



Atlas

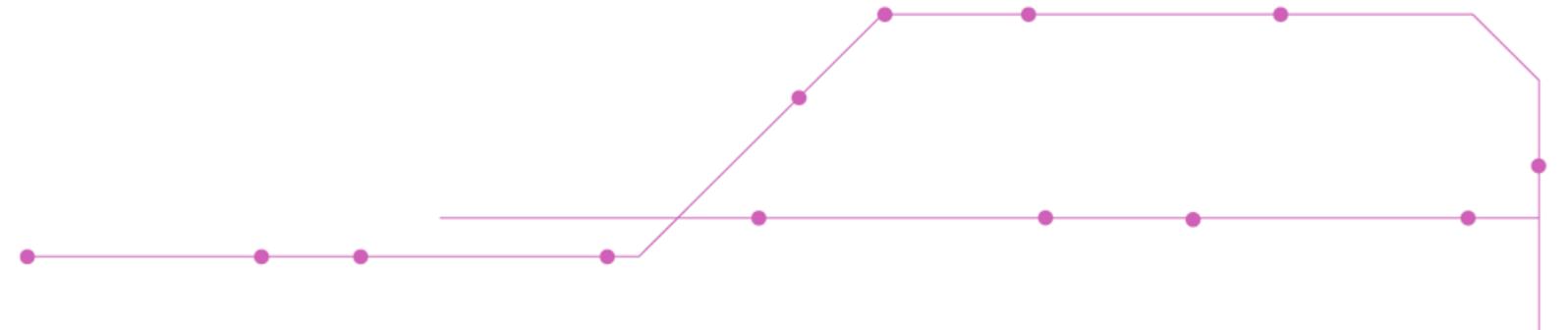
certifAtlas Validez les compétences
stratégiques de votre secteur

Règlement du référencement

Branche Bureaux d'Etudes Techniques
(IDCC 1486)

*Référencement des organismes de formation habilités à
préparer et évaluer les certifications (Titres à finalité
professionnelle et Certificats de Qualification Professionnelle)
de la branche*

31 mai 2024



Sommaire

Sommaire	2
Article 1 - Le Commanditaire	4
1.1 Présentation de la branche Bureaux d'Etudes	4
1.2 Présentation d'Atlas	4
1.3 Les missions	5
Article 2 - Objet et conditions du référencement	5
2.1 Objet du référencement	5
2.2 Fonctionnement du référencement	6
2.3 Conditions de référencement	6
2.4 Recevabilité du dossier de référencement	7
Article 3 - Caractéristiques de l'habilitation	7
3.1 Objet de l'habilitation	7
3.2 Modalité d'attribution de l'habilitation	7
3.3 Durée de l'habilitation	7
3.4 Engagements liés à l'habilitation	8
3.5 Résiliation de l'habilitation	8
Article 4 - Forme juridique des candidats et sous-traitance	8
Article 5 - Dossier du référencement	9
5.1 Contenu du dossier de référencement	9
5.2 Accès au dossier de référencement	9
5.3 Compléments apportés aux documents du référencement	9
Article 6 - Déclaration sans suite	10
Article 7 - Délai de validité des candidatures	10
Article 8 - Présentation des candidatures	10
8.1 Contenu du dossier de candidature	10
8.2 Critères de référencement	12
8.3 Attribution de l'habilitation	13

Article 9 – Modalités de transmission des candidatures	13
Article 10 – Procédures de recours	13
Article 11 – Renseignements complémentaires	14

Article 1 - Le Commanditaire

1.1 Présentation de la branche Bureaux d'Etudes

La branche professionnelle des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseil (IDCC 1486) regroupe quatre grands secteurs :

- Le numérique : les éditeurs de logiciels, les entreprises de service du numérique (ESN) et les entreprises de conseil en technologies ;
- L'ingénierie : ingénierie de construction, ingénierie de process et les entreprises de conseil en technologies ;
- Les études et conseils : conseil en management, études marketing et d'opinion, conseil en recrutement, conseil en relations publics et conseil en évolution professionnelle ;
- L'évènement : entreprises organisatrices d'événements, les prestataires et les sites.

La Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle (CPNEFP) de la branche a pour objet d'analyser les évolutions économiques et technologiques de la profession en matière d'emploi et d'en tirer les conséquences pour définir une politique de développement des compétences qui met en évidence les axes prioritaires à court et moyen terme.

Elle conçoit et développe des certifications pour répondre aux besoins des entreprises et aux transformations des métiers.

La branche ne disposant pas d'une personnalité morale, elle délègue à Atlas, Opérateur de Compétences, la mise en œuvre opérationnelle du processus de certification validé au sein de la CPNEFP.

1.2 Présentation d'Atlas

Agréé par l'État le 1er avril 2019, Atlas est l'opérateur de compétences (OPCO) des services financiers et du conseil. Il représente près de 185 000 entreprises et 2 millions de salariés sur l'ensemble du territoire métropolitain, de la collectivité de Corse et des Départements et Régions d'Outre-Mer. Il réunit les 13 branches professionnelles suivantes, réparties en 4 grandes familles d'activités :

Assurance

- Agents généraux d'assurance
- Courtage d'assurance et de réassurance
- Sociétés d'assurances
- Société d'assistance

Banque et Finance

- Banque
- Banque populaire
- Caisse d'épargne
- Crédit mutuel
- Marchés financiers
- Sociétés financières

Conseil

- Bureaux d'études techniques, ingénieurs et conseils
- Géomètres experts et Economistes de la construction

Expertise comptable et commissariat aux comptes

- Experts-comptables et commissaires aux comptes

Ces branches se retrouvent sur un mode de fonctionnement similaire et des enjeux communs :

- salariés exerçant des métiers d'expertise ;
- prestations de services intellectuels ;
- fort impact de la transformation numérique ;
- activités fortement réglementées et encadrées ;
- Enjeux de recrutement et d'évolution de profils communs ;
- Enjeux de formation communs ;
- Modalités de travail évoluant fortement.

Atlas est le délégataire de la branche des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseil (IDCC 1486) pour la mise en œuvre opérationnelle du processus de certification validé au sein de la CPNEFP.

1.3 Les missions

Depuis plusieurs années, la branche développe une politique de certification professionnelle adaptée à ses métiers et à ses besoins en compétences. La CPNEFP de la branche des bureaux d'études techniques est décisionnaire dans la création et la rénovation des certifications professionnelles de son périmètre, elle pilote les évaluations, atteste des compétences acquises, et délivre les certifications.

Elle délègue à l'OPCO Atlas la mise en œuvre des certifications de la branche et le rôle d'autorité responsable de la certification auprès de France compétences.

A ce titre, Atlas a la responsabilité de l'organisation et du suivi qualitatif du dispositif des certifications de la branche. Il instruit notamment le référencement des prestataires de formation habilités à déployer les certifications de la branche. L'Opco Atlas et la branche des bureaux d'études possèdent des représentations régionales qui pourront intervenir dans le processus de référencement d'un organisme de formation.

L'offre de certification de la branche s'articule autour de Certificats de Qualification professionnelle (CQP), de Titres à Finalité Professionnelle (TFP) et de certifications de compétences. Elles font toutes l'objet d'une démarche d'inscription auprès du Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou du Répertoire Spécifique (RS).

Le présent référencement ne traite que du référencement des organismes de formation pour les Certificats de Qualification professionnelle (CQP) et les Titres à Finalité Professionnelle (TFP) de la branche ayant une visée d'enregistrement au RNCP.

Article 2 - Objet et conditions du référencement

2.1 Objet du référencement

Le présent référencement d'organismes de formation (aussi désignés prestataires de formation ou « OF » dans le présent document) consiste en la capacité d'assurer la réalisation d'actions de formation et d'évaluation certifiante dans le cadre de la mise en œuvre des Titres à Finalité Professionnelle (TFP)

et des Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) de la branche et conformément aux attentes de cette dernière.

