

Certificat National d'Intervention en Autisme CRIA

Cahier des charges



Date de publication : 24 février 2025 – 12h00

Date limite de dépôt des dossiers : 25 mars 2025 – 12h00



Délégation interministérielle
à la stratégie nationale pour les troubles
du neurodéveloppement : Autisme, Dys, Tdah, Tdi



1. Eléments de contexte

1.1. Origines du CNIA

Les orientations nationales mettent l'accent sur la formation spécialisée des professionnels intervenant auprès des personnes avec un Trouble du Spectre de l'Autisme.

Ainsi, la Stratégie 2018-2022 pour l'Autisme au sein des troubles du neurodéveloppement, dans sa mesure 64 prévoyait la mise en œuvre du **Certificat National d'Intervention en Autisme, de premier et second degré**. Dans cette continuité, la mesure 28 (engagement 2) de la stratégie nationale 2023-2027 pour les troubles du neurodéveloppement (TND) vise à faire évoluer le CNIA et à contrôler les organismes de formation habilités à le délivrer.

Le Groupement National des Centres Ressources en Autisme (GNCRA) est l'opérateur désigné par décret du 17 aout 2020 pour porter le processus d'habilitation.

1.2. Présentation du CNIA

Le Certificat National d'Intervention en Autisme (CNIA) est une certification créée par l'État et encadrée par le décret n° 2020-1064 du 17 août 2020 et l'arrêté du 17 août 2020. Il vise à former les professionnels intervenant auprès des personnes autistes selon les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) établies par la Haute Autorité de Santé (HAS).

Inscrit au Répertoire Spécifique de France Compétences, il bénéficie d'une reconnaissance nationale et s'intègre au cadre des certifications professionnelles.

CNIA 1 et 2

Le CNIA est structuré en **deux niveaux de certification**, comprenant un **enseignement théorique et un stage pratique** :

- CNIA Premier degré : 140 heures d'enseignement théorique et 140 heures de stage.
- CNIA Second degré : 175 heures d'enseignement théorique et 140 heures de stage.

La formation couvre les domaines de compétences suivants : évaluation du fonctionnement global ; communication avec la personne autiste et optimisation de sa propre communication ; prise en compte des particularités sensorielles ; optimisation des interactions sociales ; prévention et gestion des comportements défi ; élaboration et mise en œuvre du projet personnalisé d'intervention ; veille sur l'état de santé de la personne autiste ; mise en œuvre d'approches et d'outils adaptés ; actualisation des connaissances relatives aux TSA.

Evaluation et l'obtention du certificat

À l'issue de la formation, les candidats passent une évaluation écrite et orale visant à valider leurs compétences. Ils doivent réaliser un rapport de stage et une étude de situation, suivis d'une présentation orale devant un jury composé d'un formateur habilité et d'un professionnel intervenant auprès de personnes autistes.

Le Groupement National des Centres Ressources Autisme (GNCRA) organise le processus d'habilitation des organismes de formation délivrant le CNIA. Il supervise les candidatures, s'assure du respect des exigences réglementaires et contrôle la mise en œuvre des formations.

L'habilitation est accordée pour 3 ans, sous réserve du respect des obligations pédagogiques et administratives.



1.3. Dispositions légales, règlementaires et documents de référence

- Décret n° 2020-1064 du 17 aout 2020 relatif au certificat national d'intervention en autisme
- Arrêté du 17 aout 2020 relatif aux référentiels de compétence, de formation et d'évaluation des certificats nationaux d'intervention en autisme de premier degré et de second degré
- Code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L.114-3
- Stratégie nationale pour l'autisme au sein des TND 2018-2022
- Stratégie Nationale 2023-2027 pour les TND : Autisme, DYS, TDAH, TDI.
- Recommandations de bonnes pratiques professionnelles de la Haute autorité de santé (HAS).
- Page CNIA sur le site du GNCRA
- Fiche RS 6954 de France Compétences

2. Eléments de cadrage du projet

2.1. Enjeux et objectifs poursuivis

L'enjeu principal est de former des acteurs intervenant auprès de personnes autistes aux connaissances scientifiquement validées sur l'autisme et aux recommandations de bonnes pratiques.

