Branche professionnelle des Gardiens, concierges, employé d'immeuble (IDCC 1043)

25 mars 2025

Cahier des charges

Appel à candidatures pour le déploiement du CQP Gardien Concierge Employé d'Immeuble (RNCP40275)

Table des matières

I. Présentation de la branche professionnelle Gardiens, concierges, employés d'immeuble (IDCC 1043) 4
1. Les entreprises de la branche 4
2. Les emplois occupés et le profil des salariés en exercice 4
3. CQP de la branche professionnelle 5
II. Cadre général de l'appel à candidatures 5
1. Présentation du commanditaire et des certificateurs 5
2. Objet de l'appel à candidatures 6
3. Présentation du CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » (GCEI) 7
3.1 Cadre légal du CQP 7
3.2 Historique du CQP « GCEI » 7
3.3 Cible visée par le CQP GCEI 8
3.4 Descriptif du CQP « GCEI » 8
3.4.1 Métier visé 8
3.4.2 Secteurs d'activités 8
3.4.3 Fiches ROME 8
3.4.4 Appellations des emplois accessibles aux femmes et aux hommes 8
3.4.5 Niveau de classification dans la grille de classification des emplois Avenant n° 83 du 23 mai 2014 relatif à la création du CQP « Gardien(ne), concierge et employé(e) d'immeuble » 8
3.4.6 Niveau de qualification du CQP « GCEI » 9
3.4.7 Public visé et prérequis 9
3.4.8 Voies d'accès 9
3.4.9 Contexte et conditions d'exercice du métier visé 9
3.4.10 Activités 10
3.4.11 Blocs de compétences du CQP « Gardien, concierge, employé d'immeuble » 11
III. Dispositions de l'appel à candidatures 12
1. Finalité et objectifs de l'appel à candidatures 12
2. Missions et prestations attendues 12
3. Modalités de réponse à l'appel à candidatures 13
3.1 Conditions de transmission des réponses 13
3.2 Conditions de délai 13
3.3 Modalités de transmission des réponses 13
4. Critères d'analyse des réponses 14
5. Calendrier prévisionnel de l'appel à candidatures 14

IV. Attendus dans le cadre des missions à réaliser 15
1. Exigences 15
2. Livrables 15
2.1 Livrables selon la mission 15
2.1.1. Identifier et recruter les candidats/les bénéficiaires 15
2.1.2. Organiser, mettre en œuvre et évaluer des actions de formation 16
2.1.3. Accompagner les candidats VAE 16
2.1.4. Organiser les épreuves de la certification CQP « GCEI » 16
2.1.5. Assurer le suivi des candidats du CQP « GCEI » à l'issue de chaque session et l'insertion professionnelle des titulaires du CQP « GCEI » (validation totale) ou titulaires d'un ou plusieurs blocs de compétences du CQP (validation partielle). 16
2.1.6. Promouvoir le CQP « GCEI » * 16
3. Qualité attendue dans le cadre de la réalisation des prestations 17
V. Conventionnement 18
VI. Annexes 19

I. Présentation de la branche professionnelle Gardiens, concierges, employés d'immeuble (IDCC 1043)

1. Les entreprises de la branche

La branche professionnelle des gardiens, concierges et employés d'immeuble compte 51 400 entreprises qui emploient 53 000 salariés dans le secteur privé et dont le code NAF précise comme activité principale celle des activités combinées de soutien liés aux bâtiments, viennent ensuite la location de logement ou d'autres biens immobiliers, etc.[1] :

52 145
Établissements employeurs

53 489
Salariés (ETP)

Il est important de noter que le secteur privé est représenté de monopropriétés, copropriétés et des bailleurs sociaux privés tels que les Établissements publics locaux étant des SEM (Société à Économie Mixte) qui offrent des logements à prix encadré (intermédiaire, social), ou des résidences étudiantes ou encore des résidences touristiques.

2. Les emplois occupés et le profil des salariés en exercice

Le métier le plus représenté au sein de la branche est le métier de concierge et d'employé d'immeuble : 85 % des salariés.

La quasi-totalité (90 %) des salariés de la branche travaille dans une entreprise dite TPE et la majorité d'entre eux (60 %) est concentrée en Ile-de-France. La deuxième région pourvoyeuse de salariés est la région PACA où on retrouve 10 % des salariés.

La quasi-totalité des salariés au sein des établissements relevant de la branche professionnelle occupe des emplois en CDI, et dont un tiers est à temps partiel. Le salaire moyen mensuel net est de 1800 euros nets. L'écart de rémunération entre hommes et femmes est de 15 %.

On constate dans le panorama de branche que les salariés occupant un emploi de gardien ou d'employé d'immeuble sont majoritairement des femmes et que pour la moitié ont déjà 55 ans et plus.

Par rapport au marché de l'emploi, en analysant les offres d'emploi sur une période d'un an (2023) on constate que majoritairement les offres portent sur des contrats en CDI (89 %) à temps plein (84 %) en proposant des revenus de 22.000 à 24.000 euros annuels en moyenne.

L'analyse des offres d'emploi montre que les employeurs relevant de la branche professionnelle diffusant le plus d'offres sont les Établissements Publics Locaux (EPL). Moins présentes, les monopropriétés ou copropriétés utilisent davantage des systèmes de diffusion moins formalisés.

[1] Voir panorama de branche en pièce jointe.