2.2 Fonctionnement du référencement

Le référencement est un système ouvert. Dans ces conditions, tout organisme de formation pourra déposer sa candidature à tout moment afin de demander son référencement.

Le candidat ne sera référencé que s'il satisfait aux conditions prévues au règlement du référencement. Pour rester référencé pendant toute la durée de vie du système de référencement, il est impératif que la société référencée conserve les capacités juridiques, techniques et financières ayant justifié son référencement.

La procédure se déroule en plusieurs étapes :

1. Dépôt du dossier de candidature via l'adresse mail : referencementcertif@opco-atlas.fr
2. Examen de la recevabilité du dossier par le département Certification d'Atlas
3. Instruction du dossier par le département Certification d'Atlas
4. Présentation du dossier à la CPNEFP de la branche
5. Décision de la CPNEFP de la branche
6. Notification de la décision aux OF par le département Certification d'Atlas

Toute candidature sera instruite par le service Certification d'Atlas dans un délai de trois (3) mois à partir de sa réception. Si l'instruction (étapes 1 et 2) n'est pas effectuée au bout de ces trois (3) mois, le commanditaire demandera une prolongation de la candidature du candidat. Si le candidat refuse la prolongation, l'analyse de celle-ci sera abandonnée et le candidat devra représenter une nouvelle demande de référencement.

Une décision favorable de la CPNEFP vaut habilitation à « former et à organiser les évaluations » de la certification dans le respect des dispositions du référencement. L'acte d'engagement daté et signé par le Directeur Général de l'OPCO ATLAS est retourné à l'organisme de formation par courrier électronique à l'adresse mail communiquée dans le dossier administratif de la candidature de l'OF.

En cas de décision défavorable, l'organisme de formation peut présenter une nouvelle demande de référencement.

Chaque référencement d'organisme de formation fera l'objet d'un accompagnement et d'un contrôle qualité par Atlas. Les modalités de cet accompagnement et de ce contrôle qualité sont précisées dans l'article 5 des Conditions générales de mise en œuvre des certifications.

2.3 Conditions de référencement

Tout établissement de formation, respectant le Droit et la Réglementation en matière de formation professionnelle et d'apprentissage, peut présenter un dossier de candidature en vue de se faire référencer par la branche professionnelle des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseil (IDCC 1486) pour former et organiser les évaluations relatives aux Titres à Finalité Professionnelle (TFP) et aux Certificats de Qualification Professionnelle (CQP) de la branche.

Ce référencement visant à référencer les organismes de formation habilités à former et organiser les évaluations des certifications de la branche est ouvert et permanent jusqu'à l'expiration du référencement.

La liste des certifications ouvertes à ce processus de référencement est consultable à l'adresse suivante : <https://www.opco-atlas.fr/prestataire/habilitation-certifatl>

Le référencement s'applique pour un établissement de formation (un SIRET).

Les habilitations délivrées au titre de la présente procédure de référencement sont indépendantes des dispositions régissant le financement des formations et des évaluations des certifications et ne préjugent pas de leur attribution.

2.4 Recevabilité du dossier de référencement

Le candidat devra respecter les éléments suivants, sous peine de rejet de sa candidature :

- les candidatures des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française, et devront présenter tous les éléments attendus ;
- les informations et pièces attendues dans le dossier administratif devront être complètes et recevables, en cohérence avec le dossier technique ;
- le candidat devra disposer a minima d'une expérience de mise en œuvre de formations certifiantes.

Article 3 - Caractéristiques de l'habilitation

3.1 Objet de l'habilitation

L'habilitation est délivrée à un organisme de formation en capacité à mettre en œuvre le Titre à Finalité Professionnelle (TFP) ou le Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) pour lequel il s'est porté candidat.