2.2. Structures éligibles

Tout organisme de formation (OF) certifié Qualiopi, hormis ceux portés par un Centre Ressource en Autisme (CRA) ou du GNCRA, peut envoyer un dossier de demande d'habilitation à délivrer des CNIA.

Une expérience reconnue dans la formation continue et conforme aux recommandations de bonnes pratiques sur l'autisme est exigée.

2.3. Public concerné par les CNIA

Pour le CNIA de 1^{er} degré : Les personnes exerçant une profession ou une activité sociale mentionnée au **Livre IV du Code de l'action sociale et des familles**, ainsi que celles titulaires d'un diplôme ou d'un titre professionnel de **niveau 3 ou 4** du cadre national des certifications professionnelles.

Pour le CNIA de 2nd degré : les personnes titulaires d'un diplôme ou d'un titre professionnel de **niveau 5 à 8** du cadre national des certifications professionnelles.

3. Les acteurs dans le processus d'habilitation

3.1. Le GNCRA

Le GNCRA est compétent pour habiliter les organismes de formation à délivrer les certificats nationaux d'intervention en autisme, premier et second degré. Il joue un rôle central dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation du CNIA en garantissant le respect des exigences fixées par les textes réglementaires.



Le rôle du GNCRA est donc :

- La gestion des procédures d'habilitations,
- La gestion des réunions de la Commission Nationale d'Habilitation du CNIA,
- Le contrôle des actions menées dans ce cadre, par délégation de la Commission Nationale d'Habilitation,
- L'appui aux organismes de formation en cas de difficultés sur le CNIA (suivi des indicateurs, passeport formation...).

3.2. La Commission nationale d'habilitation du CNIA

Missions

Pour réaliser ses missions, le GNCRA s'appuie sur une commission nationale d'habilitation du CNIA, qui a notamment pour mission de :

- Procéder à l'habilitation des organismes de formation à délivrer les CNIA premier et second degré,
- Donner un avis sur les audits menés par le GNCRA lors du contrôle des organismes de formation habilités quant au respect de leurs engagements,
- Demander aux organismes de formation habilités un rapport exhaustif sur leur activité dans le cadre du CNIA,
- Suivre le pilotage global du CNIA et de formuler des avis ou des préconisations visant à son amélioration.

Composition

La commission se compose à *minima* de 5 membres :

- un représentant du GNCRA,
- deux représentants des usagers/associations de familles,
- deux représentants des CRA.

5 suppléants de même nature sont désignés.

La commission pourra être élargie, en tant que de besoin, en y associant le cas échéant, des représentants des centres d'excellence, des associations représentatives du secteur...

Si un conflit d'intérêt est constaté pour un membre, celui-ci est écarté de l'évaluation du dossier en question. Le membre suppléant le remplace temporairement.

Fonctionnement

La Présidence de la commission est assurée par le représentant du GNCRA dont les missions particulières sont de :

- coordonner les membres de la commission,
- diriger les réunions,
- veiller au respect des règles encadrant le fonctionnement de la commission et des habilitations.

Les membres de la commission et le personnel du GNCRA sont soumis à une obligation de confidentialité pour tous les faits, informations et documents de toute nature dont ils pourraient avoir connaissance dans l'exercice de leur mission d'habilitation.

Cette obligation vaut également aux débats et délibérations.



3.3. L'organisme de formation habilité

On entend organisme de formation toute structure autonome et opérationnelle déclarée à la direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), identifiée par son numéro de déclaration d'activité et autorisée à réaliser des formations selon les textes règlementant la formation professionnelle continue pour adultes, et étant certifié Qualiopi.

