

Ce guide (annexe 1) est à l'attention des représentants légaux et des personnes chargés du pilotage et du suivi des opérations s'inscrivant dans la campagne 2011- « Développeurs de l'alternance ». Il vous permettra de comprendre les attentes du FPSPP et de ses partenaires.

- **Le cahier des charges 2011**

Il s'agit de l'outil de base de cette campagne. Il est rédigé dans le même esprit que celui de la campagne précédente

Ce document fixe le contexte, les attentes et les règles de ce projet.

Le service projets s'est basé sur ce document pour élaborer l'ensemble des outils nécessaires à la réalisation de cette campagne.

- **La demande de développeurs (annexe 2)**

Il s'agit d'un dossier de candidature. Chaque demande sera instruite par le service projets et présentée à la Commission Professionnalisation.

La date limite de dépôt est fixée au 18 février 2011.

Les membres de cette Commission Professionnalisation invitent les OPCA, déjà positionnés sur la dernière campagne, à remettre par mail au service projets (csaez@fpspp.org + copie mcnowak@fpspp.org) une lettre d'intention, portant sur le maintien ou la réduction du dernier nombre de développeurs conventionné, avant le 25 janvier 2011 afin de pouvoir être programmés dès le Conseil d'administration du FPSPP du 26 janvier 2011.

Ils pourront par la suite, s'ils souhaitent modifier ce nombre, compléter la lettre d'intention par la transmission d'un dossier de candidature dûment rempli précisant le nouveau nombre de développeurs sollicités et les motifs de cette modification, dans le respect du calendrier de dépôt.

Le représentant légal recevra après programmation, une convention contractualisant le nombre de développeurs, ainsi que les dates de début et de fin de leur mission.

Ainsi, la demande de développeurs doit apporter les éléments suffisants permettant la validation de l'opération (3 volets).

- Page 1 (Volet 1)

Elle rassemble l'ensemble des informations générales.

- Personne à contacter

Il s'agit de la personne qui sera chargée du suivi et du pilotage du projet. Elle sera désignée par le représentant légal ou son délégué.

- Montant sollicité

Afin de déterminer ce montant il vous suffit de faire le calcul suivant : nombre de développeurs souhaité par l'OPCA x 3600€ x nombre de mois de l'action (déterminé sur la période prévisionnelle)

- Nombre de développeurs recrutés lors de la campagne précédente

Afin de prendre en compte une base connue pour répartir les développeurs en 2011, le FPSPP vous demande de préciser le nombre de recrutements opérés en 2009/2010 lors de la campagne précédente, distingués en CDD et CDI.

- Nombre de développeurs souhaité par l'OPCA

L'OPCA doit indiquer ses besoins en précisant le nombre de CDI et de CDD souhaité. Il devra systématiquement expliquer ses choix en précisant les dates de début et de fin de mission prévisionnelles. Cette demande argumentée sera étudiée par le service projets au moment de l'instruction et soumise à validation de la Commission Professionnalisation.

- Page 2 (Volet 2)

Elle apporte des précisions quant à la mise en œuvre de l'opération.

- Nombre de contrats de professionnalisation conclus en 2010 suite au travail du ou

des développeurs de la précédente campagne dans les entreprises visitées, déclarés dans le tableau de suivi au 31 décembre 2010.

Il s'agit ici d'avoir un outil de comparaison avec les objectifs de l'OPCA dans cette nouvelle campagne.

- Suivi et objectifs

L'OPCA doit préciser ses objectifs au niveau des actions des développeurs. Il conviendra donc de préciser le nombre prévisionnel d'entreprises visitées (par taille), de contacts téléphoniques et de réunions mais aussi les différents secteurs d'activités ciblés, ou toute autre activité qui pourrait être réalisée.

Si les modalités de suivi diffèrent de la liste des pièces à conserver, il est demandé de préciser les particularités.