Cette habilitation concerne :

- Les actions de formation préparant à la certification, en accès direct ou par capitalisation des blocs de compétences ;
- Toutes les évaluations certifiantes constitutives de la certification, dans le cadre de la formation ou de la VAE : évaluations des blocs de compétences, évaluation VAE ;
- Les actions d'accompagnement dans le cadre de la VAE.

3.2 Modalité d'attribution de l'habilitation

L'habilitation est délivrée par la CPNEFP de la branche des bureaux d'études, qui mandate l'OPCO Atlas pour assurer la mise en œuvre opérationnelle du processus de référencement : le suivi, l'accompagnement et le contrôle des actions mises en œuvre par les organismes de formation habilités.

3.3 Durée de l'habilitation

L'habilitation est accordée pour l'année en cours au regard de la date de signature de l'acte d'engagement par Atlas, ainsi que pour les trois années civiles suivantes.

Toute action de formation ou d'accompagnement VAE devra être impérativement débutée pendant la durée de validité de l'habilitation et se poursuivre la durée nécessaire à la bonne exécution de l'action en cours.

La durée nécessaire à la bonne exécution de l'action en cours implique de :

- assurer le bon déroulé des actions de formation nécessaires pour préparer le(s) candidat(s) aux évaluations certifiantes de la certification ;
- assurer le bon déroulé des actions d'accompagnement VAE nécessaires pour préparer le(s) candidat(s) aux évaluations certifiantes de la certification ;
- assurer l'organisation des évaluations certifiantes nécessaires pour l'obtention de la certification.

L'OPCO ATLAS pourra mettre un terme à tout moment au présent référencement après en avoir préalablement informé les organismes qualifiés, conformément à l'article 12 des Conditions Générales de mise en œuvre des certifications.

3.4 Engagements liés à l'habilitation

L'organisme de formation habilité devra faire évoluer ses actions de formation, d'accompagnement VAE et d'évaluation certifiante en cas d'évolution du référentiel de certification, de la note de cadrage de la formation ou de documents cadres de la certification.

Les organismes retenus demeurent référencés durant toute la durée de leur habilitation sous réserve qu'ils continuent de remplir les conditions qui ont permis leur référencement.

En cas de modification importante des documents cadres de la certification, le commanditaire se réserve le droit de résilier les habilitations en cours sur une certification afin d'inviter les organismes de formations à déposer une nouvelle demande de référencement et s'assurer ainsi de la prise en compte effective des nouveaux documents de référence.

3.5 Résiliation de l'habilitation

Une première action de formation préparant à la certification devra impérativement débuter dans les 18 (dix-huit) mois suivants la date de notification de l'habilitation. En cas d'absence de mise en œuvre de la certification au cours de cette période, l'habilitation peut être résiliée.

Les conditions de résiliation sont précisées à l'article 12 des Conditions Générales de mise en œuvre des certifications.

L'habilitation peut être résiliée à tout moment par le Commanditaire en cas de manquement(s) aux obligations mentionnées dans la procédure de référencement ou de dysfonctionnement(s) constaté(s).

Article 4 - Forme juridique des candidats et sous-traitance

Un candidat au référencement est un établissement de formation qui a un numéro de SIRET.

L'habilitation est délivrée à un établissement unique et pour une certification. Un dossier de candidature doit ainsi être constitué pour un seul établissement et pour une seule certification.

Les demandeurs ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations sous réserve de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Article 5 - Dossier du référencement

L'organisme de formation habilité s'engage à mettre en œuvre et à exécuter les actions de formation et d'évaluation de la certification visée conformément aux éléments détaillés dans l'ensemble des documents constitutifs du dossier de référencement, ainsi que dans l'ensemble des référentiels et documents de référence de la certification visée. Il s'engage également à utiliser tous les documents et outils fournis par Atlas.