Ses engagements sont notamment :

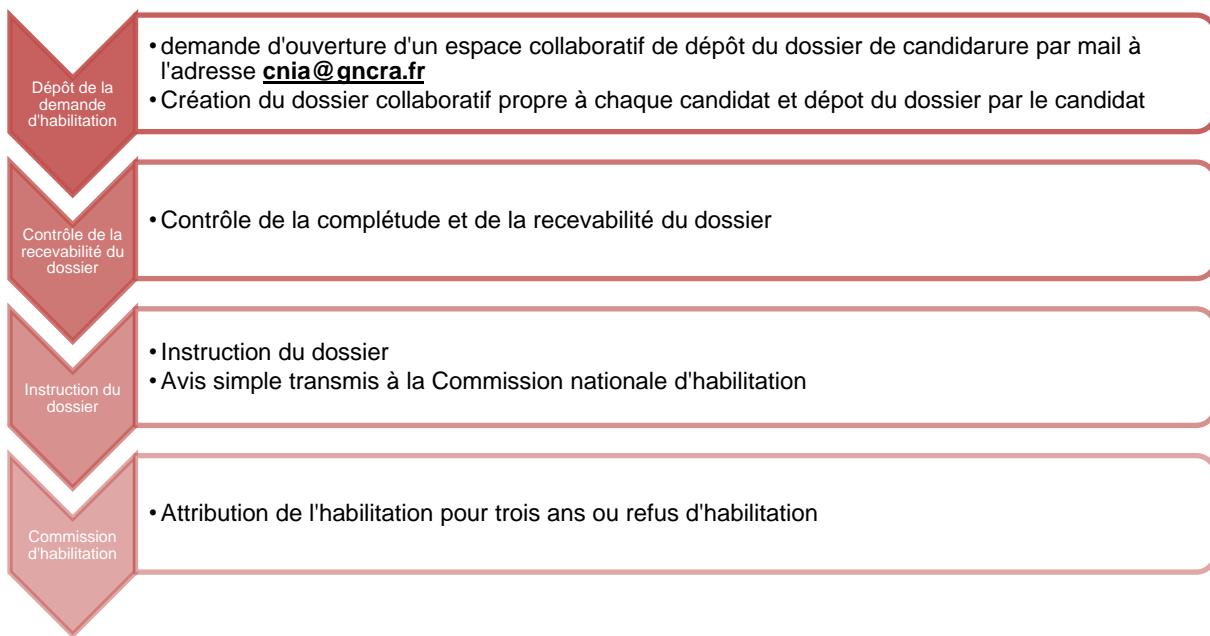
- Respecter l'ensemble des règles générales et spécifiques définies dans le cadre de l'habilitation.
- Présenter son habilitation de manière claire et explicite en utilisant l'intitulé exact de la formation pour laquelle il a été habilité, afin d'éviter toute confusion avec d'autres prestations de formation.
- Réaliser une veille réglementaire régulière lui permettant de mettre en œuvre les dernières versions des documents de référence (notamment le règlement d'habilitation, cahier des charges, les Recommandations de Bonnes Pratiques...)
- Mettre à jour et conserver tous les documents liés à l'habilitation et à la formation, en les rendant accessibles sur demande.
- Utiliser les documents fournis par le GNCRA dans le cadre de son habilitation,
- Communiquer au GNCRA toute modification importante au sein de sa structure, notamment adresse, nom du responsable, nom du ou des correspondant(s) affecté au CNIA, contenu pédagogique, intervenants...
- Communiquer au GNCRA toute difficulté rencontrée dans le cadre du CNIA ou qui pourrait impacter le CNIA, sans délai,
- Tenir à disposition du GNCRA les documents relatifs au CNIA, et notamment les contenus pédagogiques à jour (PowerPoint, supports...),
- Se soumettre aux reporting sur le CNIA organisés par le GNCRA.
- Mettre en place un processus d'évaluation et d'amélioration continue basé sur les retours des stagiaires et des commanditaires.
- Mettre en place et garantir un suivi régulier des stagiaires et des lieux de stage afin d'assurer la qualité et la conformité de la formation.
- S'assurer que les jurys d'évaluation sont composés de formateurs et de professionnels qualifiés conformément aux exigences du CNIA.

