'équité de traitement de chaque candidat (temps consacré à chacun, niveau des questions posées…), favoriser un climat de bienveillance, ne pas chercher à « piéger » le candidat, encourager ses réalisations et son expression afin de lui permettre de donner le meilleur de lui-même. A l'issue des évaluations, le jury s'accorde sur une évaluation commune en homogénéisant le système d'évaluation entre les différents jurys éventuels.
- Utiliser les différents outils développés par la branche.
- Transmettre les résultats de délibération des jurys d'évaluation au secrétariat de la CPNEFP afin que celui-ci délivre les parchemins de validation totale ou partielle du CQP.

- **Axe 5 - Information et coordination**
  - Participer aux réunions de coordination et aux groupes de travail organisés par la CPNEFP ou l'organisme certificateur.
  - Participer à la construction d'outils communs pour une mise en œuvre coordonnée et homogène des formations et des évaluations.
  - Partager l'information avec l'ensemble du réseau des organismes de formation habilités afin d'améliorer les pratiques (échanges d'expérience, outils de suivi, sujets d'évaluation…).
  - Participer au conseil de perfectionnement de chaque certification qui se tiendra a minima une fois par an à la demande de la CPNEFP.

- **Axe 6 - Communication**
  - Se mobiliser et définir un plan d'action pour communiquer sur son périmètre territorial. Tout plan d'action de communication sera envoyé à la CPNEFP pour information.
  - Faire la promotion du/des CQP en communiquant auprès des entreprises et des candidats potentiels, notamment en informant sur les objectifs et les caractéristiques du/des CQP.
  - Informer le grand public sur les résultats au(x) CQP (taux de présentation et de réussite aux examens, taux d'insertion…).
  - Participer aux journées d'information et aux représentations organisées par la profession et/ou par la branche.
  - Développer et faciliter les partenariats institutionnels afin de promouvoir le développement du/des CQP dans la limite des besoins exprimés par le secteur économique et les entreprises.
  - Respecter les exigences réglementaires en matière de communication prévues par le décret du 6 juin 2025, en utilisant strictement les intitulés officiels du CQP et des blocs de compétences tels qu'enregistrés et validés par la CPNEFP et, le cas échéant, par France compétences, dans l'ensemble des supports d'information et de communication.
  - Assurer la conformité des actions de communication avec le décret du 6 juin 2025, notamment en matière de transparence, d'accessibilité de l'information et de diffusion des données relatives aux certifications professionnelles et à leurs résultats.

- **Axe 7 - Organisation administrative et logistique**
  - Répondre aux obligations administratives et réglementaires d'accueil des publics formés.
  - Assurer le suivi administratif des apprenants.
  - Se charger de l'organisation matérielle et logistique des formations (salles, mobilier, matériel pédagogique adapté, consommables…). L'organisme de formation habilité doit avoir des plateaux techniques conformes à la bonne mise en œuvre des compétences en lien avec le CQP visé.
  - Mettre à disposition les moyens et supports (matériel, équipements, outils…) nécessaires et adaptés au CQP visé.
  - Des référents handicap sont à identifier au sein des organismes de formation afin de veiller à l'accessibilité administrative, pédagogique et logistique des actions de formation et d'évaluation aux personnes concernées, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur. L'organisme de formation en informera la CPNEFP.
    Après formulation de la demande et présentation de l'attestation de handicap et afin que les candidats en situation de handicap puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, la CPNEFP veillera à ce que l'organisme de formation prévoie des modalités adaptées d'organisation des sessions (durée des épreuves, aides techniques, mise à disposition de matériel et d'outils spécifiques…), en application des articles D. 5211-2 et suivants du code du travail, sans pour autant modifier le contenu des épreuves afin de maintenir le niveau d'examen requis.
  - Accompagner les entreprises dans le suivi des démarches administratives.
  - Informer la CPNEFP de tout dysfonctionnement ou problématique.
  - Renseigner, le cas échéant, les informations attendues sur la plateforme de gestion des certifications utilisée par la branche.

4.2. Obligation des organismes pour la mise en œuvre du/des CQP

4.2.1. Mise en œuvre des CQP

Tout organisme de formation désirant mettre en œuvre un ou plusieurs des trois CQP devra préalablement se faire habiliter par la CPNEFP de la branche du Négoce de l'ameublement. Outre le respect du cahier des charges défini par la CPNEFP, la demande d'habilitation devra être justifiée par le besoin économique défini sur la zone d'affluence régionale de l'organisme de formation. Toute demande devra notamment être appuyée par des entreprises du tissu économique concerné. Un organisme de formation ne peut se faire habiliter que s'il a l'entière responsabilité du dispositif de formation mis en place.
Toute demande formulée après le démarrage d'une formation sera automatiquement refusée.