5.1 Contenu du dossier de référencement

Le dossier de référencement comprend les documents suivants :

- le présent règlement du référencement (RR)
- l'acte d'engagement (AE) ;
- les conditions générales de mise en œuvre des certifications (CGMOEC) ;
- le dossier administratif comprenant (DA), le cas échéant, la fiche sous-traitant ;
- le cadre de réponse technique (CRT) ;
- le planning prévisionnel type (annexe 2 du CRT)
- le tableau de correspondance (annexe 3 du CRT)
- le plan d'équipement (annexe 5 du CRT)

5.2 Accès au dossier de référencement

Le dossier de référencement est disponible en ligne à l'adresse suivante : <https://www.opco-atlas.fr/prestataire/habilitation-certifAtlas>

Les documents spécifiques à la certification visée par le référencement devront être demandés au département Certification d'Atlas : referencementcertif@opco-atlas.fr, avec en objet « Dossier de référencement - Nom de la certification visée ».

Les documents transmis seront les suivants :

- Référentiel de certification
- Note de cadrage de la formation
- Règlement de certification
- Guide d'évaluation

5.3 Compléments apportés aux documents du référencement

Les candidats ne doivent en aucun cas apporter de modifications dans la structure des documents du référencement.

Dans le cas de modifications de spécifications techniques ou réglementaires résultant des textes nouveaux parus depuis l'élaboration des documents du référencement ou en cas d'erreur constatée, le candidat devra le spécifier sur un document annexe.

Article 6 - Déclaration sans suite

Le commanditaire se réserve le droit, jusqu'à la signature de l'acte d'engagement, de déclarer sans suite la procédure de référencement et de mettre fin, sans indemnités, au processus engagé pour des raisons qui lui sont propres.

Tous les coûts de préparation des candidatures sont à la charge exclusive des candidats. De plus, les candidats assument tous les frais encourus afin de fournir les précisions demandées par le commanditaire à la suite du dépôt des candidatures.

Article 7 - Délai de validité des candidatures

Le dossier de candidature est valide durant quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de dépôt du dossier. Ce délai peut être prolongé avec l'accord du candidat selon l'article 2.2 Fonctionnement du référencement.

A compter du démarrage de l'habilitation, les éléments présentés au dossier de candidature seront valides jusqu'à la fin de l'habilitation. En cas de modifications des éléments présentés par le candidat, celui-ci devra impérativement en informer le commanditaire selon l'article 4.1 des Conditions générales de mise en œuvre des certifications.

Article 8 - Présentation des candidatures

8.1 Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature s'articule autour de 2 (deux) grandes sections :

- Capacités administratives et financières.
- Capacités techniques.

L'OPCO ATLAS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de référencement.

Dans le cadre du présent référencement, les organismes de formation s'obligent à respecter les dispositions légales relatives à la qualité de la formation professionnelle.

A ce titre, dès la remise des offres, ils devront justifier de l'obtention de la certification qualité QUALIOPI entrée en vigueur au 1er janvier 2022, et applicable à leur périmètre tel que présenté dans le cadre de cette procédure de référencement (Actions de formation, VAE etc.).

Dans le cadre d'une candidature avec des Sous-traitants, cette obligation vaut pour tout membre ayant l'activité d'organisme de formation.

Le dossier de candidature sera impérativement constitué des pièces suivantes :

- Le dossier administratif (format d'intitulé à respecter : 04_certifAtlas_BE_DA_Nom du candidat).