L'organisme de formation candidat devra démontrer en quoi cette liste, non exhaustive, d'engagements sera respectée dans le cadre de son habilitation.

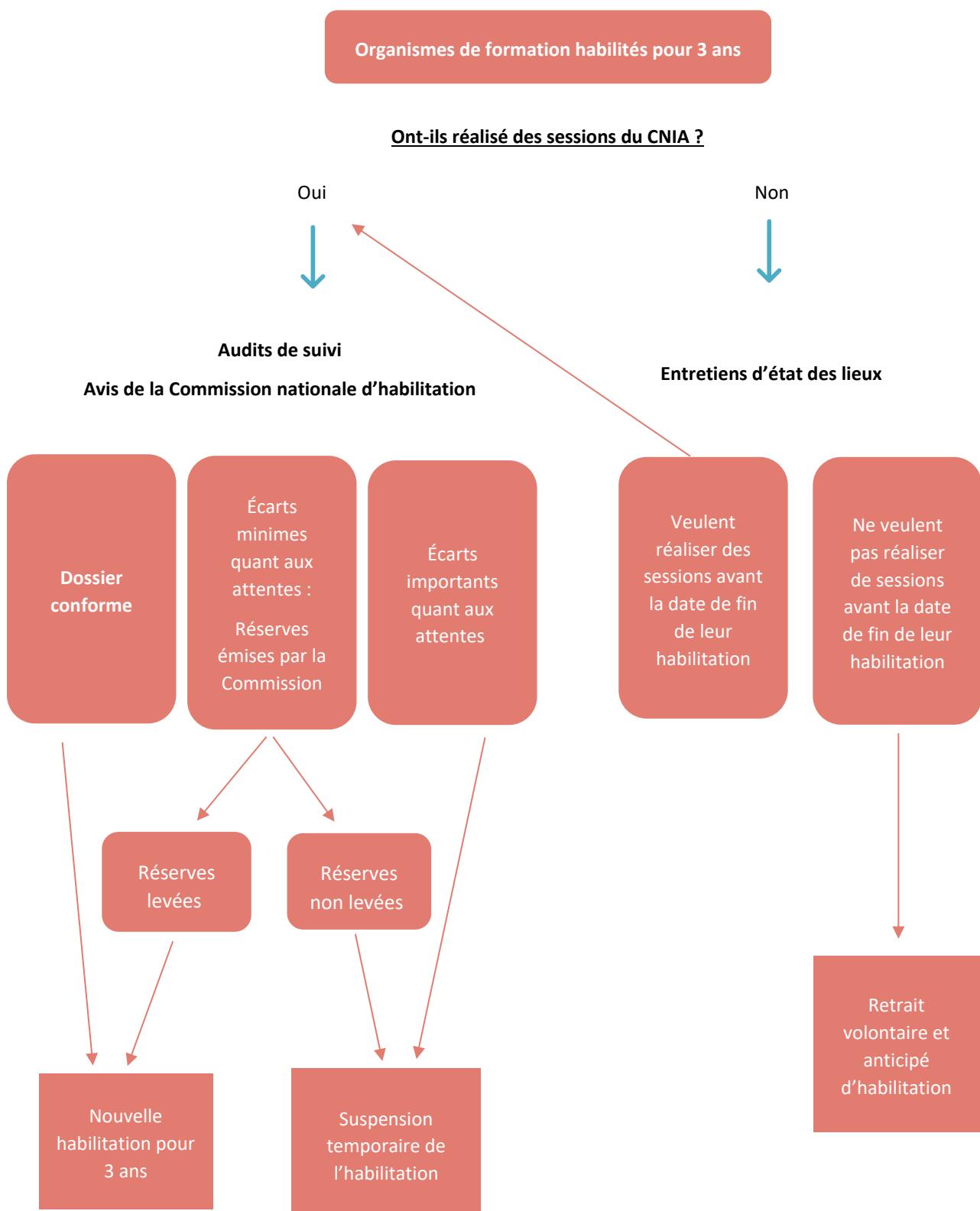
A l'issue du processus d'habilitation, les candidats devront signer la convention avec le GNCRA annexée au présent cahier des charges.