4.2.2. Démarrage d'une session de formation

Tout organisme de formation habilité voulant organiser des actions de formation conduisant à l'un des CQP, devra s'acquitter des actions suivantes auprès de la CPNEFP :

- déclarer tout démarrage de cycle de formation ;
- s'engager à respecter le cahier des charges défini par la CPNEFP et le référentiel de certification concerné ;
- accepter et organiser les modalités d'évaluation finale selon les principes définis par la CPNEFP.

En début de formation, et au plus tard en fin de première semaine de formation, l'organisme de formation adressera au secrétariat de la CPNEFP :

- La liste des apprenants comprenant les informations nécessaires à la Caisse des dépôts et consignations pour l'accrochage certificateurs.
- Les informations demandées dans la première partie du tableau de suivi des cohortes, relatives à la provenance des titulaires et à leur entrée dans le cursus certifiant ou à vocation certifiante.
- La date d'ouverture et de fermeture de la session.

4.2.3. Réalisation d'une session d'évaluation

Au plus tard un mois avant la date des sessions d'évaluation, l'organisme de formation adressera au secrétariat de la CPNEFP :

- la liste des membres des jurys évaluateurs retenus au sein de la liste principale transmise lors du processus d'habilitation de l'organisme ;
- la liste des apprenants présentés aux examens ;
- les fiches d'inscription des apprenants accompagnées le cas échéant des justificatifs des pratiques professionnelles imposées par le cahier des charges du CQP visé.

Les organismes de formation candidats devront démontrer leur capacité à accueillir des personnes en situation de handicap et à mettre en œuvre, le cas échéant, les aménagements nécessaires aux formations et aux épreuves de certification, conformément au cadre réglementaire et aux modalités définies par la CPNEFP.

4.2.4. Suivi des cohortes

Conformément aux exigences de France compétences, une attention particulière devra être apportée par chaque organisme de formation habilité afin de réaliser scrupuleusement les suivis de cohortes sur le devenir des apprenants six mois puis deux ans après les formations et les communiquer à la CPNEFP.

A défaut de la transmission des informations attendues dans le cadre du suivi des cohortes, une mise en demeure sera formulée par la CPNEFP à l'attention de l'organisme habilité par une lettre recommandée avec accusé de réception pour mise en conformité.

A défaut d'une mise en conformité dans un délai de deux mois à compter de la mise en demeure, une suspension de l'habilitation de l'organisme sera prononcée jusqu'à transmission des résultats de l'enquête insertion.

Toute évolution du cadre réglementaire et des attentes de France compétences intervenant au cours de la période d'habilitation devront être prises en compte par les organismes de formation habilités par la branche.

4.3. Proposition financière

L'organisme de formation devra préciser les conditions tarifaires liées à sa proposition en indiquant précisément le ou les CQP sur lesquels il se positionne.
Il proposera un taux horaire forfaitaire par apprenant unique. Le coût horaire doit intégrer l'ensemble des frais résultants de la mise en œuvre de la/des formation(s).

Le tarif demandé est ferme pour toute la durée d'une habilitation. Il est réputé complet et il comprend notamment :

- L'ensemble des charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations.
- Tous les frais exposés pour l'exécution des prestations de formation, les frais d'ingénierie y compris les éventuels frais de déplacement des personnels (transport, hébergement, restauration), d'acquisition de matériel et documentation, de location de salles et des frais occasionnés lors des pauses du matin et de l'après-midi.
- La totalité des frais de gestion, y compris les frais de représentation et de coordination.

A chaque renouvellement d'habilitation, le taux horaire retenu pourra être révisé par la CPNEFP.

4.4. Prise en charge de la formation

Les formations permettant l'acquisition des CQP sont éligibles au contrat de professionnalisation selon les règles de prise en charge définies par la CPNEFP de la branche du Négoce de l'ameublement. Elles peuvent également être prises en charge par le plan de développement des compétences des entreprises et tout autre financement officiel œuvrant au retour à l'emploi.

Les CQP « Concepteur vendeur de cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » et « Manager commercial cuisines et/ou aménagement intérieur (H/F) » sont également éligibles au compte personnel de formation (CPF) et au dispositif de reconversion ou promotion par l'alternance (période de reconversion).

De ce fait, les formations dispensées par les organismes de formation référencés seront prises en charge selon ces modalités.

5. PRINCIPES D'HABILITATION ET DE SUIVI DES ORGANISMES DE FORMATION

5.1. Procédure d'habilitation des organismes de formation

5.1.1. Demande d'habilitation des organismes de formation

Cette procédure est impérative avant tout démarrage de formation conduisant à un CQP de la branche du Négoce de l'ameublement.

