

Appel à projets du F.P.S.P.P.

Actions de qualification et de requalification des salariés et des demandeurs d'emploi

Article 3.1 axe 2

**Favoriser l'accès des demandeurs d'emploi
à des actions de formation dans le cadre
du contrat de sécurisation professionnelle**

(hors publics spécifiques visés par les articles 4 de l'Accord National Interprofessionnel du 31 mai 2011 relatif au contrat de sécurisation professionnelle et 43 de la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels)

*(À destination des organismes paritaires collecteurs
agrés au titre de la professionnalisation)*

(hors départements d'outre mer)

Date de lancement de l'appel à projets :

9 mars 2012

Date limite de dépôt des candidatures :

9 Avril 2012

A l'attention du Directeur Général du F.P.S.P.P.

11 rue Scribe - 75009 PARIS



1 exemplaire original

(Daté, signé par la présidence paritaire, revêtu du cachet de l'OPCA)

+ un envoi électronique aux adresses suivantes :

vdasneves@fpspp.org

projets.FPSPP@fpspp.org

SOMMAIRE

1 - Eléments de cadrage du dispositif	Page 04
2 - Finalités poursuivies	Page 06
3 - Conditions d'éligibilité et de sélection des organismes bénéficiaires	Page 08
4 - Modalités financières	Page 17
5 - Points de vigilance	Page 19
6 - Terminologie	Page 22
7 - Contrats de transmission et d'interface.....	Page 24

1 - Eléments de cadrage du dispositif

Cet appel à projets s'inscrit dans la Convention-cadre entre le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels et l'État 2010-2012 du 15 mars 2010 et son annexe financière prévisionnelle pour 2012.

Il est une des réponses à l'article 3.1 axe 2 portant sur l'accès de demandeurs d'emploi à des formations leur permettant de retrouver rapidement un emploi.

L'objectif est de proposer aux salariés licenciés pour motif économique un dispositif personnalisé favorisant leur retour à l'emploi.

Un dispositif est mobilisé dans le cadre du présent appel à projets : le contrat de sécurisation professionnelle, ci-après "CSP".

Créé par les partenaires sociaux dans l'Accord National Interprofessionnel du 31 mai 2011 et repris au sein de la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels, le CSP succède au contrat de transition professionnelle et à la convention de reclassement personnalisé et s'applique pour toutes les procédures de licenciement pour motif économique engagées à compter du 1^{er} septembre 2011 et dans des conditions particulières aux demandeurs d'emploi ex-salariés en CDD, achevant une mission de travail temporaire ou un contrat de chantier. Pour ces derniers, un appel à projet spécifique sera publié.

Les actions financées dans le cadre du présent appel à projets s'adressent exclusivement à des participants ayant adhéré au dispositif CSP et concernent aussi bien des formations courtes que des actions de formation entrant dans un processus de reconversion professionnelle nécessitant une nouvelle qualification.

La Convention-cadre entre le Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels et l'Etat 2010-2012 du 15 mars 2010 précise dans son annexe financière 2012 que cet axe bénéficie du soutien du Fonds Social Européen, ci-après "FSE".

Dans ce cadre, parmi les priorités définies dans le Programme opérationnel "Compétitivité Régionale et Emploi" pour la période 2007/2013, le présent appel à projets porte sur l'axe d'intervention 1 "contribuer à l'adaptation des travailleurs et des entreprises aux mutations économiques", mesure 11 "Anticiper et gérer les mutations économiques", sous-mesure 113 "Accompagnement des mobilités et du reclassement des salariés".

En effet, la sous-mesure 113 prévoit la nécessité de contribuer à l'adaptation des travailleurs et des entreprises aux mutations économiques par l'accompagnement des mobilités et du reclassement des salariés.

L'intervention financière du F.P.S.P.P. dans le cadre de cet appel à projets est définie au sein de l'annexe financière prévisionnelle 2012 à la Convention-cadre entre le F.P.S.P.P. et l'Etat 2010-2012 du 15 mars 2010. Elle comporte un financement communautaire du Fonds social européen (*FSE*) s'inscrivant dans le cadre du programme opérationnel ci-dessus mentionné.

Le présent appel à projets ouvre la prise en charge de formations engagées financièrement, conformément à la définition retenue à l'article 3, à compter du 1^{er} janvier 2012 et jusqu'au 31 décembre 2012 inclus.

La maquette financière définie pour ce projet est de 50 millions d'euros (cinquante millions d'euros), dont 22,5 millions d'euros (vingt deux millions cinq cent mille euros) au titre du FSE soit 45 % de l'intervention financière.

2 - Finalités poursuivies

L'accélération du rythme des mutations dans l'ensemble des secteurs d'activité et leur impact sur les entreprises et les personnes incitent à poursuivre la concentration des efforts sur l'anticipation de ces changements économiques et sociaux et sur l'accompagnement du reclassement des salariés.

Analysant ce constat, les partenaires sociaux concrétisent, dans l'Accord National Interprofessionnel du 31 mai 2011 sur le CSP, l'intérêt qui s'attache à l'existence d'un dispositif d'appui et d'accompagnement personnalisé des salariés confrontés aux conséquences de ces mutations économiques pour mieux sécuriser leur parcours professionnel et accompagner leur reclassement durable.

L'intervention du FSE et du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels dans cet appel à projets poursuit le soutien des opérations concourant au reclassement durable des salariés privés de leur emploi à l'issue de licenciements pour motif économique initié dans le cadre de l'accord entre le Fonds Unique de Péréquation et l'État du 21 avril 2009 et poursuivi par la Convention-cadre entre le F.P.S.P.P. et l'Etat du 15 mars 2010.

L'originalité du dispositif CSP repose sur :

- ☞ un appui et un accompagnement personnalisé des salariés confrontés aux conséquences des mutations économiques par des prestations s'inscrivant dans un plan d'action de sécurisation et un choix de formation préparant à des métiers pour lesquels des besoins de main d'œuvre ne sont pas satisfaits ou à des métiers qui recrutent ;

- ☞ une logique partenariale locale visant à optimiser le retour à l'emploi :
 - ➔ pour s'assurer une bonne connaissance des entreprises et de leurs besoins,
 - ➔ pour impliquer l'ensemble des acteurs du développement économique,
 - ➔ pour garantir une approche territoriale et une expertise du marché de l'emploi,
 - ➔ pour travailler sur l'offre de formation présente sur le territoire la plus adaptée aux besoins des personnes et des entreprises,

- ☞ un pilotage national, régional et infra régional permettant :
 - ➔ L'ajustement du dispositif au plan national
 - ➔ L'homogénéité de traitement des bénéficiaires sur les territoires au plan régional,
 - ➔ L'opérationnalité du dispositif et l'adéquation du parcours de sécurisation avec la situation du marché du travail, par un pilotage infrarégional,
 - ➔ Le développement d'une information et des procédures et supports homogènes auprès de l'ensemble des acteurs et institutions impliqués dans le dispositif, à tous les échelons territoriaux.

3 - Conditions d'éligibilité et de sélection des organismes bénéficiaires

Publics concernés

Participants inscrits dans le dispositif CSP :

- ☞ Salariés licenciés pour motif économique des entreprises de moins de 1 000 salariés ou en redressement et liquidation judiciaires dont la procédure de licenciement pour motif économique a été engagée à compter du 1^{er} septembre 2011.

Par date d'engagement de la procédure de licenciement pour motif économique, il y a lieu d'entendre :

- ☞ la date de l'entretien préalable visé à l'article L. 1232-2 du Code du Travail ;
- ☞ la date de présentation de la lettre de convocation à la première réunion des instances représentatives du personnel prévue à l'article L. 2323-6 du Code du Travail.

Un appel à projets spécifique ouvre l'éligibilité pour les publics visés par les articles 4 de l'Accord National Interprofessionnel du 31 mai 2011 relatif au contrat de sécurisation professionnelle et 43 de la loi n°2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels

Calendrier d'éligibilité

➔ Calendrier de programmation des opérations :

- ☛ Les **demandes de subvention** doivent être déposées au service instructeur (*service projets du F.P.S.P.P.*) **au plus tard le 9 avril 2012**
- ☛
- ☛ Les **instructions** de ces demandes seront terminées **au plus tard le 31 mai 2012**. Les compléments d'information demandés dans le cadre de l'instruction seront remis avant cette date.
- ☛
- ☛ La sélection des opérations est prévue s'opèrera entre le **15 mai 2012** et le **31 août 2012**.
- ☛
- ☛ La **période de programmation** des opérations sélectionnées s'étend du **1er janvier 2012 au 31 décembre 2013**, dans le cadre de la convention de subvention globale conclue entre l'autorité de gestion et l'organisme intermédiaire F.P.S.P.P.