- La fiche sous-traitant (format d'intitulé à respecter : Annexe DA_Fiche sous traitant_ST_Nom du sous-traitant).
- Les documents suivants devront être fournis en annexes du dossier administratif (DA) :
 - o Dernier Bilan Pédagogique et Financier
 - o Attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile professionnelle du candidat, ou de chaque membre de la candidature, pour l'année en cours, auprès d'une compagnie notoirement solvable ; chaque attestation produite devra préciser les limites des garanties souscrites
 - o Conventionnement éventuel avec un autre établissement concerné par le référencement (hors partie financière), notamment pour la préparation via la voie de la VAE si l'organisme délègue cet accompagnement
 - o Preuve de la certification QUALIOPi de l'organisme et du partenaire mobilisé pour l'accès via la VAE si l'organisme délègue cet accompagnement à la VAE.
- L'acte d'engagement (AE) dûment complété (format d'intitulé à respecter : 05_certifAtlas_BE_AE_Nom du candidat).
- Le cadre de réponse technique (CRT) dûment complété (format d'intitulé à respecter : 03_certifAtlas_BE_CRT_Nom du candidat) , limité à 24 pages (hors annexes), et comprenant :
 - o L'opportunité du projet porté par le candidat
 - o La présentation du projet de formation
 - o La présentation du processus d'évaluation
 - o La présentation des moyens mobilisés
 - o Le pilotage des indicateurs de résultat
 - o La communication envers les entreprises et les candidats à la certification
 - o La démarche sociétale et environnementale
- En annexes du cadre de réponse technique :
 - o Au moins deux (2) courriers d'entreprises ou d'acteurs institutionnels territoriaux relevant du champ de l'emploi-formation (format d'intitulé à respecter : Annexe 1_Courrier de soutien_Nom de la structure qui soutient) ;
 - o Deux (2) plannings prévisionnels types selon la trame fournie : 1 pour un parcours complet en alternance (apprentissage ou à défaut contrat de professionnalisation) et 1 pour un parcours pour un salarié en poste, en fonction des voies d'accès proposées (annexe 2 du CRT) (format d'intitulé à respecter : Annexe 2_Planning type_alternance et Annexe 2_Planning type_salarié) ;
 - o Le tableau de correspondance dûment renseigné selon la trame fournie (annexe 3 du CRT) (format d'intitulé à respecter : Annexe 3_Tableau de correspondance) ;
 - o Un sujet d'examen blanc (format d'intitulé à respecter : Annexe 4_Sujet examen blanc)
 - o le plan d'équipement dûment renseigné selon la trame fournie (annexe 5 du CRT) (format d'intitulé à respecter : Annexe 5_Plan équipement).

Les documents et annexes du dossier de candidature devront être clairement identifiables et respecter l'intitulé indiqué dans le présent Règlement du référencement.

A l'exception des rubriques à compléter dans les pièces du référencement, les candidats ne sont pas autorisés à modifier les pièces du dossier de référencement.

La clarté de l'expression, la cohérence des éléments présentés, la complétude des informations apportées, et la cohérence de la proposition dans sa globalité sont autant d'éléments pouvant permettre d'apprécier les capacités du candidat.

Faute d'avoir remis la totalité des documents, le dossier sera jugé irrecevable et ne sera pas étudié.

Le candidat est tenu de répondre de manière exhaustive aux prescriptions du dossier de candidature.

Dans le cas où le candidat ne respecterait pas le nombre de pages plafond indiqué, les pages dépassant le nombre de pages maximum ne seront pas analysées.

8.2 Critères de référencement

Le référencement s'adresse aux organismes de formation professionnelle à jour de leurs obligations légales et réglementaires (numéro de déclaration d'activité, bilans pédagogique et financier, certification Qualiopi, etc.).

Le Commanditaire se réserve la possibilité de demander aux candidats de produire ou compléter les pièces manquantes ou incomplètes de leur dossier de candidature. Le complément des candidatures ne sera donc pas systématique. Tout document manquant entraînera la non-recevabilité du dossier.

L'intégralité des capacités mentionnées ci-après devront être démontrées par le candidat pour être habilité.

L'OPCO ATLAS pourra vérifier la qualité des références présentées.

Au regard des critères (1 à 7) et sous-critères (1a à 4c) indiqués dans le tableau ci-dessous et des éléments demandés le cadre de réponse technique (CRT), l'OPCO ATLAS a défini des exigences et des points de contrôle qui serviront à l'analyse des candidatures des organismes de formation.