4. Le processus d'habilitation initiale



Le processus prévisionnel d'audit intermédiaire



5. Calendrier prévisionnel

- M : mois de l'habilitation
- M+18 : bilan mi-étape
- A partir de M+19 : Audits
- M+33 au plus tard : dépôt, au GNCRA, d'une demande de nouvelle habilitation
- M+36 : fin de l'habilitation / bilan des 3 années / nouvelle habilitation sous réserve d'un avis favorable de la commission

Le GNCRA est libre de demander, à tout moment, un état des lieux à l'OF habilité sur le CNIA, des données quantitatives et qualitatives et programmer des visites, notamment lors des commissions pédagogiques.

6. Spécificités technico-pédagogiques du CNIA

Les organismes de formation habilités à délivrer des CNIA doivent fournir les documents technico-pédagogiques afin que le GNCRA puisse contrôler la qualité de la formation dispensée ainsi que l'adéquation aux documents de références et aux Recommandations de bonnes pratiques professionnelles.

Les contenus pédagogiques et supports de formation doivent être tenus à la disposition du GNCRA, qui peut en faire la demande à tout moment.

En ce qui concerne les interventions, les organismes de formations s'engagent à ce que le déroulé pédagogique proposé réponde *a minima* aux caractéristiques réglementaires du CNIA et que les informations délivrées lors des formations s'inscrivent pleinement dans les connaissances scientifiques actualisés et les recommandations de bonnes pratiques professionnelles (RBPP) de la Haute autorité de santé (HAS).

Il s'agit notamment pour les organismes de formation de :

- Vérifier, pour chaque intervention, la présence d'un PowerPoint et/ou de documents pédagogiques clairs, permettant de comprendre le déroulé de ladite intervention et les idées clés qui sont à retenir.
- Vérifier la présence d'une bibliographie scientifique et de références aux RBPP.
- S'assurer que l'intervention réalisée répond à différents critères :
 - o L'intervention se doit d'être claire et accessible pour le public visé par la formation,
 - o L'intervention doit être équilibrée en terme de théorie (sourcée) et de pratique,
 - o Les interventions doivent être cohérentes entre elles (limiter les redites...),
 - o Les informations diffusées doivent être fiables, vérifiées, ancrées dans les connaissances scientifiques actualisés et les RBPP de la HAS,
 - o Les informations diffusées doivent être sourcées,
 - o Si les informations diffusées ou les outils présentés sont récents et ne sont pas cités dans les RBPP, cela doit être spécifié ET les références scientifiques sur lesquels ils s'appuient doivent être indiquées de façon très explicite.
- S'assurer que les différentes interventions sont cohérentes, c'est-à-dire qu'elles diffusent des informations qui sont en accord les unes avec les autres, non redondantes, complémentaires



dans une logique de parcours de formation, en lien avec les blocs de compétences explicitées dans les textes réglementaires.

- S'assurer que les formations proposées sont accessibles aux stagiaires en situation de handicap.
- Veiller à ce que les formateurs intègrent dans le parcours les expériences et vécus des stagiaires.

L'organisation de la formation, de l'inscription jusqu'à la remise de la certification, les modalités de suivi qualitatives et quantitatives doivent être déterminés.

Précisions sur le jury et les évaluations :

Pour rappel, les organismes habilités constituent un jury chargé d'évaluer les compétences du candidat au CNIA. Le jury doit être composé d'un formateur et d'un professionnel intervenant auprès de personnes autistes.

Pour pouvoir être présenté aux épreuves d'évaluation finales, le candidat doit avoir effectué l'ensemble du parcours de formation théorique et pratique prévu par les textes réglementaires encadrant le CNIA.

Les épreuves d'évaluation visent à vérifier l'acquisition par le candidat des compétences requises pour l'obtention du Certificat National d'Intervention en Autisme.