➔ Calendrier d'engagement et de réalisation des opérations :

Les actions de formation inscrites dans les opérations sélectionnées et éligibles au présent appel à projets doivent faire l'objet d'une décision de prise en charge financière de l'OPCA (*décision du Conseil d'administration de l'OPCA ou de tout organe statutairement compétent ou paritairement délégué à la prise de décision*), ci-après **engagement, à compter du 1er janvier 2012 au plus tôt et au plus tard le 31 décembre 2012**.

- ☛ La **période de réalisation** des opérations programmées s'étend du **1er janvier 2012 au 31 décembre 2013** dans le cadre de la convention de subvention globale conclue entre l'autorité de gestion et l'organisme intermédiaire F.P.S.P.P.

Sélection des organismes bénéficiaires

L'organisme bénéficiaire de la subvention FSE et de l'aide financière du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels est l'OPCA dont relève l'entreprise dans laquelle le participant, inscrit dans le dispositif CSP, était salarié.

A défaut de pouvoir identifier un OPCA programmé dans le présent appel à projets, Pôle Emploi s'adressera à un OPCA interprofessionnel programmé dans le cadre du présent appel à projets, dans les conditions définies dans le guide des procédures.

Afin de sélectionner les organismes bénéficiaires, des critères ont été déterminés permettant d'analyser l'opportunité (*contexte, besoins des publics cibles*) et la faisabilité économique, organisationnelle et technique (*moyens et outils à mobiliser*) du projet présenté.

Ils s'établissent comme suit :

- ☛ L'OPCA doit argumenter sa demande de subvention et d'aide financière, en tenant compte des différents critères fixés par le présent appel à projets ;
- ☛ L'OPCA doit être en capacité de se positionner sur l'ensemble du territoire (hors départements d'outre-mer, visés par un appel à projets spécifique), de rencontrer les acteurs locaux (*Pôle Emploi, opérateurs privés missionnés sur l'accompagnement du CSP, participants, organismes de formation, collectivités, entreprises, observatoires régionaux de l'emploi et de la formation...*) et d'assurer un lien de proximité. Il doit pour cela justifier d'une implantation nationale et de moyens humains et techniques sur l'ensemble du territoire. Il doit préciser le mode d'implantation et les moyens mis en œuvre ;
- ☛ L'OPCA doit s'engager à prendre en charge des actions de formation pour un minimum de 1 000 participants en année pleine ;

- ☛ L'OPCA doit expliciter les moyens qu'il entend mettre en œuvre pour adapter sa réponse à l'urgence de la situation ;

- ☛ L'OPCA s'engage à participer aux réunions de coordination organisées avec Pôle Emploi sous l'égide du F.P.S.P.P. afin de permettre un fonctionnement harmonieux du projet, la définition de procédures homogènes au niveau national entre Pôle Emploi et les OPCA, et la mise en œuvre de documents communs afin d'optimiser le fonctionnement du dispositif ;

- ☛ La capacité de l'OPCA à mener des projets est appréciée au regard des opérations déjà réalisées par ce dernier (notamment en termes de moyens et outils mis en œuvre pour réaliser l'opération conformément aux objectifs fixés et obligations fixées au titre du suivi et de la gestion du FSE, par exemple dans le cadre des annexes financières 2010 et 2011 à la Convention-cadre entre le F.P.S.P.P. et l'État 2010-2012 du 15 mars 2010);

- ☛ L'OPCA doit présenter un plan de financement par tranche annuelle d'exécution, par année civile et par type de cofinanceur. Il s'agit de préciser le montant prévisionnel (*dépenses/ressources*) des actions qui seraient réalisées par année ;

- ☛ L'OPCA doit démontrer sa capacité à assurer le suivi des participants et autres renseignements obligatoires tels que définis par le F.P.S.P.P. et le FSE, notamment la remise de bilans annuels d'exécution, avant le 31 mars de chaque année, fondés sur les actions réalisées avant le 31 décembre de l'année écoulée. Les dépenses réalisées au titre de ces actions devront être acquittées avant la remise des bilans. Ces bilans conditionnent, après contrôle de service fait, le paiement de la subvention FSE et de l'aide financière du F.P.S.P.P. L'OPCA hormis lorsqu'il n'a pas demandé de financement F.P.S.P.P./FSE lors d'une opération précédente doit être à jour concernant les réponses aux enquêtes du F.P.S.P.P. A défaut de réponse, l'OPCA ne peut être retenu comme organisme bénéficiaire ;

- ☛ L'OPCA contribue au pilotage et à l'évaluation du CSP en participant aux réunions de pilotage organisées au plan territorial et en communiquant les données permettant la confection des indicateurs mentionnés au cahier des charges de l'accompagnement du CSP. Ces indicateurs seront alimentés au moyen de données sources fournies à partir des dossiers de gestion et restitués au moyen d'un extranet aux membres des comités de pilotage, à chaque niveau territorial ; L'OPCA s'engage ainsi à appliquer les conditions définies avec la DGEFP concernant le transfert des données sur l'outil de suivi extranet CSP (*voir contrat d'interface et contrat de transmission annexés à l'appel à projets.*).

- ☛ La qualité de la rédaction et la complétude des dossiers de demande transmis sont appréciées dans la sélection de l'OPCA ;

- ☛ Le poids financier de chaque demande de subvention sera apprécié au regard de l'enveloppe prévisionnelle de 50 millions d'euros prévue dans l'annexe financière 2012 pour soutenir les opérations inscrites dans le présent appel à projets ;

- ☛ Dans l'hypothèse où les montants totaux des différentes candidatures à cet appel à projets seraient supérieures à l'enveloppe sus évoquée, les dotations, pour des opérations éligibles de qualité égale, seraient réduites à due proportion afin de permettre de respecter le montant de l'enveloppe définie, en tenant compte, le cas échéant, d'une sur-programmation décidée par le Conseil d'Administration du F.P.S.P.P.

Eligibilité des actions

Les actions éligibles au présent appel à projets sont :

1. Les actions de formation dans le cadre du CSP (précisées dans le guide des procédures) :

Ces actions de formation peuvent être précédées par des actions d'évaluation préformatrice.

Les actions sont finançables jusqu'à l'échéance de leur réalisation, le financement de l'OPCA pris en charge par le F.P.S.P.P. pouvant se poursuivre jusqu'à 6 mois à l'issue du terme du contrat de sécurisation professionnelle, dès lors que l'action de formation du participant a démarré avant le terme du contrat.

Les actions de formation doivent toutes être terminées **au plus tard le 31 décembre 2013**.

2. les actions liées à la mise en œuvre de l'opération :

Ces actions sont appréciées par le service instructeur (*service projets*) au regard des modalités de mise en œuvre des actions de formation.

La participation du F.P.S.P.P. est plafonnée dans les modalités définies au point 2 de la page 14 et au point 1 de la page 17.

Eligibilité des dépenses

Seules les dépenses payées et acquittées par l'OPCA et rattachées aux deux types d'actions susmentionnées sont éligibles.

1. Dépenses liées aux participants



Coûts pédagogiques

Les coûts pédagogiques des actions de formation précédemment décrites sont éligibles, ainsi que les coûts d'évaluation préformative.

Ils sont justifiés comptablement par des factures acquittées détaillées (*ou toute autre preuve de l'acquittement de la dépense*) mises en cohérence avec les feuilles d'émargement des participants.

Compte tenu des procédures en vigueur (*demande de gestion type*) et du caractère individuel du parcours de formation, l'OPCA émet un avis motivé sur le choix de l'organisme de formation lors de l'instruction destinée à entériner son financement.

2. Actions liées à la mise en œuvre de l'opération



Frais d'information, de gestion et d'ingénierie

Le service instructeur (*service projets du F.P.S.P.P.*) est chargé d'étudier la cohérence des actions au regard des dépenses déclarées, dans la limite des modalités fixées au point 1 de la page 17.