Tout organisme qui engage une procédure d'habilitation doit :

- En faire la demande auprès de la CPNEFP.
- Renseigner le dossier de candidature joint en annexe du présent cahier des charges.
- Fournir les pièces justificatives et les documents complémentaires demandés (voir pages 20 et 21 du dossier de candidature en annexe).
- Signer l'acte d'engagement de principe présenté en page 19 du dossier de candidature.

Tout organisme de formation désirant obtenir une habilitation par la CPNEFP pour la mise en œuvre d'un ou plusieurs CQP déclare :

- être enregistré en tant qu'organisme de formation auprès de la DREETS (anciennement DIRECCTE) ;
- être certifié Qualiopi.

5.1.2. Procédure d'instruction

Le dossier complet doit être retourné à l'adresse email indiquée en page 19 du présent cahier des charges.

Tout dossier incomplet ne sera pas examiné. L'exactitude des éléments mentionnés dans le dossier sera contrôlée.

La demande d'habilitation sera analysée et appréciée dans sa globalité en s'appuyant sur les critères suivants :

- La pertinence de la demande au regard de l'opportunité d'ouvrir le/les CQP en tenant compte notamment :
  - des besoins en emploi dans le secteur géographique considéré ;
  - des formations déjà habilitées.
- La capacité de l'organisme de formation à respecter le cahier des charges du CQP et à répondre aux attentes en lien avec les compétences visées par chaque CQP sur lequel il se positionne (notamment la pertinence du tableau croisé du contenu de la formation et des référentiels d'activités et de compétences permettant d'illustrer la cohérence de l'ingénierie pédagogique avec la certification).
- La capacité de l'organisme de formation à répondre aux sept axes définis dans le paragraphe 4.1 « ingénierie et réalisation des formations ».
- L'expérience de l'organisme de formation et des formateurs sur le secteur, les domaines d'activité, les compétences visées et à l'égard des publics ciblés.
- Les méthodes et les outils pédagogiques utilisés avec une appréciation des approches, des méthodes et des outils permettant des formations agiles et innovantes qui répondent aux besoins des entreprises et des apprenants.
- Les capacités d'accueil des apprenants et les capacités logistiques des organismes de formation, notamment les locaux, le matériel et les équipements mis à disposition dans le cadre des formations.
- Le tarif demandé par l'organisme de formation. Pour rappel, le tarif est ferme pendant toute la durée de l'habilitation.

Au regard du dossier et des éléments fournis, la CPNEFP pourra procéder à une audition des organismes de formation.
La branche professionnelle se réserve le droit d'attribuer séparément ou partiellement le marché.

5.1.3. Décision d'habilitation

Après vérification et étude des pièces du dossier à l'appui d'une grille d'analyse puis d'une éventuelle audition, la CPNEFP se prononce sur l'habilitation de l'organisme de formation pour chaque CQP pour lequel il a candidaté, dans le cas d'un positionnement multiple.
La CPNEFP peut selon les cas :

- habiliter l'organisme, en faisant éventuellement des recommandations ;
- reporter la décision ;
- refuser l'habilitation.

La décision de refus de la CPNEFP est sans appel. Le prestataire non retenu ne peut prétendre à aucune indemnité, ni contester pour quelque motif que ce soit le bien-fondé de la décision de la CPNEFP.

5.1.4. Habilitation et contractualisation

Seuls les organismes de formation habilités auront le droit de former les candidats au CQP visé.

La CPNEFP notifie l'habilitation dans le mois suivant la date de décision.

Une convention d'habilitation, précisant les rôles et les engagements de chacune des parties prenantes sera établie entre la CNEF, organisme certificateur représentant la CPNEFP, et les organismes de formation retenus, en joignant la convention en deux exemplaires.
La signature de cette convention par les parties vaudra habilitation de l'organisme pour la mise en œuvre du/des CQP concerné(s).
Toute habilitation est valable :

- Pour une durée de trois années à compter de la date de signature de la convention d'habilitation par les deux parties, ou jusqu'au lancement d'une nouvelle consultation, ou jusqu'à la rénovation des référentiels du CQP.
- Jusqu'à la fin de la formation en cas de session engagée pendant la période d'habilitation et non achevée au terme défini par la convention.

5.2. Suivi des conditions de mise en œuvre du CQP

A chaque fin de session, l'organisme de formation effectuera un reporting des différentes enquêtes réalisées visant à apprécier la mise en œuvre de la formation et les résultats obtenus à son issue (cf. axe 3 du paragraphe 4.1 « Ingénierie et réalisation des formations »). Au regard des remarques faites, l'organisme de formation proposera des axes d'amélioration et d'éventuelles actions correctrices.