Elles comprennent :

- Un écrit, composé de deux parties :
 - o un rapport de stage comprenant notamment la présentation de la structure et du projet mené par le stagiaire
 - o une étude de situation d'accompagnement d'une personne avec un trouble du spectre de l'autisme, mise en œuvre au cours du stage;
- Un oral de 30 minutes : il s'appuie sur l'écrit présenté par le candidat.

Le certificat est acquis si la moyenne générale est de 10/20.

7. Partenaires / associations des acteurs

Le candidat doit s'entourer de **contacts et partenaires susceptibles d'intervenir dans la formation et d'accueillir les stagiaires selon les modalités prévues dans les textes officiels, et dans le présent document**. Ces partenaires doivent permettre au stagiaire d'établir les liens entre la théorie des cours et la pratique.

Pour rappel, les stages doivent se dérouler dans des établissements ou services dans lesquels des personnes autistes sont accompagnées ; un projet à mener doit être confié au stagiaire.

L'organisme de formation doit continuer, tout au long du stage, à assurer le suivi du stagiaire.

Par ailleurs, les organismes de formation devront apporter une attention particulière à l'implication des associations représentatives et personnes concernées dans l'ensemble de la formation, de la conception de la formation, jusqu'à coanimation de modules de formation.



8. Ressources humaines

Le candidat est tenu de déployer des moyens humains suffisants pour l'accomplissement de l'habilitation confiée par le GNCRA, et ce sur différents plans notamment :

- Administratif et gestionnaire,
- Formation,
- Jury évaluateur et certificateur.

Une attention particulière est portée à l'adéquation entre les compétences / expériences des formateurs et les modules de formation qu'ils dispensent, afin de garantir la cohérence et la qualité des enseignements.

Les modifications des moyens humains, surtout concernant les formateurs et les jurys, doivent être transmises au GNCRA pour validation.

Précisions concernant les formateurs :

Les organismes de formation s'engagent à faire appel à :

- Des professionnels d'intervention en autisme,
- Des professionnels et intervenants spécialisés dans les domaines d'enseignement spécifique (enseignants, chercheurs, expert...),
- Des formateurs « personnes accompagnées » ou « pair aidant ».

La procédure de recrutement des intervenants doit être clairement définie. La façon dont les organismes de formation s'assurent que les intervenants soient formés et expérimentés sur le ou les sujets qu'ils abordent doit être précisé.

Les organismes de formation mettent à disposition du GNCRA les *curriculum vitae* des formateurs qui interviendront sur les modules de formation.

Chaque CV doit notamment :

- être en français,
- rendre compte explicitement des formations et expériences de l'intervenant en lien avec l'autisme et les approches recommandées,
- être couplé d'une lettre d'engagement nominative
- être réactualisé *a minima* tous les deux ans.



9. Modalités de dépôt des dossiers de demande d'habilitation

9.1. Constitution du dossier

Les dossiers de candidature doivent être déposés sur un espace collaboratif géré par le GNCRA. La demande d'accès à l'espace collaboratif s'effectue à l'adresse suivants : cnia@gncra.fr.

Les documents doivent être déposés en respectant les modalités et le plan de classement suivant :

- Chaque titre est un dossier, chaque sous-titre un sous-dossier et chaque tiret un fichier. Chaque Dossier, Sous-dossier et Ficher doit porter le même nom exact que sur cette présente notice, précédée du nom de l'organisme de formation et de l'année comme dans l'exemple ci-dessous :
- *ExempleFormation2025 – Preuve de certification Qualiopi.pdf*

Partie Administrative

- **Preuve de certification Qualiopi** : Document attestant que l'OF est certifié Qualiopi et que l'habilitation est en cours de validité.
- **Note de présentation de la politique tarifaire**, précisant les tarifs qui seront appliquer et des éléments explicatifs de la politique.
- **Questionnaire de satisfaction à chaud et à froid des stagiaires** : Questionnaires pour les stagiaires, évaluant les modalités d'enseignement ainsi que l'évolution des motivations et des pratiques dans la prise en charge de l'autisme.
- **Questionnaire de satisfaction des commanditaires**: Questionnaires pour les employeurs, évaluant l'impact de la formation sur l'évolution des pratiques professionnelles.
- **Modèle de contrat ou convention de formation** : Document type utilisé par l'OF pour contractualiser l'engagement des stagiaires ou employeurs dans la formation CNIA, précisant les conditions de participation et le règlement intérieur.
- **Plan logistique et organisationnel de la formation** : Description des moyens matériels et organisationnels mis en place, incluant notamment les salles de formation, équipements, outils numériques et modalités pratiques d'inscription et de gestion des groupes, déroulement, examen, modalités d'évaluation, de rattrapage le cas échéant...