3. CQP de la branche professionnelle

CQP Gardien(ne), concierge et employé(e) d'immeuble (GCEI) créé par avenant le 28 novembre 2014, enregistré à deux reprises depuis 2015.

Le dernier enregistrement (RNCP 36023) est arrivé à échéance le 10 novembre 2024.

Le CQP Gardien, concierge et employé d'immeuble (GCEI) a obtenu un avis favorable de réenregistrement au RNCP, au niveau 3 du cadre national des certifications professionnelles, sur décision de la Commission de la certification professionnelle de France compétences et ce, pour une durée de trois ans, à compter du 27 février 2025, soit jusqu'au 27 février 2028.

Le CQP GCEI est enregistré au RNCP sous le code RNCP40275.

II. Cadre général de l'appel à candidatures

1. Présentation du commanditaire et des certificateurs

Le Commanditaire
La branche professionnelle Gardiens, concierges, employés d'immeuble (IDCC 1043).
Convention collective nationale des gardiens, concierges et employés d'immeubles (réécrite par l'avenant n° 74 du 27 avril 2009 portant modification de la convention).

Les certificateurs
Deux certificateurs décernent la certification :

- La CPNEFP de la branche professionnelle Gardiens, concierges, employés d'immeuble (IDCC 1043), représentée par le Président, Monsieur Lucas KACI et le Vice-président, Monsieur Alain CHERIF ;
- Le COREGE représenté par le Président, Monsieur Alain PERRIER.

La CPNEFP de la branche professionnelle a notamment pour mission :

- L'information réciproque des organisations signataires sur la situation de l'emploi dans la profession ;
- L'étude de l'évolution de l'emploi ;
- La recherche de solutions d'insertion des jeunes ;
- L'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels pour tous les niveaux de qualification ;
- Le suivi des accords paritaires conclus dans le cadre de la négociation quinquennale de branche sur les orientations et les moyens en matière de formation professionnelle ;
- L'examen des modalités de mise en œuvre des orientations définies par la branche en matière de formation initiale et de perfectionnement.

Dans le cadre de la doctrine de France compétences, la propriété intellectuelle de la certification a été transférée au certificateur COREGE à qui il revient de s'assurer et de garantir la bonne mise en œuvre de la certification par délégation de mandat de la CPNEFP en date du 26 août 2024.

Le COREGE est le syndicat patronal représentatif dans la branche professionnelle des gardiens, concierges et employés d'immeubles. Il permet de réunir les différentes organisations professionnelles tels que l'ARC, le FEPL, l'UNIS, le SNPI, FNAIM.

En tant que certificateur le COREGE doit notamment, selon la note relative à la qualité du certificateur du 28 février 2020, établie par France compétences :

- Procéder à la communication des informations relatives aux titulaires des certifications délivrées au « système d'information du compte personnel de formation », obligation précisée par le décret n°2019-1490 du 27 décembre 2019 relatif à la transmission au système d'information du compte personnel de formation des informations relatives aux titulaires des certifications enregistrées aux répertoires nationaux ;
- Répondre, durant la durée d'enregistrement de leurs certifications aux « conditions d'honorabilité professionnelle des organismes certificateurs » ;
- Ne pas poursuivre « des buts autres que ceux liés à la certification professionnelle ».

Dans ce cadre et de manière opérationnelle, le certificateur COREGE organise, accompagne et contrôle la mise en œuvre des actions de formation préparant à l'acquisition de la certification professionnelle, ainsi que l'organisation des épreuves certifiantes du CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » par le réseau des partenaires qu'il aura habilités.

- Adresse électronique de contact du certificateur COREGE :

  M. Alain CHERIF

  Délégué général

  alain.cherif@gmail.com

2. Objet de l'appel à candidatures

La CPNEFP de la branche professionnelle Gardiens, concierges, employés d'immeuble (IDCC 1043), et le certificateur COREGE souhaitent à ce jour habiliter **un réseau d'organismes de formation sur l'ensemble du territoire national** dont la mission est le déploiement du CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » par la voie de la VAE et de la formation selon un cadre défini au présent cahier des charges.

Les certificateurs se réservent le droit d'élargir le réseau des organismes de formation habilités ultérieurement et au-delà du présent appel à candidatures.

Chaque partenaire retenu, par délibération de la CPNEFP, sera habilité via une convention dédiée établie par le certificateur COREGE.

Le réseau des partenaires habilités devra couvrir l'ensemble du territoire national de la métropole afin de correspondre à la localisation territoriale des entreprises et des bassins d'emploi. Il revient à la CPNEFP et au COREGE de définir la couverture territoriale de déploiement de la certification.

L'appel à candidatures n'a pas vocation à couvrir les territoires ultramarins à ce jour.

Un second appel à candidatures pourra être mis en œuvre dans le cadre d'une seconde phase d'habilitation et sur décision de la CPNEFP.

Les premiers parcours et/ou actions préparant à l'acquisition du CQP « GCEI », mises en œuvre par le réseau de partenaires habilités, pourront débuter dès la signature de la convention d'habilitation par l'ensemble des parties et la déclaration des partenaires habilités sur la fiche RNCP dudit CQP par le certificateur COREGE.

3. Présentation du CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » (GCEI)

3.1 Cadre légal du CQP

De manière générale, un CQP correspondant à une certification professionnelle est créé pour :
- La reconnaissance des compétences des salariés des entreprises des branches professionnelles ;
- Un marquage d'employabilité pour les employeurs ;
- La plus-value par rapport à l'offre existante ;
- Une garantie de qualité des référentiels et des modalités d'évaluation.