- Page 3 (Volet 3)

Le représentant légal ou son délégataire engage sa responsabilité sur cette opération.

- **Procédures de suivi**

Ce projet « développeur de l'alternance » sera géré par le service projets du FPSPP. Ses missions seront de :

- s'assurer de la bonne réalisation des opérations
- porter une assistance technique aux OPCA en cas de besoin
- traitement des demandes d'acompte

Lorsque l'OPCA aura embauché la totalité de ses développeurs, il pourra faire une demande d'acompte. Cette dernière ne pourra dépasser les 50% du montant total. Le courrier, à l'attention du Directeur Général du FPSPP, sera accompagné d'une copie des contrats de travail de l'ensemble des développeurs recrutés et du document indiquant les coordonnées des développeurs (annexe 4) afin que ces données soient remises, par le FPSPP à Pôle emploi et à la DGEFP.

Les demandes d'acompte seront étudiées par le service projet. L'OPCA recevra, dans les meilleurs délais, une notification de paiement.

- Suivi

L'enquête trimestrielle (annexe 5) se compose pour cette campagne 2011 du tableau de suivi à l'attention des développeurs, intitulé « Plan détaillé des actions réalisées par développeur ». Cet outil, qui permettra à l'OPCA d'harmoniser les pratiques pour un meilleur suivi, doit être contrôlé par la personne chargée du suivi de l'opération au sein de l'OPCA.

Ces « plans détaillés des actions réalisées » seront remontés au FPSPP tous les trois mois, accompagnés d'une synthèse consolidant les données de l'OPCA lorsque le nombre de développeurs est supérieur à 5. Cette synthèse reprendra l'ensemble des données des « plans détaillés ».

Le service projets saisira lui-même SERTIF afin de consolider les déclarations des OPCA.

Le « plan détaillé des actions réalisées par développeur » doit faire apparaître l'ensemble des entreprises visitées par le développeur.

On entend par entreprise une entité qui possède un n° SIRET propre.

-région : il s'agit de connaître la localisation de l'entreprise visitée. L'ensemble des régions est rappelé sur le second onglet de l'outil.

-nom entreprise, n° SIRET, secteur d'activité et effectif de l'entreprise : l'objectif est ici d'avoir des éléments descriptifs de l'entreprise. Lorsque 'une entreprise possède plusieurs antennes mais un seul n° SIRET, il s'agit d'indiquer les données concernant l'ensemble des antennes et du siège.

-détail des contacts : combien de fois et comment l'entreprise a été contactée ?

Attention : le nombre total de visites d'entreprises doit être au moins égal à 250 sur l'ensemble de l'année. Le nombre de contact téléphonique et de réunion collective doit également être au moins égal à 250.

-indicateurs portant sur les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation :

Sur les entreprises visitées, l'objectif est de savoir lesquelles ont conclu un ou plusieurs

contrats de professionnalisation et de quelle nature.

- Bilan de fin de mission (annexe 6)

Il devra être remis, complété, daté, signé et cacheté, au service projet avant le 31 janvier 2012.

Il comporte une partie qualitative et une partie quantitative. Il devra être accompagné du dernier bulletin de salaire de chaque développeur, des contrats de travail complémentaires et du document indiquant les coordonnées des développeurs mis à jour depuis la demande d'acompte.

- Contrôles

⇒ Sur place

Certaines opérations feront l'objet d'un contrôle sur place par le service projets. La sélection des opérations sera aléatoire ou suite à des difficultés de suivi de l'OPCA.

⇒ Contrôle des bilans

La cohérence entre le bilan et les pièces fournies sera contrôlée par le service projets. Il pourra, si besoin, demander des pièces complémentaires à l'OPCA.

- Paiement du solde

La mise en paiement sera déclenchée après le contrôle des bilans.

L'OPCA recevra dans les meilleurs délais une notification de paiement.

- Conservation

Le dossier d'archivage devra être conservé jusqu'au 31 décembre 2020.