Modules de formation

- **Description Générale** : Description globale de la formation et des intentions pédagogiques, des modalités d'articulation des différents modules afin d'assurer une cohérence globale des interventions, comprenant notamment : Découpage en demi-journées ; Intitulé de chaque module ; Public cible ; Nombre minimum et maximum de stagiaires par session ; Prérequis nécessaires pour intégrer la formation ; La durée globale de la formation...
- **Contenu pédagogique** : Description textuelle détaillée du contenu pédagogique de chaque module composant la formation CNIA 1 et 2. (Le GNCRA considère les diaporamas comme un support d'enseignement et non comme le contenu propre de la formation) comprenant notamment : Durée de chaque module ; Objectifs pédagogiques de chaque module ; Compétences visées par chaque module ; Matériel pédagogique associé ; Contenu détaillé ;



Modalités d'animation pédagogiques, situations d'apprentissage mises en place par le formateur ; Moyens d'encadrement de la formation ; Modalités d'évaluation des acquis de la formation...

- **Supports pédagogiques** : Supports de présentation utilisées lors de la formation pour chaque module/intervention, permettant de comprendre le déroulé de ladite intervention et les idées clés qui sont à retenir. Les supports doivent présenter les sources, les éléments de bibliographie scientifique et les référence aux RBP de la HAS.
- **Sommaire Commun** : Sommaire unique permettant de faire le lien entre le *contenu pédagogique* et le *diaporama* afin d'assurer une correspondance claire entre les supports visuels et le contenu enseigné.
- **CV des intervenants et formateurs** pressentis pour chaque module/intervention (CV, statut, expériences, pair-formateurs, actualisation récente des connaissances et compétences...).
- **Description des méthodes pédagogiques et outils utilisés** : Explication des méthodes d'enseignement employées (présentiel, distanciel, mises en situation, études de cas, travaux de groupe) et justification de leur adéquation avec les objectifs pédagogiques du CNIA.

Stages

- **Identification des lieux de stage** : Notamment : Processus mis en place par l'organisme de formation pour l'identification des lieux de stage ; Modalités envisagées permettant à l'organisme de formation de s'assurer du respect des recommandations de bonnes pratiques par les lieux de stage...
- **Suivi de stage** : Notamment : Modalités et outils mis en place par l'OF permettant d'assurer un suivi des stages ; Modèle de convention de stage...

Modalités d'évaluation

- **Description** : Description globale des processus et modalités d'organisation des évaluations.
- **Composition du jury** : Explication de la sélection du jury, justifiant les critères de choix et leur adéquation avec les exigences du CNIA.
- **Évaluation du stage** :
 - Plan de rapport de stage : Modèle imposé aux stagiaires pour structurer leur rapport.
 - Grille de cotation et barème pour l'évaluation écrite du rapport de stage : Critères d'évaluation détaillés et barème associé.
 - Grille de cotation et barème pour l'évaluation orale du stage : Critères d'évaluation de la présentation orale du stage et barème associé.
- **Évaluation théorique** :
 - Procédure d'évaluation écrite : Description des modalités et conditions de l'évaluation théorique.
 - Grille de cotation et barème de l'évaluation écrite : Critères et notation appliqués à l'épreuve écrite.
 - Projet de sujet d'examen : Exemple de sujet conforme aux exigences du CNIA.



10. Annexe

Annexe 1 : Convention GNCRA x Organisme de formation habilité

Annexe 2 : Tableau reporting stagiaire

Annexe 3 : Tableau accrochage des données