Un certificat de qualification professionnelle (CQP) permet de faire reconnaître les compétences en termes de savoirs, savoir-être et savoir-faire, nécessaires à l'exercice d'un métier. Un CQP est créé et délivré par une ou plusieurs Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP) de branche professionnelle[2].

À la suite de la réforme de la formation professionnelle continue du 5 septembre 2018, les CQP doivent être transmis à France compétences et à la Caisse des dépôts et consignations[3], ces CQP étant reconnus dans les seules entreprises des branches concernées.

Les CQP peuvent être enregistrés au RNCP[4], permettant ainsi, la reconnaissance des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier et bénéficiant d'un niveau de qualification, tout comme les autres diplômes et titres à finalité professionnelle enregistrés dans ce même répertoire. L'enregistrement du CQP au RNCP donne également la possibilité aux titulaires de faire valoir leur acquis, en se prévalant du parchemin, auprès d'entreprises d'autres branches que la ou les branches porteuses du CQP.

Les CQP correspondant à des compétences professionnelles complémentaires aux certifications professionnelles peuvent être enregistrés au RSCH (cf. art. L. 6113-6 du code du travail).

Les CQP complètent l'offre de diplômes délivrés au nom de l'État et de certifications professionnelles délivrés par les organismes de formation publics et privés.

Les CQP visent, plus spécifiquement, à préparer et valider l'acquisition d'une qualification professionnelle (métier) propre à une ou plusieurs branches professionnelles.

Un CQP repose, comme pour toute certification professionnelle enregistrée au RNCP, sur :
- Un référentiel métier (notamment le référentiel d'activités et le référentiel de compétences liées au métier visé),
- Un référentiel d'évaluation, qui précise le processus d'évaluation et les critères d'évaluation des acquis, par la voie de la formation et par l'expérience (via une démarche de validation des acquis de l'expérience dite VAE).

3.2 Historique du CQP « GCEI »

Créé en 2014 pour répondre aux besoins de la branche professionnelle, le CQP Gardien(ne), concierge et employé(e) d'immeuble (GCEI) constitue la seule offre de certification de la branche.

---

[2] Cf. art. L. 6113-4 du code du travail

[3] Cf. art. L. 6113-4 du code du travail

[4] Cf. art. L. 6113-5 du code du travail

Il s'adresse à toutes les entreprises dont les salariés sont rattachés à la convention collective correspondante (IDCC 1043) des gardiens, concierges et employés d'immeuble. Lesdites entreprises sont diversifiées car allant du secteur privé (syndic de copropriété privé), aux bailleurs sociaux privés (faisant partie de la fédération des EPL).

Les partenaires de la branche ont désigné le COREGE comme co-certificateur en lui transférant la propriété intellectuelle du CQP. Le COREGE est le syndicat patronal représentatif dans la branche des gardiens, concierges et employés d'immeubles. Il permet de réunir les différentes organisations professionnelles tels que l'ARC, le FEPL, l'UNIS, le SNPI, FNAIM.

Le CQP a été enregistré au RNCP une première fois en juillet 2015 pour une durée de 5 ans, puis renouvelé pour une durée de trois ans en 2021 auprès de France compétences.

Il est arrivé à échéance le 10 novembre 2024. Il vient de bénéficier d'une décision de réenregistrement au RNCP au niveau 3 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 27 février 2028.

3.3 Cible visée par le CQP GCEI

Le CQP Gardien concierge employé d'immeuble a pour cible les emplois types du gardiennage, à savoir : le gardien d'immeuble, le concierge, ou encore l'employé immeuble. Ces trois dénominations renvoient à un périmètre d'activités communes présentes dans les référentiels du CQP. Ces dénominations renvoient aussi à des variations en termes de conditions d'exercice (avec ou sans logement) en fonction des employeurs (copropriété, bailleurs sociaux).

3.4 Descriptif du CQP « GCEI »

3.4.1 Métier visé

Le CQP « GCEI » vise le métier de « Gardien concierge employé d'immeuble ».

3.4.2 Secteurs d'activités

- 344t : Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes

3.4.3 Fiches ROME

- K2501 - Gardiennage de locaux

3.4.4 Appellations des emplois accessibles aux femmes et aux hommes

- Gardien d'immeuble
- Employé d'immeuble
- Concierge

3.4.5 Niveau de classification dans la grille de classification des emplois Avenant n° 83 du 23 mai 2014 relatif à la création du CQP « Gardien(ne), concierge et employé(e) d'immeuble »[5]

[5] Source : LEGIFRANCE, *Convention collective nationale des gardiens, concierges et employés d'immeubles (réécrite par l'avenant n° 74 du 27 avril 2009 portant modification de la convention)*. Disponible sur l'URL : https://www.legifrance.gouv.fr/conv_coll/id/KALICONT000005635953/

Le « Gardien concierge employé d'immeuble » est reconnu et positionné dans la grille de classification des emplois de la convention collective des Gardiens, concierges et employés d'immeubles (IDCC 1043) à un niveau supérieur ou égal au coefficient 602.

Pour plus de précision sur l'ensemble des emplois accessibles aux titulaires du CQP « GCEI » et leur classification au sein des emplois de la branche professionnelle, et les possibilités statutaires, se référer à la convention collective IDCC 1043.