Toute candidature ne respectant pas un des points d'exigence, obtenant une note de 0 sur un des points de contrôle, ou qui ne respecterait pas le seuil minimal de 70% en note technique globale, ne sera pas référencée en l'état actuel de sa candidature.

Seuls les plis arrivés avant expiration du référencement seront analysés, les autres ne seront pas examinés.

La candidature est appréciée au regard des capacités suivantes :

1. Opportunité du projet porté par le candidat	10%
<i>1.a Enjeux de la certification visée</i>	2%
<i>1.b Opportunité du projet pour le territoire visé</i>	8%
2. Présentation du projet de formation	20%
<i>2.a Planification de la formation</i>	8%
<i>2.b Construction du programme détaillé de la formation</i>	8%
<i>2.c Individualisation du parcours de formation</i>	4%
3. Présentation du processus d'évaluation	30%
<i>3.a Production et actualisation des contenus de l'évaluation de la certification</i>	15%
<i>3.b Cohérence des modalités d'organisation des évaluations des blocs de compétences</i>	15%
4. Présentation des moyens mobilisés	15%
<i>4.a Moyens humains</i>	7%
<i>4.b Locaux et équipements pour la réalisation des formations préparant à la certification</i>	4%
<i>4.c Locaux et équipements pour la réalisation des évaluations certificatives</i>	4%
5. Pilotage des indicateurs de résultat	10%
6. Communication envers les entreprises et les candidats à certification	10%
7. Démarche sociétale et environnementale	5%

8.3 Attribution de l'habilitation

L'habilitation sera attribuée au candidat au regard des capacités mentionnées à l'article 8.2 Critères de référencement du présent document, dans le cadre de la procédure de référencement.

L'organisme de formation doit fournir l'acte d'engagement du référencement complété et signé par une personne habilitée à représenter l'organisme de formation lors du dépôt de son dossier de candidature.

Après décision de la CPNEFP de la branche, une notification du référencement et l'acte d'engagement dûment signé par l'OPCO ATLAS sera envoyé par voie électronique à l'organisme de formation, à l'adresse mail précisée dans le dossier administratif de la candidature

Article 9 – Modalités de transmission des candidatures

Le candidat devra remettre son dossier de candidature sous forme dématérialisée (les documents demandés sont transmis sous l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS, PDF). L'attention du candidat est attirée sur le fait que les fichiers transmis ayant pour extension « .exe » ne seront pas acceptés dans le cadre du présent référencement.

La candidature sera obligatoirement envoyée par mail à l'adresse referencementcertif@opco-atlas.fr , avec en objet « Candidature_referencement_Nom de la certification visée ».

Les dossiers doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à l'article 8.1 du présent règlement.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

N.B. : aucune candidature « papier » ne sera acceptée.

Article 10 – Procédures de recours

En cas de non-référencement, le candidat est autorisé à déposer un nouveau dossier de candidature afin de pallier les manquements constatés dans le cadre de sa candidature initiale.

En cas de contestation de la décision, un recours peut être effectué par écrit et transmis par mail à l'adresse referencementcertif@opco-atlas.fr.

La présente consultation peut faire l'objet des différents recours devant le Tribunal Judiciaire de Paris – Parvis du tribunal, 75017 Paris - tél 01 44 32 51 51 – site internet : <http://www.ca.paris.justice.fr>

Article 11 – Renseignements complémentaires

Le Commanditaire peut fournir, uniquement sur demande écrite, des renseignements complémentaires ayant strictement pour but d'expliquer la procédure de référencement et les engagements pris dans le cadre de l'obtention d'une habilitation.

Les demandes de renseignements doivent être envoyées par les candidats à l'adresse mail referencementcertif@opco-atlas.fr. Aucun renseignement ne sera fourni par téléphone. Atlas n'est pas tenu par un délai de réponse. En l'absence de réponse dans les deux semaines, le candidat peut considérer que sa demande n'a pas été prise en compte et la réitérer.