L'intervention financière du F.P.S.P.P. est établie sur la base des justificatifs de dépenses prises en charge par l'OPCA, dès lors qu'elles ont été mobilisées dans le cadre du présent projet et qu'elles correspondent à l'une des catégories de frais suivantes :

- ☞ Les frais de gestion administrative recouvrant l'ensemble des opérations de gestion nécessaires à la prise en charge des actions de formation prévues par l'appel à projets ;
- ☞ Les frais d'information générale et de sensibilisation recouvrant les informations de portée générale concernant la mise en œuvre des actions de formation prévues par l'appel à projet ;
- ☞ Les frais d'ingénierie relatifs à la conception, au pilotage et au montage de projets correspondant aux objectifs de l'appel à projets.

Dans le respect du cadre général précédent et dans la limite des modalités fixées au point 1 de la page 17, sont ouvertes les dépenses ci-après :

Dépenses directement liées à la mise en œuvre des opérations :

✚ Dépenses directes de personnel

Elles doivent être justifiées au regard de la mise en œuvre de l'opération et comptabilisées par individu.

La mise à disposition de personnel pour tout leur temps est justifiée par une lettre de mission spécifique indiquant l'intervention du FSE, accompagnée de tout document comptable présentant le coût annuel brut chargé de la personne missionnée et de tout document attestant de la réalité des temps passés. Pour les personnels affectés en partie à la réalisation du projet, des feuilles de suivi hebdomadaire des temps signées par les personnels concernés, contresignées par leur responsables sont nécessaires pour attester du temps passé.

✚ Prestation externe (en dehors des actions de formation dans le cadre du CSP)

Une externalisation doit être justifiée au regard de la mise en œuvre de l'opération et faire l'objet d'une mise en concurrence dans le respect des dispositions régissant l'intervention des financements communautaires : "le bénéficiaire est tenu d'effectuer une mise en concurrence des candidats potentiels et de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse, c'est-à-dire celle qui présente le meilleur rapport coût/avantage, dans le respect des principes de

transparence, d'égalité de traitement des contractants potentiels et en veillant à l'absence de conflit d'intérêts", dans l'esprit des modalités précisées par l'instruction DGEFP n° 2011-05 du 09 février 2011, particulièrement l'article 2-1-2-A.

Cette dépense doit être justifiée par des factures acquittées (*ou toute autre preuve de l'acquittement de la dépense*).

Dépenses directes de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement (*achats et fournitures ; publications et communications ; locaux : locations et entretiens ; déplacements et missions hors participants ; frais postaux ; dotations aux amortissements*) doivent être justifiées au regard de la mise en œuvre de l'opération par des factures acquittées (ou toute autre preuve de l'acquittement de la dépense). Dans le cas d'achats de biens ou services, la règle de mise en concurrence présentée ci-dessus doit être appliquée.

4 - Modalités financières

Sur la base de la prise en charge de l'OPCA, les actions éligibles peuvent être cofinancées par d'autres organismes.

Ces cofinancements doivent être estimés dans le plan de financement prévisionnel du dossier de demande de subvention et justifiés sur la base d'attestations de ces cofinanceurs au plus tard lors de la remise du bilan d'exécution.

Ces attestations doivent préciser d'une part la nature et les montants totaux retenus dans le cadre de l'opération et d'autre part attester que ces aides financières ne comportent pas de crédits communautaires, de quelque fonds ou programme que ce soit, qu'elles ne sont pas mobilisées en contrepartie d'une aide communautaire autre que celle relative à la présente opération (*un document type est communiqué avec la demande de subvention*).

La participation du F.P.S.P.P. avec le soutien du FSE sera établie sur les dépenses prises en charge par l'OPCA, déduction faite de toutes les autres ressources mobilisées, selon les modalités définies ci-après :

1. Pour les actions liées à la mise en œuvre de l'opération (en fonction des modalités qualitatives et financières précisées dans la demande de subvention, et dans la limite maximale des plafonds par catégorie de frais ci après [frais de gestion, frais d'information, frais d'ingénierie])

La participation du F.P.S.P.P. est plafonnée cet appel à projets comme suit pour :

- ☞ à 3,50% du montant programmé au titre des coûts pédagogiques s'agissant des frais de gestion administrative. In fine, ces frais s'apprécieront par rapport aux coûts pédagogiques réellement réalisés par l'OPCA, soit 3,50% des coûts pédagogiques réellement pris en charge par l'OPCA ;
- ☞ à 1,40% du montant programmé au titre des coûts pédagogiques s'agissant des frais d'information générale et de sensibilisation liés à l'opération ;
- ☞ à 0,75% du montant programmé au titre des coûts pédagogiques s'agissant des frais d'ingénierie. Ces frais d'ingénierie devront être justifiés par rapport à cette opération.

2. Pour les actions de formation et d'évaluation préformative dans la limite maximale d'un coût horaire moyen de 15 €uros pour les engagements pris en charge par année civile, calculé comme suit :

- ☞ Coût total de l'ensemble des engagements pris en charge de l'année civile divisé par le nombre total d'heures de prise en charge sur la même période.
- ☞ Le respect du coût horaire moyen de 15 € sera vérifié à l'issue du bilan final de l'opération pluriannuelle.

La participation du F.P.S.P.P. avec le soutien du FSE se décompose comme suit :

45 % FSE et 55 % F.P.S.P.P.

Toutes les informations sur les actions, les dépenses et les ressources qui s'y rattachent doivent figurer sur la base d'une présentation annuelle :

- ☞ dans le volet financier du dossier de demande de subvention pour les actions prévisionnelles ;
- ☞ dans la convention entre l'OPCA et le F.P.S.P.P. ;
- ☞ dans les bilans d'exécution annuels et finaux pour les actions réalisées.

Pour les opérations inscrites dans le présent appel à projets, les ressources mobilisées par l'OPCA pour la prise en charge des coûts pédagogiques des actions de formation en faveur des participants ayant adhéré au dispositif CSP sont, dans l'esprit de l'article L.1233-69 du Code du Travail, celles collectées au titre des contributions des entreprises au financement des contrats ou des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation.

5 - Points de vigilance

Chaque OPCA accepte au préalable les critères de gestion imposés par la réglementation et les procédures de gestion liées à une subvention FSE et à l'aide du F.P.S.P.P. (Convention bilatérale type F.P.S.P.P. /OPCA) :

- ☞ il doit indiquer clairement que son opération s'inscrit dans le cadre de la sous-mesure 113 du programme opérationnel FSE ;
- ☞ il doit impérativement respecter ses obligations de publicité et de communication de l'opération (*cf. Art. 7 à 9 du règlement (CE) n° 1828/2006 de la Commission des communautés européennes du 8 décembre 2006*). Il utilise l'emblème de l'Union Européenne et fait référence au FSE et au F.P.S.P.P. dans le respect des obligations de communication décrites dans les documents mis à disposition des bénéficiaires de subventions européennes sur le site : <http://www.fse.gouv.fr/communication/>. Il doit également mettre en place une ou plusieurs actions de communication afin d'informer le grand public et les participants à l'opération ;
- ☞ il accorde une attention aux priorités transversales du FSE particulièrement l'égalité femmes/hommes ;
- ☞ il s'engage à vérifier l'enregistrement de la présence des participants aux actions de formation (*feuilles d'émargement signées*) et assure le suivi de leurs caractéristiques en utilisant notamment les outils établis par le F.P.S.P.P.

Rigueur administrative et financière :

- ☞ il doit impérativement se conformer aux obligations de comptabilité prévues par le règlement (CE) N 1083/2006 du Conseil portant sur la programmation 2007-2013 ;

- ☛ il a l'obligation de justifier de la réalité des actions en s'assurant de la traçabilité des dépenses et du lien entre la dépense déclarée avec l'action. Ses systèmes d'information comptable et financière permettent de vérifier cette traçabilité ;
- ☛ il a l'obligation de justifier de la réalité des dépenses éligibles ;
- ☛ il se conforme aux suivis spécifiques mis en œuvre par le F.P.S.P.P. permettant de rendre compte du bon déroulement des opérations.