3.4.6 Niveau de qualification du CQP « GCEI »

Le CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » est enregistré au RNCP au niveau 3 du Cadre national des certifications professionnelles.

3.4.7 Public visé et prérequis

- Professionnels en exercice, avec ou sans expérience dans le domaine / secteur ;
- Demandeurs d'emploi avec ou sans expérience dans le domaine / secteur ;
- Particuliers ;
- …

3.4.8 Voies d'accès

Le CQP « GCEI » est accessible via les voies suivantes :

- la formation continue sous statut de stagiaire de la FPC ;
- la formation par capitalisation de blocs de compétences ;
- la formation en alternance (contrat de professionnalisation, Pro-A) ;
- la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

La voie de la formation par apprentissage, la formation initiale et la voie de la candidature libre ne sont pas ouvertes pour accéder audit CQP.

3.4.9 Contexte et conditions d'exercice du métier visé

Le professionnel gardien, concierge, employé d'immeuble, bien que sous la responsabilité de son employeur ou d'un mandataire/ gestionnaire en fonction des organisations, travaille le plus souvent seul et organise son activité dans le cadre qui lui est fourni par son contrat de travail, le règlement de la résidence et toute autre consigne hiérarchique.

Il peut bénéficier ou non d'un logement sur le site dans lequel il exerce son activité ou dans un site voisin.

Son autonomie est variable en fonction des activités. Le nettoyage et l'entretien courant de la résidence sont celles où l'autonomie est la plus importante. La gestion au quotidien de la relation avec les résidents implique une responsabilité et une autonomie davantage limitées et dépendantes du cadre spécifique de la typologie de résidence.

Le professionnel gardien, concierge, employé d'immeuble, exerce dans un ou plusieurs bâtiments d'habitation ayant des statuts divers :

- des syndicats de copropriétaires qui confient la gestion de la copropriété à un syndic professionnel ou un syndic non professionnel,
- des sociétés immobilières,
- des sociétés d'économie mixte gérant des logements sociaux,
- des propriétaires uniques,
- des ASP (Associations Syndicales De Propriété).

3.4.10 Activités

Le titulaire du CQP est un professionnel qui effectue, dans un ou plusieurs bâtiments d'habitation, des travaux de surveillance, d'entretien, de nettoyage, de gestion de proximité de premier niveau avec les résidents. La nature de ces activités étant variable en fonction des bâtiments concernés, de leur taille et des besoins des résidents.

Il participe, par sa présence et ses interventions, à la sécurisation des résidents et de la résidence (copropriétaires, locataires), à la propreté et l'hygiène de la résidence, à la communication entre les résidents.

Les activités professionnelles visées par le Référentiel d'activités du CQP sont :

1. Concourir à la surveillance de la résidence

- Inspection des abords de la résidence, de l'état du bâti et des locaux, et vérification du fonctionnement des installations et des équipements collectifs ;
- Entretien courant des abords de la résidence, de ses locaux du fonctionnement des installations et des équipements collectifs ;
- Gestion du suivi de la maintenance des installations et des équipements collectifs de la résidence ;
- Contrôle et surveillance des entrées et des sorties du site de la résidence.

2. Assurer l'entretien de la résidence

- Nettoyage des abords de la résidence et des espaces extérieures de la résidence ;
- Organisation de la rotation des contenants des ordures ménagères ;
- Nettoyage et désinfection des locaux et des parties communes intérieures de la résidence ;
- Entretien de l'état de disponibilité des équipements, des produits d'entretien et des consommables pour la résidence.

3. Gérer la relation avec les personnes de la résidence

- Accueil, information des personnes et réception des biens (colis, courriers, etc.) au sein de la résidence ;
- Gestion des demandes et des réclamations des résidents ;
- Soutien à la vie sociale de la résidence ;
- Participation de premier niveau à la gestion locative en fonction du contexte et de la typologie de résidence…

3.4.11 Blocs de compétences du CQP « Gardien, concierge, employé d'immeuble »

Le CQP GCEI est composé de 3 blocs de compétences

Blocs de compétences (Tronc commun)	Compétences
BC01 Concourir à la surveillance de la résidence	Contrôler les abords de la résidence, l'état du bâti et des locaux
	Vérifier le fonctionnement des installations et des équipements collectifs
	Effectuer des gestes d'entretien courant des abords de la résidence et de ses locaux
	Réaliser des gestes d'entretien courant ou des opérations de réglages des installations et des équipements collectifs
	Suivre les prestations d'entretien courant externalisées
	Prévenir l'interlocuteur approprié en cas de dysfonctionnement ou une panne d'une installation ou d'un équipement collectif
	Réaliser une réparation de premier niveau ou faire appel à un prestataire extérieur approprié
	Intervenir en ayant identifié la nature et le degré d'une situation d'urgence
	Assurer la gestion logistique des modes d'accès des parties communes de la résidence et de ses espaces extérieurs
	Contrôler les entrées et les sorties de la résidence
	Apporter un premier niveau de traitement face à des situations de nuisances et/ou des insécurités potentielles et/ou des troubles pour la résidence
BC02 Assurer l'entretien et la propreté de la résidence	Nettoyer les espaces extérieurs et les abords de la résidence
	Effectuer le suivi des prestations
	Assurer le remplacement des contenants
	Acheminer les contenants de déchets
	Nettoyer et désinfecter à l'aide de produits appropriés
	Effectuer le suivi des prestations extérieures concernant le nettoiement des parties communes et le traitement des nuisibles
	Identifier régulièrement l'état des stocks des produits, des équipements d'entretien et des consommables
	Assurer l'entretien du matériel et des équipements nécessaires à la propreté de la résidence
BC03 Gérer la relation de proximité avec les résidents	Accueillir les personnes se présentant à la résidence
	Informer et orienter les personnes présentes à l'accueil
	Assurer l'affichage des informations concernant la vie courante de l'immeuble
	Réceptionner les courriers et les colis transmis par la poste ou autre entreprise de livraison
	Recueillir les demandes des résidents en prenant en compte leur objet et leur contexte
	Désamorcer une situation conflictuelle relative à la réclamation d'un résident
	Sensibiliser les résidents en matière d'hygiène de la résidence, d'épargne énergétique, de propreté, de tri de déchets
	Apporter une aide logistique aux sollicitations des résidents
	Repérer des résidents présentant des difficultés liées à leur perte d'autonomie ou à leur situation de handicap
	Effectuer la visite du logement auprès des candidats à sa location
	Réaliser l'état de lieux d'entrée auprès de nouveaux habitants ayant signé un contrat de location

