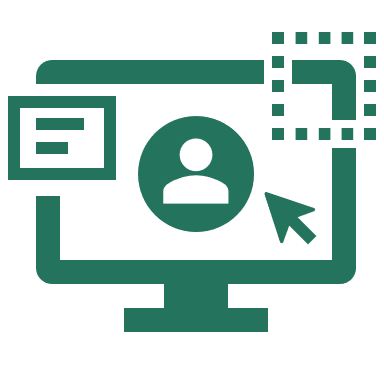
**Je réponds à une consultation/commande du FIAF – Ma Check List**

***En rouge, les points répondant aux critères éliminatoires***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MANIFESTATION D’INTENTION (UNIQUEMENT POUR LES CONSULTATIONS) |  |
| 0 | **Je me suis bien inscrit.e dans les délais sur le formulaire de manifestation d’intention** |  |
|  | **MON VOLET DE PRESENTATION DETAILLE** |  |
| 1 | **Mon organisme de formation est bien enregistré à la DTEFP (déclaration activité)** |  |
| 2 | **Je me suis inscrit et j’ai créé mon organisme de formation sur “Mon compte FIAF”-** [**https://moncompte.fiaf.nc/**](https://moncompte.fiaf.nc/) |  |
| 3 | J’ai présenté mon organisme de formation (N° enregistrement, domaines, labels, expérience etc...) et mon équipe pour bien différencier mon offre. Ce volet est détachable du reste de ma proposition |  |
| 4 | Les domaines de spécialité en lien avec les actions que je propose sont identifiés et enregistrés auprès de la DTEFP |  |
| 5 | Les formateur.trice.s qui interviennent sur les actions proposées sont à jour de leurs agréments et sont identifié.e.s sur les bons domaines de spécialité (CV joints) / **si ce n’est pas le cas, je dois fournir les éléments à jour 1 mois avant le démarrage!** |  |
| 6 | En cas de partenariat, j’ai indiqué tous les éléments concernant le prestataire partenaire et j’ai décrit l’organisation de ce partenariat |  |
| 7 | J’ai fait la demande des attestations de situations fiscale et sociale et RC pro et je les fournis au plus tard lors de la signature de la convention. **Elles conditionnent le conventionnement.** |  |
|  | **LE CADRE SPECIFIQUE POUR LES PROJETS** **FIAF** |  |
| 8 | J’ai pris en compte les impacts attendus par cette consultation. |  |
| 9 | J’ai intégré un volet spécifique présentant mon offre pédagogique, les enjeux, ma démarche, mon argumentaire, mon déroulement, ma logistique, mon pilotage, ma communication, mes outils de suivi et d’évaluation des stagiaire etc... Ce volet est détachable du volet présentation de l’OF et de l’équipe. Il est bien anonymisé et répond bien aux attentes de la consultation |  |
| 10 | Pour les actions de plus de 5 jours consécutifs ou pour celles qui se réalisent sur un plateau technique éloigné ou difficile d’accès, j’ai prévu dans les coûts logistiques la prise en charge des repas stagiaires |  |
| 11 | J’ai précisé et détaillé les modalités d’évaluation des acquis de la formation |  |
| 12 | J’ai pris en compte la passation des évaluations à chaud du FIAF dans mon déroulé |  |
| 13 | Si je mets en place des actions de formation en distanciel, j’ai précisé les modalités techniques envisagées pour pallier les éventuelles défaillances techniques et indique les spécificités des émargements |  |
| 14 | J’ai pris connaissance des outils de travail collaboratifs mis à disposition par le FIAF que je vais utiliser durant le projet |  |
| 15 | J’ai pris connaissance des livrables attendus en amont, en cours et à la fin des actions que je propose |  |
|  | **MON BORDEREAU DE REPONSE \_ VOLET COÛTS** |  |
| 16 | J’ai intégré le bordereau des coûts détaillé en respectant la trame transmise par le FIAF |  |
| 17 | J’ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts pédagogiques |  |
| 18 | J’ai apporté des explications, précisions et/ou infos complémentaires sur le calcul de mes coûts logistiques |  |
| 19 | J’ai chiffré les réunions de suivi et le pilotage et je détaille les coûts |  |
| 20 | J’ai chiffré la communication au regard du plan de com mis en place (création visuels et/ou diffusion …) |  |
|  | **MON BORDEREAU DE REPONSE \_ VOLET PLANNING & RETROPLANNING** |  |
| 21 | J’ai prévu une réunion de lancement et de cadrage avec les employeurs et salarié.e.s inscrit.e.s 7 jours avant le démarrage de l’action |  |
| 22 | J’ai intégré à mon rétroplanning les dates de rendu des livrables (livrables fin de formation, bilans, évaluations etc…) |  |
| 23 | J’ai prévu des réunions avec les cheffes de projet du FIAF (1h maximum par réunion) pour les échanges sur le projet (réunion de lancement, intermédiaire (selon la durée des actions) et de bilan) |  |
|  | **FORMAT DE MA REPONSE** |  |
| 24 | **Mon dossier de réponse est complet (dossier de présentation de l’offre, CV, fiche pédagogique synthétique FIAF, planning, rétroplanning, propositions financières)** |  |
| 25 | **Je suis dans les temps pour déposer ma proposition** |  |
| 26 | **J’ai intégré et complété la fiche pédagogique en respectant la trame proposée par le FIAF et en l’anonymisant (volet formateur/logo)** |  |
| 27 | **La proposition est complètement anonymisée (hormis les volets présentation du prestataire et des formateurs, le retroplanning) – pas de logo ni signes distinctifs** |  |
| 28 | Je tiens prêts les justificatifs relatifs à ces coûts en cas de demande du FIAF |  |

****

**Tout est prêt ? Je peux cliquer sur « envoyer » !**

V03/04/24