Responsabilité des engagements conventionnés et déclarations communiquées au F.P.S.P.P. :

- ☛ Il doit respecter les obligations relatives à l'archivage et à la conservation des documents et se soumettre à tout contrôle technique, administratif et financier, sur pièces et sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par le service instructeur (*service projets*) ou toute autre instance nationale ou communautaire habilitée. Sur simple demande, il produit tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité de l'opération, des dépenses encourues et des ressources perçues ;
- ☛ Il s'engage à rédiger une clause au sein des conventions de formation conclues avec les organismes de formation prévoyant l'obligation de donner accès à tout collaborateur du F.P.S.P.P. (*ou organisme dûment missionné*) en charge des visites sur place, en cours de réalisation des actions ;
- ☛ il doit respecter le guide des procédures.

Responsabilité financière :

En cas de redressement de toute instance de contrôle, le F.P.S.P.P. se réserve le droit d'opérer un redressement financier à due concurrence.

Evaluation des résultats :

Le F.P.S.P.P. diligentera une évaluation de l'ensemble des résultats obtenus selon des critères proposés par la Commission "Sécurisation des Parcours Professionnels". Le résultat de ces évaluations sera rendu public.

Informations complémentaires :

Les OPCA trouveront des informations complémentaires utiles pour se porter candidat en consultant le guide du candidat et du bénéficiaire d'une subvention du FSE : <http://www.fse.gouv.fr>

6 - Terminologie

- ❑ Une opération est un ensemble d'actions portées par l'organisme bénéficiaire qui répondent aux critères du présent appel à projets ;
- ❑ Le bénéficiaire est l'OPCA, organisme chargé de lancer et de mettre en œuvre l'opération (*cf. Art. 2, 4* règlement n°1083/2006 du Conseil du 11 juillet 2006). Il est lié au F.P.S.P.P. par une convention portant octroi de crédits FSE et d'une aide financière du F.P.S.P.P. ;
- ❑ Le participant est la personne physique ayant adhéré au dispositif CSP ;
- ❑ La relation avec le participant est directe avec Pôle Emploi ou l'opérateur privé missionné dans la mesure où Pôle Emploi (*ou cet opérateur*) est le prescripteur du parcours de formation et l'OPCA agréé l'action ;
- ❑ La période de sélection est la période au cours de laquelle la Commission "Sécurisation des Parcours Professionnels" du F.P.S.P.P. se réunit pour sélectionner les opérations des candidats ;
- ❑ La période de programmation est la période au cours de laquelle le Conseil d'Administration du F.P.S.P.P. programme, au titre de sa subvention globale, la prise en charge des opérations sélectionnées ainsi que toute modification substantielle de ces opérations. Elle intègre la période de sélection ;
- ❑ La convention de subvention globale définit les conditions dans lesquelles l'autorité de gestion déléguée (*DGEFP*) confie à l'organisme intermédiaire (*F.P.S.P.P.*) la gestion de crédits FSE en faveur d'opérations relevant de dispositifs dont il assure la mise en œuvre ;

- ❑ La prise en charge financière de l'OPCA est le montant réglé par l'OPCA correspondant au montant inscrit sur les pièces justificatives. Il s'agit du coût total éligible ;

- ❑ Le cofinancement du coût total éligible est le montant versé à l'OPCA par des organismes souhaitant soutenir cette opération ;

- ❑ Le restant à charge de l'OPCA ou coût de prise en charge est le coût total éligible déduction faite des cofinancements hors F.P.S.P.P. et FSE.

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DU CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE

Mission informatique et système d'information
Délégation générale à l'emploi et la formation professionnelle
Ministère du Travail, de l'emploi et de la santé
7 square Max Hymans, 75741 Paris cedex 15
laurent.durain@emploi.gouv.fr
01 43 19 28 83

Données FORMATION

Spécifications techniques : Transmission des fichiers au FPSP

Révisions		
Version - Date	Par	Modification
1.0 – 28/12/2011	Sophie DUPENT	Initialisation du document
1.1 – 09/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Ajustements et complétion du contrat d'interface
1.2 – 10/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Relecture
1.3 – 17/02/2012	Sophie DUPENT	Intégration de l'avenant au CdC du CSP relatif au public ANI 4
1.4 – 02/03/2012	Jonathan BENGIO	Refonte du document – Transmission FPSP uniquement
1.5 – 05/03/2012	Sophie DUPENT	Ajout de schémas descriptifs
Sommaire		
1.	Objet.....	2
2.	Format du fichier	2
3.	Périmètre des données transmises	2
2.1.	Collecte mensuelle des engagements	2
2.2.	9 février 2012 (n° collecte D).....	3
2.3.	31 mars 2012 (n° collecte E)	3
2.4.	9 avril 2012 (n° collecte A)	4
2.5.	9 juillet 2012 (n° collecte B).....	4
2.6.	9 octobre 2012 (n° collecte C).....	4
2.7.	9 février 2012 (n° collecte D).....	5
2.8.	31 mars 2013 (n° collecte E).....	5
4.	Nommage des fichiers	5
5.	Mise à disposition.....	6
REMARQUES		

1. Objet

Dans le cadre de la mise en place d'un tableau de bord de suivi du contrat de sécurisation professionnelle, chaque organisme devra communiquer ses données de façon mensuelle au ministère.

Le présent document concerne uniquement les **données de formation**. Elles seront communiquées sous forme de fichiers en respectant les contraintes spécifiées dans le document « **Format d'échange des données** ».

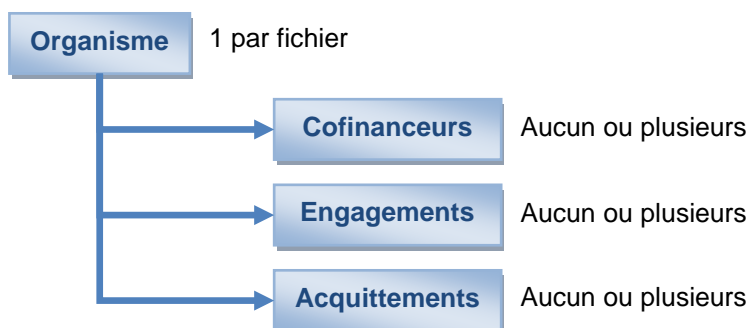
Lorsque la liste des organismes sera connue, chacun se verra attribuer un identifiant unique. Cet identifiant sera utilisé dans la procédure de communication des données.

Ce document n'a pour objet que la description des contraintes de transmission des fichiers avec le FPSPP. Un document annexe décrit le protocole de transmission des fichiers à destination de la DGEFP.

2. Format du fichier

Le fichier transmis devra être au format XML et respecter la structure de données définie dans le document « **Format d'échange des données** ».

Pour rappel, les différents blocs de données décrits sont les suivants :



3. Périmètre des données transmises

Les données à transmettre dans le fichier sont définies selon un calendrier fourni chaque année par le FPSPP. Chaque collecte met l'accent sur tel ou tel bloc de données.

Toutes les données peuvent être modifiées à l'exception de l'identifiant du bénéficiaire et de l'identifiant participant / formation associé à une action de formation.

Calendrier de collecte 2012

3.1. Collecte mensuelle des engagements

Une collecte mensuelle prend en compte le stock des engagements des deux derniers mois sur la base de la date d'engagement.

Exemple : le fichier transmis le 5 avril 2012 collecte les données suivantes :



Exemple : le fichier transmis le 5 février 2013 collecte les données suivantes :



Données à cheval sur 2 exercices

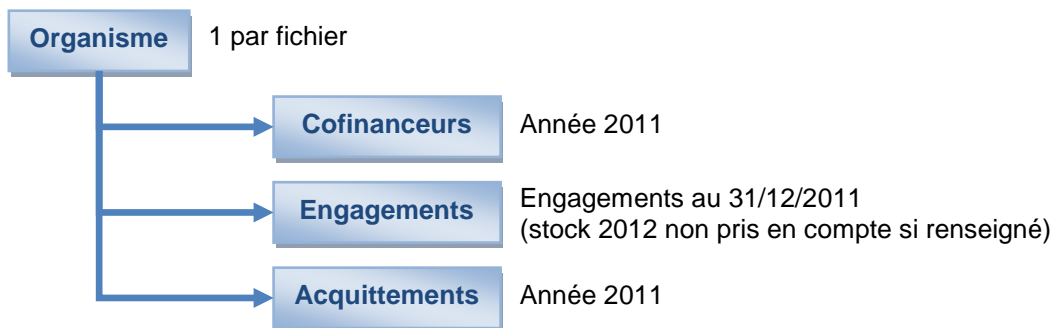
3.2.9 février 2012 (n° collecte D)

Version consolidée et définitive des engagements arrêtés au 31 décembre de l'année 2011



3.3.31 mars 2012 (n° collecte E)

Version consolidée et définitive des acquittements portant sur les formations réalisées dans l'année 2011 en vue du bilan.