III. Dispositions de l'appel à candidatures

1. Finalité et objectifs de l'appel à candidatures

Cet appel à candidatures a pour finalité le déploiement du CQP « Gardien concierge employé d'immeuble » (GCEI) sur le territoire national.

Il a pour objectif de permettre la sélection et l'habilitation d'un réseau d'organismes de formation en capacité de proposer des parcours pédagogiques adaptés aux candidats et permettant l'acquisition des connaissances et des compétences professionnelles et transverses nécessaires à l'exercice du métier de « Gardien concierge employé d'immeubles ».

2. Missions et prestations attendues

Le présent appel à candidatures s'inscrit dans le cadre du déploiement du CQP « GCEI » par la branche professionnelle concernée à compter de l'année 2025 et jusqu'au renouvellement de son enregistrement au RNCP. Les référentiels d'activités, de compétences et d'évaluation (Cf. : Annexe n°1) définissent le contenu global du CQP « GCEI » et de chaque bloc de compétences.

Dans le cadre de ce déploiement, les organismes de formation habilités auront pour missions :

1- **D'identifier et recruter les candidats/bénéficiaires** en lien avec la branche professionnelle concernée par le présent appel à candidatures.

2- **D'organiser, de mettre en œuvre et d'évaluer des actions de formation**[6] préparant à l'acquisition de tout ou partie des blocs de compétences **du CQP « GCEI ».**

   La durée totale des actions de formation[7] **ne pourra pas dépasser 287 heures**.

3- **D'accompagner les candidats** lors des différentes phases inhérentes à l'accès à une certification par la voie de la **VAE** (recevabilité, accompagnement à la réalisation du dossier d'argumentation, éventuelles actions de formation complémentaires, organisation du jury d'évaluation VAE, accompagnement post-décision jury).

4- **D'organiser les épreuves de la certification pour les candidats*** par la voie de la formation, selon les modalités d'évaluation décrites dans le référentiel d'évaluation et dans le respect des modalités de composition des jurys définies et du règlement de délivrance établi pour ledit CQP.

5- **D'assurer le suivi des candidats* du CQP « GCEI »** à l'issue de chaque session d'évaluation et **le suivi d'insertion professionnelle des titulaires du CQP « GCEI »** (validation totale et validation partielle) à six mois et chaque année durant toute la période de validité de l'enregistrement au RNCP du CQP « GCEI », à l'aide d'outils de suivi, dans le respect du règlement général de la protection des données (RGPD).

---

[6] Le partenaire habilité peut recourir à la sous-traitance pour déployer la formation préparant au CQP GCEI aux conditions suivantes cumulatives : - Lorsque le partenaire habilité a déjà déployé au moins une session de formation et d'évaluation - Lorsqu'il s'agit exclusivement de la sous-traitance du parcours de formation car l'organisation des évaluations et du parcours VAE ne peut être sous-traité - Lorsque le partenaire habilité traite avec un sous-traitant maximum par an. Le dossier de candidature incluant la proposition de sous-traitance (partie 3 du dossier joint) devra faire l'objet d'une validation par la CPNEFP pour que celle-ci puisse être mise en œuvre dans le cadre d'une habilitation octroyée par la CPNEFP.

[7] Les formations doivent prioritairement s'organiser en présentiel (100 %). Si le format est hybride ou mixte distanciel et présentiel, la part du distanciel ne peut excéder 40 % du volume horaire total.

De promouvoir le CQP « GCEI » auprès des prospects candidats à la certification et des entreprises adhérentes de la branche professionnelle[8] concernée par le présent appel à candidatures, à l'aide de supports de communication construits et/ou validés par la branche professionnelle.

**Nota Bene : le déploiement opérationnel CQP GCEI est assuré au moyen d'une plateforme certification administrée par Opco EP et piloté par le COREGE, en qualité de certificateur. Des droits sont ouverts à chaque organisme partenaire habilité.*

3. Modalités de réponse à l'appel à candidatures

3.1 Conditions de transmission des réponses

Les organismes de formation devront renseigner obligatoirement les documents mis en annexe du présent cahier des charges :
- le « cadre de candidature » ;
- le « cadre de réponse ».

Sous peine d'élimination, les organismes de formation présenteront une candidature strictement conforme aux cadres définis.