La CPNEFP, ou toute personne désignée et mandatée par elle, se réserve le droit d'effectuer tout contrôle sur la mise en œuvre des formations et des évaluations réalisées par l'organisme de formation habilité afin de vérifier la conformité au présent cahier des charges. Elle peut organiser toute réunion de suivi qu'elle jugera opportune, notamment dans le cadre du conseil de perfectionnement de la certification ; réunions auxquelles devra impérativement participer tout organisme de formation habilité et/ou concerné.

Toute demande de modification importante, apportée par l'organisme de formation habilité, dans la mise en œuvre de l'un des CQP devra préalablement être transmise et justifiée à la CPNEFP.
Aucune modification de mise en œuvre ne sera possible sans accord préalable de la CPNEFP.
Le non-respect de ces clauses et du présent cahier des charges est susceptible d'entraîner le retrait de l'habilitation.

5.3. Reconduction de l'habilitation

5.3.1. Principe

Toute reconduction est assujettie à :

- Un bilan des formations mises en œuvre dans le cadre de la convention précédente.
- Une nouvelle demande qui devra être formulée au minimum trois mois avant le terme de la convention précédente.

5.3.2. Procédure de reconduction

La demande de reconduction de l'organisme de formation devra comporter :

- La notification de toute(s) modification(s) apportée(s) par l'organisme en comparaison avec le précédent dossier ;
- Le nombre prévisionnel de stagiaires par session ;
- Des lettres de soutien des entreprises attestant du besoin en formation ;
- La liste des intervenants et pour les nouveaux formateurs, l'identification de leurs compétences (CV) ;
- Un nouvel acte d'engagement de principe.

5.3.3. Procédure d'instruction

La décision de reconduction est prise par la CPNEFP de la branche du Négoce de l'ameublement dans les mêmes termes que la procédure d'habilitation.
La notification est réalisée dans les mêmes termes que la notification de la décision d'habilitation.
Toute reconduction d'habilitation se fera pour une période de trois ans.

6. MODALITES DE REPONSE A L'APPEL A PROPOSITIONS

6.1. Consultation de l'appel à propositions

L'appel à propositions est ouvert à compter du 5 octobre 2026.
Il est référencé sur le site web de L'Opcommerce pour le compte de la branche professionnelle du Négoce de l'ameublement.

https://www.lopcommerce.com/prestataire-de-formation/marches-publics/consulter-nos-appels-doffres/

6.2. Calendrier de sélection des organismes de formation

Lancement de l'appel à propositions	5 octobre 2026 à 9h
Date limite de réception des candidatures	6 novembre 2026 à 12h
Examen des dossiers reçus	Du 9 novembre au 1er décembre 2026
Auditions des organismes de formation	8 et 15 décembre 2026
Sélection des candidats et notification de la décision	Semaine du 14 décembre 2026
Conventionnement	Janvier 2027

6.3. Critères de sélection

Le choix définitif des organismes de formation sera fondé, pour chaque CQP visé, sur :

- La compréhension du contexte et des objectifs ;
- Le besoin en emploi dans le secteur géographique considéré ;
- L'expérience de l'organisme et de ses formateurs en lien avec les compétences ciblées par le CQP ;
- La connaissance du secteur professionnel et des métiers ;
- La dimension et la diversification du réseau d'entreprises ;
- L'ingénierie pédagogique proposée ;
- Les méthodes d'encadrement et de suivi envisagées ;
- La qualité des locaux, des plateaux techniques et la disponibilité des équipements et du matériel de formation ;
- L'implantation de l'organisme sur le territoire national ;
- La qualité de plan de communication ;
- La proposition tarifaire.

Chacun des 11 critères se verra attribuer une note allant de 0 à 3 point(s).
Tout dossier parvenu hors délai et/ou ne respectant pas le formalisme de réponse et/ou incomplet ne sera pas étudié.

6.4. Modalités de réponse à l'appel à propositions

Dans le cadre de sa demande d'habilitation à la mise en œuvre d'un CQP, l'organisme de formation complètera, pour chaque CQP sur lequel il se positionne, le dossier de candidature joint en annexe et fournira l'ensemble des pièces justificatives et des documents complémentaires demandés. Il est donc attendu un dossier de candidature par CQP visé. Les répondants peuvent se positionner sur un ou plusieurs des CQP mentionnés dans le présent cahier des charges.

L'organisme de formation doit faire parvenir sa proposition **en un seul document sous format PDF modifiable au plus tard le vendredi 6 novembre 2026 à 12h, exclusivement par email à l'attention de :**

Lisa BOUVARD
Cheffe de projet Ingénierie des compétences et certification
lbouvard@lopcommerce.com

Le courriel adressé aura pour objet **« Réponse à l'appel à propositions pour la mise en œuvre de X** *(préciser le chiffre)* **CQP cuisines ».**