3.4.9 avril 2012 (n° collecte A)

Réalisations dans l'année 2012 (janvier à mars) des formations engagées sur les années 2011 et 2012.



3.5.9 juillet 2012 (n° collecte B)

Réalisations dans l'année 2012 (janvier à juillet) des formations engagées sur les années 2011 et 2012.



3.6.9 octobre 2012 (n° collecte C)

Réalisations dans l'année 2012 (janvier à septembre) des formations engagées sur les années 2011 et 2012.



3.7.9 février 2012 (n° collecte D)

Version consolidée et définitive des engagements arrêtés au 31 décembre de l'année 2012



3.8.31 mars 2013 (n° collecte E)

Version consolidée et définitive des acquittements portant sur les formations réalisées dans l'année 2012 en vue du bilan.



Le calendrier de collecte ainsi que les données à fournir pour chaque échéance pourront être revus chaque année.

4. Nommage des fichiers

Pour la collecte mensuelle des engagements, le nom de fichier sera composé de l'identifiant de l'organisme, du mois et de l'année considérés pour la collecte, au format AAAA-MM. Par exemple, pour un organisme « XYZ », le fichier intégrant le stock des actions de formation des mois de janvier et février 2012 livré au mois de mars 2012 sera nommé : XYZ2012-03.xml.

Pour les autres collecte définies selon le calendrier, le nom de fichier sera composé de l'identifiant de l'organisme, de l'année considérée pour la collecte et du n° de collecte (A à E).

Par exemple, pour un organisme « XYZ », le fichier du 9 juillet 2012 comprenant les réalisations dans l'année 2012 (janvier à juillet) des formations engagées sur les années 2011 et 2012, sera nommé : XYZ2012_B.xml

5. Mise à disposition

Le fichier devra être déposé sur un serveur FTP dont les **références seront fournies ultérieurement** selon le calendrier fourni par le FPSPP (voir ci-dessus). Les identifiants pour se connecter au serveur seront communiqués à chaque organisme.

Un e-mail sera envoyé à l'organisme concerné dans le cas où le fichier n'aurait pas été communiqué. Dans le cas où il ne serait pas possible pour l'organisme d'utiliser cette procédure dès le lancement du projet, le fichier devra être envoyé par e-mail à une **adresse fournie ultérieurement.**

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DU CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE

Mission informatique et système d'information
Délégation générale à l'emploi et la formation professionnelle
Ministère du Travail, de l'emploi et de la santé
7 square Max Hymans, 75741 Paris cedex 15
laurent.durain@emploi.gouv.fr
01 43 19 28 83

Données FORMATION

Spécifications techniques : Format d'échange des données

Révisions		
Version - Date	Par	Modification
1.0 – 28/12/2011	Sophie DUPENT	Initialisation du document
1.1 – 09/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Ajustements et complétion du contrat d'interface
1.2 – 10/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Relecture
1.3 – 17/02/2012	Sophie DUPENT	Intégration de l'avenant au CdC du CSP relatif au public ANI 4
1.4 – 29/02/2012	Jonathan BENGIO	Refonte du document – Format d'échange uniquement
1.5 – 05/03/2012	Sophie DUPENT / Jonathan BENGIO	Ajustements + Extractions des acquittements
Sommaire		
1.	Objet.....	2
2.	Format du fichier	2
2.1.	Légende.....	2
2.2.	Définition des champs	2
2.3.	Format de fichier XML	8
Annexe 1 : Liste des régions		10
Annexe 2 : Niveau de formation		10
Annexe 3 : Niveau de qualification		11
Annexe 4 : Objectif de formation		11
Annexe 5 : Type de formation.....		11
Annexe 6 : Formacode.....		12
Annexe 7 : Situations à l'issue d'une action de formation		12
Annexe 8 : Groupes vulnérables		13
REMARQUES		

1. Objet

Dans le cadre de la mise en place d'un tableau de bord de suivi du contrat de sécurisation professionnelle, chaque organisme devra communiquer ses données de façon mensuelle au ministère.

Le présent document concerne uniquement les **données de formation**. Elles seront communiquées sous forme de fichiers en respectant les contraintes spécifiées dans ce document.

Lorsque la liste des organismes sera connue, chacun se verra attribuer un identifiant unique. Cet identifiant sera utilisé dans la procédure de communication des données.

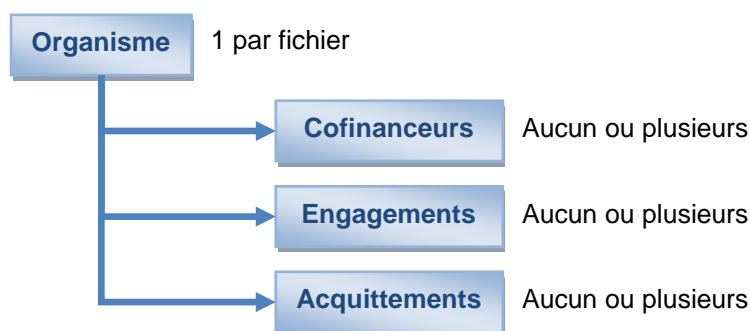
Ce document n'a pour objet que la description du format d'échange des données avec la DGEFP et le FPSPP. Des documents annexes décrivent le protocole de transmission des fichiers pour chacun des destinataires.

2. Format du fichier

Le fichier transmis devra être au format XML. Les contraintes relatives à la structure du fichier XML sont décrites dans les sections suivantes, les contraintes de transmission étant détaillées dans les documents :

- Transmission des fichiers à la DGEFP pour les données à destination de la DGEFP ;
- Transmission des fichiers à la FPSPP pour les données à destination au FPSPP.

Le fichier fourni contiendra en entête la **description de l'organisme**, puis un enregistrement pour chaque **cofinancier** de l'organisme concerné puis un enregistrement pour chaque couple **bénéficiaire / action de formation engagée** puis un enregistrement pour chaque **acquittement relatif à un engagement**. Le fichier sera envoyé même si aucun changement de situation n'a eu lieu durant le mois.



2.1. Légende

Les lignes en couleur bleue correspondent aux champs à remplir pour le FPSPP uniquement.

Les autres lignes (aucune couleur) correspondent aux données à remplir pour le fichier transmis à la DGEFP et au FPSPP.

Le caractère « obligatoire » d'un champ signifie qu'il doit toujours être renseigné dans le fichier transmis sous peine de rejet de la ligne concernée. Néanmoins, selon l'échéancier de collecte, certains champs notés en « non obligatoire » ci-dessous pourront le devenir d'un point de vue de la cohérence des données transmises (application de règles de gestion « métier »), ce qui occasionnera également le rejet de la ligne concernée.