La commission d'instruction des candidatures aura une attention toute particulière à **une rédaction synthétique des éléments** proposés par les organismes de formation dans ce cadre.

Les organismes de formation joindront l'ensemble des documents et justificatifs demandés dans le cadre de réponse. **Tout dossier incomplet sera jugé irrecevable.**

3.2 Conditions de délai

La réponse à cet appel à candidatures devra être transmise au plus tard le **07/05/2025 à 12h00** (heure de Paris) selon les modalités de réponse décrites au paragraphe 3.3. « Modalités de transmission des réponses ».

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) ou ne respectant pas scrupuleusement les dispositions indiquées ci-dessous ne seront pas retenus.

Aucune remise en main propre ne sera acceptée.

3.3 Modalités de transmission des réponses

La réponse à l'appel à candidatures est à adresser par courrier et par e-mail.

<u>Par courrier postal</u>
Indiquer sur l'enveloppe les éléments suivants :
- Objet : **Réponse à l'appel à candidatures pour le déploiement du CQP « GCEI »**
- Destinataire : **COREGE**
- Adresse : **14 rue de la Tombe Issoire, 75014 PARIS**

La mention sur l'enveloppe « à l'attention de Mme ou M. XXX » n'est pas à indiquer.

[8] La branche professionnelle concernée ne communique pas de fichier des entreprises adhérentes. Toutefois, les délégations territoriales de l'OPCO EP faciliteront l'identification des entreprises qui relèvent de la branche professionnelle concernée.

Par e-mail
Adresser la réponse à l'adresse suivante : cpnefp.cegi@gmail.com
L'objet du mèl : **« Réponse à l'appel à candidatures pour le déploiement CQP GCEI_*Nom de l'organisme de formation* »**.

4. Critères d'analyse des réponses

L'analyse des réponses sera réalisée à partir des critères suivants :

CRITÈRES	DESCRIPTIF
1	Pertinence de la constitution de l'équipe pédagogique avec la diversité des activités telles que décrites dans le référentiel d'activités. Capacité de l'organisme à professionnaliser l'équipe pédagogique tout au long du conventionnement.
2	Présentation du réseau d'employeurs et définition du bassin d'emplois et des besoins sur le métier visé
3	Pertinence de l'ingénierie de formation proposée (sous-traitance éventuelle comprise)
4	Adéquation des modalités de recrutement et des outils de positionnement aux publics visés
5	Aptitude du prestataire de formation à organiser, mettre en œuvre et évaluer des actions de formation
6	Cohérence de l'organisation et des moyens mis en œuvre avec les modalités d'évaluation certificatives décrites dans le référentiel d'évaluation (Cf. Annexe n ° 1)
7	Pertinence du dispositif et des modalités de suivi des cohortes de titulaires du CQP GCEI (validation totale et partielle)
8	Pertinence des modalités du processus de suivi des candidats issus de la formation et de la VAE
9	Présence d'au moins un accompagnateur VAE formé, pertinence du processus d'accompagnement des candidats VAE.
10	Pertinence des modalités, du processus de promotion des actions visant le CQP GCEI

5. Calendrier prévisionnel de l'appel à candidatures

DATES	ACTIONS
02/04/2025	Lancement de l'appel à candidatures
07/05/2025 ***(12h heure de Paris)***	**Clôture du dépôt des dossiers de réponse à l'appel à candidatures**
Au plus tard le 16/05/2025	Étude de recevabilité des dossiers de candidature Sollicitation d'éventuels éléments complémentaires auprès des organismes candidats
Mai 2025	Instruction des réponses à l'appel à candidatures par le COREGE et la CPNEFP et éventuels entretiens complémentaires avec les candidats
27 mai 2025	Envoi du courrier notifiant la suite donnée à l'appel à candidatures (Habilitation ou refus d'habilitation)
Juin 2025	**Conventionnement des organismes de formation et enregistrement des partenaires habilités sur la fiche RNCP du CQP GCEI visible sur le site internet de France Compétences.**
Juillet 2025	Lancement des premières actions de formation par les partenaires habilités

IV. Attendus dans le cadre des missions à réaliser

1. Exigences

Les organismes de formation retenus doivent garantir :

- La conduite de 80 % des sessions annoncées au certificateur ;
- Des groupes de 8 à 15 candidats/bénéficiaires et/ou en fonction de la capacité d'accueil du laboratoire agréé ;
- 1 session de formation minimum par an à compter du troisième trimestre 2025 (mettre calendrier de nombre de session /an) ;
- Un service administratif assurant :
  - Les relances et la gestion des convocations ainsi que la confirmation en temps réel des entrées en formation, sorties/abandons ou reports auprès du certificateur ;
  - La gestion administrative et financière de l'ensemble des parcours de formation contractualisés visant le CQP GCEI ;
  - Les remontées des données des candidats au CQP, appelées au titre de la déclaration des titulaires du CQP par le certificateur COREGE à la Caisse des dépôts via le SI-CPF (identité, date et lieu de naissance, sexe, etc.) via l'outil transmis par le certificateur COREGE.
- L'utilisation de supports de formation professionnels respectant la règlementation en vigueur en matière de propriété intellectuelle ;
- Le suivi des actions menées à l'aide d'outils de traçabilité dédiés ;
- La réalisation d'un bilan quantitatif et qualitatif annuel sur l'ensemble des actions de formation réalisées ;
- Le suivi des candidats du CQP « GCEI » à l'issue de chaque session et celui des titulaires du CQP GCEI à 6 mois et chaque année durant toute la période de validité de l'enregistrement du CQP « GCEI » au RNCP.

