**Guide technique de l’appel à projets**



**Développer l’Alternance pour favoriser**

**l’accès à l’emploi et à la qualification (Avenant 2015 à l’appel à projets 2013)**

**Maquette : 5 M€**

**Dépôt (voir AAP) : 15/04/2015**

**Période de référence (signature des contrats des Développeurs de l’Alternance) : 01/01/2015 au 31/12/2015**

**Période d’éligibilité des dépenses : 01/01/2015 au 31/12/2015**

**Organismes concernés**

Sont visés dans cet appel à projets les OPCA dans leur rôle de financeur des formations réalisées dans le cadre de l’Alternance.

Les cibles finales sont les salariés jeunes et adultes embauchés dans le cadre d’un contrat en alternance, notamment le contrat de professionnalisation.

**Modalités d’intervention financières du FPSPP**

Le FPSPP intervient depuis 2013 sur le principe d’un cofinancement de moyens humains, en accompagnement d’une politique développée par la (les) branche(s) et par l’OPCA en matière d’Alternance. Son objectif est viser l’augmentation de la quantité et l’amélioration de la qualité de l’Alternance. Sa mise en œuvre à travers un plan d’actions sur 3 ans (2013-2015) est expliquée dans le volet technique de la demande d’aide financière (diagnostic, objectifs, moyens et indicateurs) et dans le volet financier en termes de coûts réellement supportés par l’OPCA et de coûts pris en charge par le FPSPP.

Bien que le plan d’actions global décrive l’ensemble des moyens de l’OPCA sur 3 ans, le FPSPP interviendra sur les dépenses suivantes :

1‐ La rémunération du personnel chargé du développement de l’Alternance (« Développeur ») dans sa mission de promotion des contrats en alternance, notamment des contrats de professionnalisation, auprès des entreprises adhérentes des OPCA, en particulier des TPE (- de 10 salariés) et PME (de 10 à 250 salariés) à hauteur de 3 600 € par mois travaillé et par ETP ;

**FOCUS** : l’effectif des entreprises est établi sur le nombre d’ETP au 31/12/N-1.

2‐ Les frais pédagogiques liés au plan de formation à destination du Développeur (au coût réel et dans la limite de 15€/heure et d'une durée maximum de 40 heures qu’il s’agisse de formation externe et interne).

**Modalités de suivi**

En vue de piloter l’annexe financière de la Convention cadre, voici les modalités de suivi retenues par les partenaires sociaux pour cet appel à projets se déroulant sur 3 ans.

L’enquête annuelle au moment du bilan d’exécution comprendra 2 volets :

* + Un suivi des contrats des Développeurs : date d’embauche, type de contrat, nombre de mois travaillés, salaire annuel chargé, coût et nombre d’heures de la formation.
	+ Un suivi des indicateurs suivants :

Obligatoires :

-le nombre de contrat de professionnalisation dans le but de l’augmenter ;

-le taux d’accès à l’emploi à 6 mois dans le but de l’augmenter.

Complémentaires :

-le taux de réussite aux formations certifiantes (RNCP, CQP) dans le but de l’augmenter ;

‐le nombre de formations de tuteurs dans le but de l’augmenter ;

-le taux de rupture, en début de parcours dans le but de le réduire.

**FOCUS** : la notion de début de parcours est basée sur la pratique de l’OPCA donc celle-ci est à préciser. Elle correspond en général au premier tiers de la formation.

Le suivi qualitatif et quantitatif des actions menées dans le cadre de la convention cadre entre le FPSPP et l’État doit être renforcé. Dès lors, l’organisme bénéficiaire est tenu de renseigner tous les indicateurs de réalisation et de résultats requis à l’occasion des enquêtes du FPSPP et de la production des bilans. Ces données seront utilisées pour rendre compte des conditions d’exécution de la convention-cadre et en vue de son évaluation.

En outre, l’organisme bénéficiaire s’engage à mettre à la disposition du FPSPP tout document ou information de nature à permettre cette évaluation.

Après prise en compte des orientations définies en matière d’évaluation par le COPANEF, le FPSPP procède à l’évaluation de cette opération mise en œuvre en application de la Convention-cadre.

Dans l’optique de valoriser (et de partager) tout ou partie des productions (innovantes) et des bonnes pratiques nées des cofinancements du FPSPP, les OPCA seront tenus de communiquer sur ces productions auprès du FPSPP, portant par exemple sur :

- La formalisation des processus (articulation formation/entreprise…),

- Les supports d’ingénierie pédagogique (formation de tuteurs, livret de suivi des bénéficiaires, charte qualité…)

- Les supports de communication en direction des entreprises et des bénéficiaires

- Les évaluations.

**Bilan annuel**

Le bilan qualitatif, quantitatif et financier devra lui aussi porter sur l’ensemble du plan d’actions réalisé au regard de celui ayant été conventionné. Concernant l’intervention financière du FPSPP, il porte sur les paiements effectués entre le 01/01/2013 et le 31/12/2015 pour les Développeurs ayant été missionnés entre 2013 et 2015, comme suit :

* 1ère tranche annuelle : du 01/01/2013 au 31/12/2013 ;
* 2ème tranche annuelle : du 01/01/2014 au 31/12/2014 ;
* 3ème tranche annuelle : du 01/01/2015 au 31/12/2015.

Le bilan décrit les actions réalisées, les modalités de mise en œuvre et expliquant les écarts avec ce qui a été conventionné. Les bilans devront être remis le 31/01/N+1.

**Modalité de contrôles**

Sur la base de la partie qualitative, le FPSPP détermine le périmètre de l’opération réalisée et rattachera les dépenses afférentes à ce dernier. La réalité des dépenses, déclarées dans le bilan sont vérifiées sur la base de pièces.

Pour les Développeurs recrutés afin de promouvoir l’alternance, les pièces attendues sont :

* Les contrats de travail, les éventuels avenants et les éventuelles lettres de missions ;

**FOCUS** : en cas de lettres de mission, celles-ci doivent indiquer précisément les missions et le temps affecté à l’opération.

* Les derniers bulletins de paie de la tranche annuelle considérée ;

Pour les actions de formation des Développeurs, les pièces attendues sont :

* le programme de formation (mentionnant le contenu, le début et la fin de formation et le nombre d’heures) ;
* les attestations de présence ou feuilles d’émargement par demi-journée, cosignées par le Développeurs et l’organisme de formation (ou le formateur interne), déclarant le nombre d’heures effectivement réalisées. En cas de FOAD, elles pourront être remplacées par une attestation de suivi de la formation basée sur toutes preuves relatives à la réalité de la formation ;
* La facture de l’organisme de formation ;
* En cas de formation interne : le bulletin de salaire du formateur interne.

**Paiements**

* Solde clôturant une tranche ou solde final : après contrôle de service fait du bilan annuel et validation des résultats, le FPSPP met en paiement l’aide financière du FPSPP.