2.2. Définition des champs

	Identifiant	Description	Obligatoire
Identifiant de l'organisme	organisme_id	Identifiant attribué	Oui
Organisme	organisme_libelle	Libellé en clair	Oui
Numéro présage pour les CSP	organisme_presage	Numéro présage	Oui si au moins un bénéficiaire CSP dans le fichier
Numéro présage pour les CSP ANI4	organisme_presage_ani4	Numéro présage	Oui si au moins un bénéficiaire CSP ANI4 dans le fichier
Personne en charge du traitement du fichier chez l'organisme	contact		Oui
E-mail de la personne en charge du traitement	contact_mail		Oui
N° de téléphone de la personne en charge du traitement	contact_tel		Oui

Et pour chaque cofinancier pour l'organisme concerné :

	Identifiant	Description	Charte de saisie	Obligatoire
<i>Données d'estimation de ressources et de ressources acquittées</i>				
Nom du cofinancier	cofinancier_nom	Nom complet du cofinancier	Texte libre sur 100 caractères max	Oui
Année du bilan	cofinancier_annee_bilan	Année de valorisation dans le bilan d'exécution	Au format AAAA	Oui
Montant estimé du cofinancement	cofinancier_montant_estimation	Montant estimé du cofinancement	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Au moins un montant sur les deux
Montant acquitté du cofinancement	cofinancier_montant_acquittement	Montant acquitté du cofinancement	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	

Et pour chaque couple bénéficiaire / action de formation engagée :

	Identifiant	Description	Charte de saisie	Obligatoire
<i>Données du bénéficiaire</i>				
Identifiant du bénéficiaire	ide	N° de demandeur d'emploi (ce n° figure dans la demande de gestion)	Format sur 11 caractères (avec préfixe Pôle Emploi) ou sur 8 caractères (si le préfixe Pôle Emploi n'est pas connu de l'organisme)	Oui
Identifiant action de formation	id_form	N° de dossier du participant ou d'action de formation	Format libre propre à chaque organisme	Oui
Nom	nom	Nom du bénéficiaire	Texte libre sur 40 caractères	Oui pour le fichier FPSP uniquement
Prénom	prenom	Prénom du bénéficiaire	Texte libre sur 40 caractères	
Sexe	sexe	Sexe du bénéficiaire	M ou F	Oui
Date de naissance	date_naissance	Date de naissance du bénéficiaire	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année	Oui

			sur 4 chiffres	
Région	region	Région de rattachement	Code sur 2 chiffres Pour les résidents à l'étranger (frontaliers), le code 00 est utilisé. Se reporter à l'annexe 1	Oui
ANI 4	ani4	Bénéficiaire relatif au public ANI 4	O ou N	Oui
Niveau de formation	formation	Niveau de formation en entrée de formation	Code sur 1 chiffre Se reporter à l'annexe 2	Oui
Niveau de qualification	qualification	Niveau de qualification du bénéficiaire en entrée de formation	Code sur 2 chiffres Se reporter à l'annexe 3	Oui
Groupe vulnérable	groupe_vulnerable	Indique l'appartenance à un groupe vulnérable	Code sur 1 chiffre Se reporter à l'annexe 8	Non
RQTH	rqth	Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (déclaratif bénéficiaire)	O ou N	Oui
Code ROME	rome	Code ROME de l'emploi perdu à l'origine du CSP	Au format de la nomenclature du code ROME gérée par Pôle Emploi (1 lettre et 4 chiffres)	Non
Code CCN	ccn	Code CCN (convention collective nationale) de la dernière entreprise	Code sur 4 chiffres	Non
Code APE	ape	Code APE de la dernière entreprise	Code sur 4 chiffres et 1 lettre	Non
Date d'effet	date_effet	Date d'effet officielle du CSP	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Date de fin du CSP	date_fin_csp	Date de fin officielle du CSP	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
<i>Données du parcours</i>				
Intitulé du parcours	intitule_parcours	Intitulé du parcours générant une ou plusieurs actions de formation	Texte libre sur 200 caractères max	Oui
Objectif du parcours	objectif_parcours	Objectif du parcours de formation du bénéficiaire	Code sur 1 chiffre Se reporter à l'annexe 4	Oui
Durée des actions de formation	duree_horsdispo_formation	Durée des actions de formation hors dispositif du bénéficiaire (issue de la demande de gestion)	Nombre entier d'heures	Oui si le coût de même nature est renseigné
Coût des actions de formation	cout_horsdispo_formation	Coût des actions de formation hors dispositif du bénéficiaire (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Oui si la durée de même nature est renseignée
Durée des actions d'évaluation	duree_horsdispo_evaluation	Durée des actions d'évaluation hors dispositif du bénéficiaire (issue de la demande de gestion)	Nombre entier d'heures	Oui si le coût de même nature est renseigné
Coût des actions d'évaluation	cout_horsdispo_evaluation	Coût des actions d'évaluation hors dispositif du bénéficiaire (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Oui si la durée de même nature est renseignée
Durée des actions d'accompagnement	duree_horsdispo_accompagnement	Durée des actions d'accompagnement hors dispositif du bénéficiaire (issue de la demande de	Nombre entier d'heures	Oui si le coût de même nature est renseigné

		gestion)		
Coût des actions d'accompagnement	cout_horsdispo_accompagnement	Coût des actions d'accompagnement hors dispositif du bénéficiaire (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Oui si la durée de même nature est renseignée
Données de l'action de formation				
Type de formation	type_formation	Type de formation	Code sur 1 chiffre Se reporter à l'annexe 5	Oui
Organisme de formation	organisme_formation	Nom de l'organisme assurant la formation	Texte libre sur 100 caractères max	Oui
Intitulé de la formation	formation_description	Informations détaillant la formation	Texte libre sur 200 caractères max	Oui
Formacode	formacode	Formacode associé à la formation	Code sur 2 chiffres Se reporter à l'annexe 6	Non
Niveau de formation visé	niveau	Niveau de formation visé à l'issue de la formation	Code sur 1 chiffre Se reporter à l'annexe 2	Non
Date de début	date_debut_formation	Date de début de l'action de formation (issue de la demande de gestion)	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Date de fin	date_fin_formation	Date de fin de l'action de formation (issue de la demande de gestion)	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Durée de l'action de formation	duree_formation	Durée prévisionnelle de l'action de formation (issue de la demande de gestion)	Nombre entier d'heures	Au moins une durée et un coût dans l'une des catégories : formation / évaluation / accompagnement
Coût de l'action de formation	cout_formation	Coût prévisionnel de l'action de formation (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	
Durée de l'action d'évaluation	duree_evaluation	Durée prévisionnelle de l'action d'évaluation (issue de la demande de gestion)	Nombre entier d'heures	
Coût de l'action d'évaluation	cout_evaluation	Coût prévisionnel de l'action d'évaluation (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	
Durée des actions d'accompagnement	duree_accompagnement	Durée prévisionnelle de l'action d'accompagnement (issue de la demande de gestion)	Nombre entier d'heures	
Coût des actions d'accompagnement	cout_accompagnement	Coût prévisionnel de l'action d'accompagnement (issu de la demande de gestion)	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	
Intervention d'autres financeurs	autres_financeurs	Intervention d'autres financeurs hors OPCA (Conseil Régional, Conseil Général, etc.)	O ou N	Oui
Financeurs	financeurs	Nom des autres financeurs hors OPCA (Conseil Régional, Conseil Général, etc.)	Concaténation des noms des financeurs séparés par des « - »	Oui si autres_financeurs est « O »
Données d'engagement				
Date d'engagement	date_engagement	Date d'engagement	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Nombre d'heures	nb_heures_engagement	Nombre d'heures prévisionnelles de la	Nombre entier d'heures	Oui

		formation, base de l'engagement		
Coût de la formation	cout_formation_engagement	Montant engagé du coût de la formation ou coût pédagogique	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Au moins un coût dans l'une des catégories : formation / évaluation / accompagnement
Coût de l'évaluation	cout_evaluation_engagement	Montant engagé du coût de l'évaluation pré-formative	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	
Coût de l'accompagnement	cout_accompagnement_engagement	Montant engagé du coût d'accompagnement	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	

Et pour chaque acquittement relatif à une formation engagée :

	Identifiant	Description	Charte de saisie	Obligatoire
<i>Données d'acquiesement</i>				
Identifiant du bénéficiaire	ide	N° de demandeur d'emploi (ce n° figure dans la demande de gestion)	Format sur 11 caractères (avec préfixe Pôle Emploi) ou sur 8 caractères (si le préfixe Pôle Emploi n'est pas connu de l'organisme)	Oui
Identifiant action de formation	id_form	N° de dossier du participant ou d'action de formation	Format libre propre à chaque organisme	Oui
Année du bilan	annee_bilan	Année de valorisation dans le bilan d'exécution	Au format AAAA	Oui
Date de début	date_debut_acquiesement	Date réelle de début de l'action de formation acquiescée	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Date de fin	date_fin_acquiesement	Date réelle de fin de l'action de formation acquiescée	Au format AAAA-MM-JJ : jour et mois sur 2 chiffres, année sur 4 chiffres	Oui
Situation à l'issue de l'opération	situation_issue	Situation du bénéficiaire à l'issue de l'opération	Code sur 2 chiffres Se reporter à l'annexe 7	Non
Nombre d'heures	nb_heures_acquiesement	Nombre d'heures de la formation acquiescée	Nombre entier d'heures	Oui
Coût de la formation	cout_formation_acquiesement	Montant acquiescé du coût de la formation ou coût pédagogique	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	Au moins un coût dans l'une des catégories : formation / évaluation / accompagnement
Coût de l'évaluation	cout_evaluation_acquiesement	Montant acquiescé du coût de l'évaluation pré-formation	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	
Coût de l'accompagnement	cout_accompagnement_acquiesement	Montant acquiescé du coût d'accompagnement	Nombre à 2 décimales séparées par une virgule	