2. Livrables

Les organismes de formation retenus s'engagent, lors de l'exécution des actions de formation visant le CQP GCEI, à remettre l'ensemble des livrables énoncés ci-après au COREGE en qualité de certificateur.

2.1 Livrables selon la mission

2.1.1. Identifier et recruter les candidats/les bénéficiaires

Le bilan intermédiaire à mi-parcours et final présentant les éléments suivants* :

- Avancement et respect du parcours de formation (réalisation des modules et des évaluations) ;
- Point sur l'accompagnement des employeurs dans le positionnement des candidats en alternance en entreprise (respect des activités du référentiel) et suivi de l'alternance (livret de suivi des candidats) ;
- Accompagnement du candidat (entretien, point de suivi, etc.) ;
- Évolution des effectifs éventuelle (abandons, entrées tardives, etc.) ;
- Autres informations spécifiques à transmettre au certificateur COREGE.

**Le certificateur se réserve le droit d'opérer toute action de contrôle de documents ou de pièces justificatives complémentaires dans le cadre le mise en œuvre du CQP GCEI par l'organisme habilité sur simple requête.*

2.1.2. Organiser, mettre en œuvre et évaluer des actions de formation

- Les documents de suivi apprenant/candidat et évaluateur remplis, à transmettre à chaque fin de blocs de compétences (livret de suivi du stagiaire) ;
- Les fiches pédagogiques : présentation détaillée de chaque module (ressources, contenus, modalités, durée, objectifs, intervenants et formateurs, etc.) ;
- Les supports de synthèse de chaque évaluation formative.

2.1.3. Accompagner les candidats VAE

- Les documents de suivi des candidats VAE et d'accompagnement remplis.

2.1.4. Organiser les épreuves de la certification CQP « GCEI »

- L'ensemble des grilles d'évaluation renseignées et signées pour chaque candidat présenté à la certification ;
- Les procès-verbaux des épreuves d'évaluation (formation et VAE) définis au référentiel de certification ;
- Tout document d'ordre pédagogique ou administratif permettant la délibération du jury de certification pour chacun des candidats présentés à la certification.

2.1.5. Assurer le suivi des candidats du CQP « GCEI » à l'issue de chaque session et l'insertion professionnelle des titulaires du CQP « GCEI » (validation totale) ou titulaires d'un ou plusieurs blocs de compétences du CQP (validation partielle).

- Le tableau récapitulatif des données statistiques concernant les candidats à l'issue de chaque session (profils et origines des candidats, taux de validation totale et partielle, volumes horaires réels mis en œuvre, etc.) ;
- Le tableau de présentation de l'insertion professionnelle des certifiés à 6 mois et chaque année des certifiés et ce durant toute la durée de validité de l'enregistrement du CQP au RNCP et selon le modèle mis à disposition par France compétences.

2.1.6. Promouvoir le CQP « GCEI » *

- Les supports et les réseaux de communication utilisés ;
- Liste des actions menées en formation et en VAE.

Dans ce cadre, les partenaires habilités doivent respecter les références officielles du CQP GCEI (code RNCP, code CPF, Formacode, NSF, etc.) et éventuelle charte graphique du certificateur COREGE lors de toute communication relative aux actions de formation visant le CQP GCEI.

**Le certificateur se réserve le droit d'opérer toute action de contrôle de documents ou de pièces justificatives complémentaires dans le cadre de mise en œuvre de la certification par l'organisme habilité sur simple requête.*

2.2 Livrables attendus lors d'audit de contrôle de la mise en œuvre par le certificateur COREGE

Lors des audits récurrents, les partenaires habilités s'engagent :

1- À remettre au COREGE, le certificateur :
   - Les feuilles d'émargement des sessions en présentiel signées par demi-journée par le/les stagiaire(s) et le formateur mentionnant les horaires de la formation avec les logos ;
   - Les éléments de traçabilité (tracing) et les preuves (tracking) de réalisation des éventuelles actions en distanciel.

2- À tenir à la disposition du COREGE, le certificateur, pour chaque session mise en œuvre, l'ensemble des éléments administratifs et pédagogiques prouvant la mise en œuvre de la formation et des épreuves de la certification selon le cadre défini par le certificateur*.

Ces éléments actualisés à date, peuvent être :

- Les copies des candidats et feuilles de brouillon éventuelles,
- Les livrets de suivi des candidats (lien avec entreprise),
- L'ensemble des grilles d'évaluation renseignées et signées pour la session,
- Un exemplaire des sujets vierges et sujets de remplacement (lors d'absence de candidas),
- Les CV, copies de diplômes / qualifications et attestation de premiers secours (le cas échéant) des formateurs et intervenants de la session conduite,
- Le calendrier de formation et d'évaluation de la session,
- Le tableau synoptique de la formation et fiches pédagogiques détaillées par module,
- Les outils de positionnement renseignés des candidats inscrits à la session (avec précision des activités et compétences visées en entreprise pour les alternants),
- Les copies des PV d'épreuves pour chaque bloc de compétences,
- Les dossiers administratifs des candidats (CV, pièce d'identité, diplômes, convention / contrat de formation, etc.),
- Les justificatifs d'absence des candidats (formation et épreuves), le cas échéant,
- Les enquêtes de satisfaction des candidats de la session conduite par l'organisme de formation,
- Les éléments de traçabilité de la matière d'œuvre utilisée pour la session,
- Les courriers et demandes spécifiques des candidats (recours éventuels),
- Les documents dans le cadre d'aménagements de parcours et/ou d'évaluation dans le cadre de la prise en compte des éventuels besoins spécifiques de candidats en situation de handicap,
- Etc.