2.3. Format de fichier XML

Le fichier XML doit respecter le schéma suivant :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" >
  <xs:element name="data">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="organisme" minOccurs="1" maxOccurs="1" >
          <xs:complexType>
            <xs:attribute name="organisme_id" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="organisme_libelle" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="organisme_presage" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="organisme_presage_ani4" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="contact" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="contact_mail" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="contact_tel" type="xs:string" use="required" />
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="cofinanceur" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" >
          <xs:complexType>
            <xs:attribute name="cofinanceur_nom" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="cofinanceur_anne_bilan" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="cofinanceur_montant_estimation" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="cofinanceur_montant_acquittement" type="xs:string" use="optional" />
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element name="engagement" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" >
          <xs:complexType>
            <xs:attribute name="ide" type="xs:string" use="required"/>
            <xs:attribute name="id_form" type="xs:string" use="required"/>
            <xs:attribute name="nom" type="xs:string" use="optional"/>
            <xs:attribute name="prenom" type="xs:string" use="optional"/>
            <xs:attribute name="sexe" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="date_naissance" type="xs:date" use="required" />
            <xs:attribute name="region" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="ani4" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="formation" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="qualification" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="groupe_vulnerable" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="rqth" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="rome" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="ccn" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="ape" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="date_effet" type="xs:date" use="required" />
            <xs:attribute name="date_fin_csp" type="xs:date" use="required" />
            <xs:attribute name="intitule_parcours" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="objectif_parcours" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="duree_horsdispo_formation" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_horsdispo_formation" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="duree_horsdispo_evaluation" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_horsdispo_evaluation" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="duree_horsdispo_accompagnement" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_horsdispo_accompagnement" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="type_formation" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="organisme_formation" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="formation_description" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="formacode" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="niveau" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="date_debut_formation" type="xs:date" use="required" />
            <xs:attribute name="date_fin_formation" type="xs:date" use="required" />
            <xs:attribute name="duree_formation" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_formation" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="duree_evaluation" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_evaluation" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="duree_accompagnement" type="xs:integer" use="optional" />
            <xs:attribute name="cout_accompagnement" type="xs:string" use="optional" />
            <xs:attribute name="autres_financeurs" type="xs:string" use="required" />
            <xs:attribute name="financeurs" type="xs:string" use="optional" />
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>
```

```

<xs:attribute name="date_engagement" type="xs:date" use="required" />
<xs:attribute name="nb_heures_engagement" type="xs:integer" use="required" />
<xs:attribute name="cout_formation_engagement" type="xs:string" use="optional" />
<xs:attribute name="cout_evaluation_engagement" type="xs:string" use="optional" />
<xs:attribute name="cout_accompagnement_engagement" type="xs:string" use="optional" />
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element name="acquittement" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" >
  <xs:complexType>
    <xs:attribute name="ide" type="xs:string" use="required"/>
    <xs:attribute name="id_form" type="xs:string" use="required"/>
    <xs:attribute name="annee_bilan" type="xs:string" use="required" />
    <xs:attribute name="date_debut_acquittement" type="xs:date" use="required" />
    <xs:attribute name="date_fin_acquittement" type="xs:date" use="required" />
    <xs:attribute name="situation_issue" type="xs:string" use="optional" />
    <xs:attribute name="nb_heures_acquittement" type="xs:integer" use="required" />
    <xs:attribute name="cout_formation_acquittement" type="xs:string" use="optional" />
    <xs:attribute name="cout_evaluation_acquittement" type="xs:string" use="optional" />
    <xs:attribute name="cout_accompagnement_acquittement" type="xs:string" use="optional" />
  </xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>

```

Exemple de fichier :

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<data>
  <organisme organisme_id="01" organisme_libelle="ACTIMAGE" organisme_presage="12345"
organisme_presage_ani4="" contact="Jonathan BENGIO" contact_mail="jonathan.bengio@actimage.com"
contact_tel="0123456789" />
  <cofinanceur cofinanceur_nom="Alsace Conseil" cofinanceur_annee_bilan="2012"
cofinanceur_montant_estimation="10000,00" cofinanceur_montant_acquittement="" />
  <cofinanceur cofinanceur_nom="Lux Innovation" cofinanceur_annee_bilan="2012"
cofinanceur_montant_estimation="9800,00" cofinanceur_montant_acquittement="" />
  <engagement ide="06712345678" id_form="AB903" nom="" prenom="" sexe="M" date_naissance="1984-09-
03" region="42" ani4="N" formation="9" qualification="06" groupe_vulnerable="" rqth="N"
rome="M1805" ccn="3249" ape="6202A" date_effet="2011-12-15" date_fin_csp="2012-12-15"
intitule_parcours="Mise à niveau pour ..." objectif_parcours="2" duree_horsdispo_formation=""
cout_horsdispo_formation="" duree_horsdispo_evaluation="" cout_horsdispo_evaluation=""
duree_horsdispo_accompagnement="" cout_horsdispo_accompagnement="" type_formation="2"
organisme_formation="Synthesia" formation_description="Certification - Management créativité -
Méthodologie de créativité" formacode="83" niveau="9" date_debut_formation="2012-03-05"
date_fin_formation="2012-03-09" duree_formation="35" cout_formation="1200,00" duree_evaluation=""
cout_evaluation="" duree_accompagnement="" cout_accompagnement="" autres_financeurs="N"
financeurs="" date_engagement="2012-02-09" nb_heures_engagement="35"
cout_formation_engagement="1000,00" cout_evaluation_engagement="" cout_accompagnement_engagement=""
/>
  <engagement ide="06787654321" id_form="AB904" ... />
  <acquittement ide="06787654321" id_form="AB904" annee_bilan="2011" date_debut_acquittement="2011-
12-20" date_fin_acquittement="2012-01-09" situation_issue="" nb_heures_acquittement="50"
cout_formation_acquittement="1350,00" cout_evaluation_acquittement=""
cout_accompagnement_acquittement="" />
  <acquittement ide="06787654321" id_form="AB904" annee_bilan="2012" date_debut_acquittement="2011-
12-20" date_fin_acquittement="2012-01-09" situation_issue="" nb_heures_acquittement="20"
cout_formation_acquittement="650,00" cout_evaluation_acquittement=""
cout_accompagnement_acquittement="" />
  <acquittement ide="06788884444" id_form="AB950" ... />
</data>

```

Annexe 1 : Liste des régions

Liste standard INSEE

Code	Libellé
01	GUADELOUPE
02	MARTINIQUE
03	GUYANE
04	LA REUNION
11	ILE-DE-FRANCE
21	CHAMPAGNE-ARDENNE
22	PICARDIE
23	HAUTE-NORMANDIE
24	CENTRE
25	BASSE-NORMANDIE
26	BOURGOGNE
31	NORD-PAS-DE-CALAIS
41	LORRAINE
42	ALSACE
43	FRANCHE-COMTE
52	PAYS DE LA LOIRE
53	BRETAGNE
54	POITOU- CHARENTES
72	AQUITAINE
73	MIDI-PYRENEES
74	LIMOUSIN
82	RHONE-ALPES
83	AUVERGNE
91	LANGUEDOC-ROUSSILLON
93	PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR
94	CORSE
00	Résidents à l'étranger

Annexe 2 : Niveau de formation

Code	Libellé	Tableau de Bord
1	sortie de la scolarité avant la classe de seconde (niveau VI).	Non qualifiés
2	sortie de la scolarité avant la deuxième année de CAP ou BEP (niveau V bis).	
3	sortie de la scolarité en première ou seconde de l'enseignement général ou en dernière année de CAP ou BEP sans diplôme (niveau V sans diplôme).	
4	sortie de la scolarité après l'obtention du CAP ou du BEP (niveau V avec diplôme).	Niveau V avec diplôme
5	sortie de la scolarité en terminale de l'enseignement général ou technologique sans l'obtention du baccalauréat (niveau IV sans diplôme).	Niveau IV sans diplôme
6	sortie de la scolarité après l'obtention d'un diplôme	Niveau IV avec diplôme

	de niveau IV (baccalauréat général ou professionnel, brevet professionnel...).	
7	sortie de l'enseignement supérieur sans diplôme de niveau III	Niveau III et plus
8	sortie de la scolarité après l'obtention d'un diplôme de niveau III (DUT, BTS, DEUG...).	
9	sortie de la scolarité après l'obtention d'une licence ou d'un diplôme de niveau supérieur.	

Annexe 3 : Niveau de qualification

Code	Libellé
01	Ouvriers non qualifiés
02	Ouvriers qualifiés
03	Employés non qualifiés
04	Employés qualifiés
05	Professions intermédiaires
06	Cadres

Annexe 4 : Objectif de formation

Code	Libellé
1	Elargissement des compétences
2	Démarche de création d'entreprise
3	Reconversion vers un autre métier

Annexe 5 : Type de formation

Code	Libellé
1	Savoirs de base généraux
2	Perfectionnement professionnel
3	Certifications complémentaires et habilitations
4	Certifications inscrites au RBCP ou CQP

Annexe 6 : Formacode

Code	Libellé
10	Techno. Indus. fondamentales & de transformation
20	Agriculture, pêche, forêt et espaces verts
31	Transformations agro-alimentaires, alimentation, cuisine
32	Transformations chimiques et apparentées
33	Energie, génie climatique
34	Autres transformations
40	Génie civil, construction, bois
50	Textiles, habillement, cuirs et peaux
60	Mécanique, électricité, électronique
71	Transport, manutention, magasinage
72	Commerce, vente
73	Comptabilité, gestion
74	Autres spécialités échanges et gestion
81	Techniques impression et édition
82	Secrétariat, bureautique
83	Informatique, trait. info, réseaux transfo
84	Autres spécialités communication et informatique
91	Santé, travail, social
92	Accueil, hôtellerie, tourisme
93	Enseignement, formation, animation culturelle, sport & loisirs
94	Autres spécialités services personnes
95	Nettoyage, assainissement, protection environnement
96	Sécurité biens & personnes, police, surveillance
97	Autres spécialités services collectivités

Annexe 7 : Situations à l'issue d'une action de formation

Code	Libellé	Type de sortie
01	Création d'activité	Positive
02	Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)	
03	Accès à un contrat aidé	
04	Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)	
05	Accès à une formation qualifiante	
06	Formation certifiée	
07	Accès à une procédure de VAE	
08	Retour en formation scolaire (après une rupture)	
09	Autres types de sorties positives (de nature non précisée)	
10	Rupture	Autre sortie
11	Abandon	
12	Autres sorties (de nature indéterminée)	

Annexe 8 : Groupes vulnérables

Code	Libellé
1	Migrants
2	Minorités
3	Autres personnes défavorisées

TABLEAU DE BORD DE SUIVI DU CONTRAT DE SECURISATION PROFESSIONNELLE

Mission informatique et système d'information
 Délégation générale à l'emploi et la formation professionnelle
 Ministère du Travail, de l'emploi et de la santé
 7 square Max Hymans, 75741 Paris cedex 15
laurent.durain@emploi.gouv.fr
 01 43 19 28 83

Données FORMATION

Spécifications techniques : Transmission des fichiers à la DGEFP

Révisions		
Version - Date	Par	Modification
1.0 – 28/12/2011	Sophie DUPENT	Initialisation du document
1.1 – 09/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Ajustements et complétion du contrat d'interface
1.2 – 10/02/2012	Jonathan BENGIO / Sophie DUPENT	Relecture
1.3 – 17/02/2012	Sophie DUPENT	Intégration de l'avenant au CdC du CSP relatif au public ANI 4
1.4 – 02/03/2012	Jonathan BENGIO	Refonte du document – Transmission DGEFP uniquement
1.5 – 05/03/2012	Sophie DUPENT	Ajout de schémas descriptifs
Sommaire		
1.	Objet.....	2
2.	Format du fichier	2
3.	Périmètre des données transmises	2
4.	Nommage des fichiers	3
5.	Mise à disposition.....	3
REMARQUES		

1. Objet

Dans le cadre de la mise en place d'un tableau de bord de suivi du contrat de sécurisation professionnelle, chaque organisme devra communiquer ses données de façon mensuelle au ministère.

Le présent document concerne uniquement les **données de formation**. Elles seront communiquées sous forme de fichiers en respectant les contraintes spécifiées dans le document « **Format d'échange des données** ».

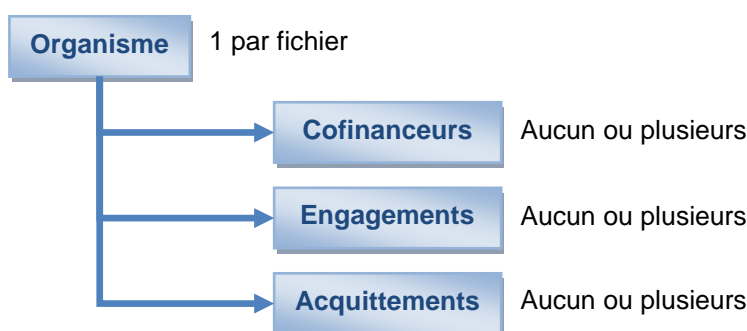
Lorsque la liste des organismes sera connue, chacun se verra attribuer un identifiant unique. Cet identifiant sera utilisé dans la procédure de communication des données.

Ce document n'a pour objet que la description des contraintes de transmission des fichiers avec la DGEFP. Un document annexe décrit le protocole de transmission des fichiers à destination du FPSPP.

2. Format du fichier

Le fichier transmis devra être au format XML et respecter la structure de données définie dans le document « **Format d'échange des données** ».

Pour rappel, les différents blocs de données décrits sont les suivants :



Remarque : certaines données ne doivent pas être transmises à la DGEFP (champs en couleur bleue dans le document « Format d'échange des données »), à savoir, le nom et le prénom du bénéficiaire et l'indication de son appartenance à un groupe vulnérable.

3. Périmètre des données transmises

Les données mensuelles à transmettre dans le fichier concernent le stock des engagements des deux derniers mois sur la base de la date d'engagement. Les données relatives aux bénéficiaires d'actions de formation (date de naissance, niveau de formation, de qualification, ...) peuvent être modifiées à l'exception de son identifiant et de l'identifiant participant / formation associé à une action de formation. Dans le cas où une donnée est modifiée, celle-ci sera prise en compte dans l'Extranet CSP Formation à partir du 1^{er} mois recalculé.

Exemple : le fichier transmis le 5 avril 2012 collecte les données suivantes :



Exemple : le fichier transmis le 5 février 2013 collecte les données suivantes :



Données à cheval sur 2 exercices

4. Nommage des fichiers

Le nom de fichier sera composé de l'identifiant de l'organisme, du mois et de l'année considérés pour la collecte, au format AAAA-MM.

Par exemple, pour un organisme « XYZ », le fichier intégrant le stock des actions de formation des mois de janvier et février 2012 livré au mois de mars 2012 sera nommé : XYZ2012-03.xml.

5. Mise à disposition

Le fichier devra être déposé au plus tard le 5^{ème} jour ouvré du mois suivant le mois considéré pour les données, avant 12h, sur un serveur FTP dont les **références seront fournies ultérieurement**. Les identifiants pour se connecter au serveur seront communiqués à chaque organisme.

Un e-mail sera envoyé à l'organisme concerné dans le cas où le fichier n'aurait pas été communiqué. Dans le cas où il ne serait pas possible pour l'organisme d'utiliser cette procédure dès le lancement du projet, le fichier devra être envoyé par e-mail à une **adresse fournie ultérieurement**.