**Le certificateur se réserve le droit d'opérer toute action de contrôle de documents ou de pièces justificatives complémentaires dans le cadre le mise en œuvre de la certification par l'organisme habilité sur simple requête.*

3. Qualité attendue dans le cadre de la réalisation des prestations

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit dans son article 6 une obligation de certification, par un organisme tiers, des organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences sur la base d'un référentiel national unique, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés (financement par un opérateur de compétences, par la commission mentionnée à l'article L. 6323-17-6 du code du travail, par l'État, par les régions, par la Caisse des dépôts et consignations, par Pôle emploi ou par l'Agefiph).[9]
L'organisme candidat à l'habilitation s'engage à fournir au certificateur toute information d'une éventuelle évolution de la détention de la marque QUALIOPI (formation et VAE) dès qu'il en a connaissance.

[9] Source : MINISTERE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION, *QUALIOPI | Marque de certification qualité des organismes de formation* [en ligne]. Disponible sur l'URL : https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/acteurs-cadre-et-qualite-de-la-formation-professionnelle/article/QUALIOPI-marque-de-certification-qualite-des-prestataires-de-formation / [consulté le 15/11/2021].

À ce titre, les organismes de formation certifient être titulaire de la marque « QUALIOPI » prouvant que son processus qualité respecte les exigences du référentiel national qualité à l'envoi de leur candidature.
Les organismes de formation joindront à leur candidature le certificat officiel conforme à la réglementation, attestant de leur détention de la marque « QUALIOPI » et/ou document attestant de l'audit de contrôle.

À ce titre, les organismes de formation retenus s'engagent à mettre à disposition du **COREGE**, le certificateur, tous les éléments permettant de réponde aux exigences du Référentiel National Qualité (RNQ) dans la cadre de la mise en œuvre des parcours visant le CQP « GCEI »[10] .

Le **COREGE,** le certificateur s'assurera du respect de la réglementation en vigueur en matière de formation professionnelle continue portant sur :

- L'établissement d'un règlement intérieur ;
- Les conditions de réalisation d'une action de formation (programme de formation avec mention des prérequis, moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, moyens permettant de suivre l'exécution de la formation et d'en apprécier les résultats) ;
- Les documents à remettre aux stagiaires avant l'entrée en formation ;
- Et la garantie de la protection des libertés individuelles (toute information demandée à un stagiaire doit avoir un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et la certification).

Ces différents éléments seront précisés aux organismes de formation dès notification de leur habilitation dans le cadre du présent appel à candidatures.

Les organismes de formation retenus s'engagent à délivrer une action de formation de qualité conformément à l'article 6 de la loi « n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ».

V. Conventionnement

1. Les modalités de conventionnement

À l'issue de la désignation des organismes de formation retenus, une convention d'habilitation sera signée entre les organismes de formation retenus et le **COREGE,** certificateur.

Cette convention, établie par le certificateur COREGE, précisera notamment les modalités de mise en œuvre du CQP GCEI par la voie de la formation et de la VAE dans le cadre de l'habilitation attribuée par le certificateur **COREGE**.

L'habilitation est attribuée pour une durée de deux ans maximum, renouvelable, fixée par le **COREGE**, certificateur**.** Elle ne peut excéder la durée de validité d'enregistrement du CQP GCEI au RNCP (27 février 2028).

[10] Source : MINISTERE DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION, *QUALIOPI | Marque de certification qualité des organismes de formation* [en ligne]. Disponible sur l'URL : https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/acteurs-cadre-et-qualite-de-la-formation-professionnelle/article/QUALIOPI-marque-de-certification-qualite-des-prestataires-de-formation / [consulté le 15/11/2021].

Seuls les organismes de formation retenus qui auront signé ladite convention seront déclarés par le **COREGE** auprès de France Compétences, via leur numéro de SIRET, en tant que partenaires habilités à mettre en œuvre les actions de formation préparant au CQP GCEI.

2. La désignation de référents

Le ou les partenaires habilités devront, dans le cadre de candidature à l'habilitation désigner deux personnes physiques : un « Responsable de parcours » (responsable pédagogique) et un « Responsable de l'organisation des épreuves » pour le représenter auprès du COREGE, le certificateur, pour tout ce qui a trait l'exécution de la mise en œuvre de ladite convention.

Les personnes désignées seront mentionnées à la convention d'habilitation de l'organisme.

Tout changement de référent(s) entre le dépôt de la candidature et l'éventuelle habilitation devra être immédiatement communiqué au COREGE, le certificateur.

VI. Annexes

Annexe n ° 1 – Le référentiel de certification du CQP GCEI (RNCP40275)

Annexe n ° 2 – Le cadre de candidature et de réponse

Annexe n ° 3 – Le règlement de délivrance du CQP GCEI (RNCP40275)

Annexe n ° 4 – Le tableau synoptique de la formation

L'ensemble des annexes ainsi que le présent cahier des charges sont consultables et téléchargeables sur le site du COREGE : https://corege.fr/