

SOUTIEN FSE AUX DEVELOPPEURS DE L'APPRENTISSAGE
NOUVELLE-AQUITAINE
Appel à projets
2018-2020

CAHIER DES CHARGES

ARTICLE 1 : PREAMBULE

Actuellement, les situations en termes de développement de l'apprentissage sont différentes dans les trois territoires correspondant aux anciennes Régions.

Dans sa feuille de route pour l'apprentissage votée le 26 juin 2016, la Région Nouvelle Aquitaine s'engage dans un plan de développement de l'apprentissage ambitieux. Dans ce cadre, la Région entend soutenir et animer sur l'ensemble de son territoire à compter du 1^{er} janvier 2018, un réseau de prospecteurs d'employeurs pour développer l'apprentissage ci-après dénommés « développeurs de l'apprentissage ».

La Région souhaite développer le nombre d'apprentis, sur la lancée de la rentrée 2016 qui a déjà vu le nombre d'apprentis augmenter de 4%.

La Région organise un environnement favorable à la conclusion de contrats d'apprentissage en communiquant sur cette voie de formation, en informant sur les formations ouvertes par apprentissage, en soutenant les prescripteurs de l'apprentissage et en favorisant la visibilité du marché de l'apprentissage par la mise en œuvre d'une bourse numérique de l'apprentissage.

Cette volonté de la Région s'inscrit dans les objectifs des Programmes opérationnels FEDER-FSE Aquitaine, Limousin et Poitou-Charentes 2014/2020.

La Région entend poursuivre l'action de prospection de recruteurs d'apprentis opérée par le réseau des développeurs de l'apprentissage.

Le cahier des charges proposé est le résultat d'un travail collectif conduit avec les développeurs de l'apprentissage de la Nouvelle-Aquitaine.

ARTICLE 2 : PERIODE DE REALISATION DES OPERATIONS

La durée de réalisation du projet porte sur 3 ans.

Les dépenses éligibles sont comprises entre le 1^{er} janvier 2018 et le 31 décembre 2020.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE DÉPÔT DES DOSSIERS

La date limite de dépôt des dossiers de subvention est fixée au 1^{er} octobre 2017.

Toutes les demandes déposées devront respecter la réglementation en matière d'éligibilité ainsi que les critères de sélection communs et spécifiques à chaque programme opérationnel et notamment le seuil minimum de 50 000 € de participation FSE.

Le taux maximum d'aide FSE est de 55 % du montant des dépenses éligibles.

Les dépenses directes de personnels seront présentées sur bases réelles (Salaires bruts chargés cf. règles d'éligibilité - arrêté du 08 mars 2016). Les autres dépenses liées au projet seront calculées par l'application d'un taux de 40% aux dépenses directes de personnel.

Le dossier de demande de subvention FSE est à déposer en ligne sur le portail « Aquitaide » à l'adresse suivante :

<https://cas.aquitaine.fr/cas/login?service=http%3A%2F%2Faquitaine.aquitaine.fr%2FfraPortailFO%2Fexterne%2FcreationDossier.do%3Bjsessionid%3D889073C2ECF2C5877D6337C5A43E5E1E.portailfo-prod2%3FcodeDispositif%3DFEDERFSE%26csrft%3DhBSiOoSdDkKLwXEtPzNh86Sxdhi1CydFm9niqwhxYIjbl2SZsx>

Pour plus d'informations sur le financement européen : <https://www.nouvelle-aquitaine.fr/actions/region-europeenne.html#Mobiliser-efficacement-les-fonds-europeens-pour-soutenir-des-projets-et-les-territoires>

S'agissant des projets se déroulant :

Sur le territoire de l'ex-Aquitaine :

La demande de subvention FSE s'inscrira dans le champ de l'axe 2 « Améliorer l'accès à l'emploi par la formation tout au long de la vie [...] et par une action sur tous les leviers de la création d'activités et d'emplois », OS 2.2 « Accroître la qualité et l'efficacité du système d'orientation et de formation ». Une fois, votre demande de subvention soumise sur le portail Aquitaide, merci d'en avertir le Service FSE – Site de Bordeaux à l'adresse suivante :

helene.langlois@nouvelle-aquitaine.fr

Sur le territoire de l'ex-Poitou-Charentes :

La demande de subvention FSE s'inscrira dans le cadre du PO FEDER-FSE 2014/2020, Axe 7 : développer le capital humain, OS 10.3.1 « Augmenter le niveau de qualification des demandeurs d'emploi et des groupes cibles à travers la participation à des parcours et à des actions de formation qualifiante ».

Une fois, votre demande de subvention soumise sur le portail Aquitaide, merci d'en avertir le service FSE – site de Poitiers à l'adresse suivante :

sandra.richard@nouvelle-aquitaine.fr

Sur le territoire de l'Ex-Limousin :

La demande de subvention FSE s'inscrira dans le cadre du PO FEDER-FSE 2014/2020, axe 4 – compétence et savoir-faire, OS4 – 4.1 – augmenter la qualification des demandeurs d'emploi à l'emploi durable – action 4.1.1 – actions d'accès à la qualification ou à la professionnalisation.

Une fois, votre demande de subvention soumise sur le portail Aquitaide, merci d'en avertir le service FSE – site de Limoges à l'adresse suivante :

ghislaine.bregeras@nouvelle-aquitaine.fr

Pour toutes demandes de subvention, le porteur devra:

- Remplir le dossier de demande d'aide AQUITAIDE et joindre la liste des pièces demandées sur le site,
- Et transmettre en complément pour chaque développeur déclaré, sa fiche de poste, son contrat de travail, son dernier bulletin de salaire (si déjà dans la structure) et sa lettre de mission justifiant de son temps affecté.

ARTICLE 4 : PORTEURS DE PROJETS ELIGIBLES

L'appel à projets est ouvert à tous les acteurs impliqués dans le développement de l'apprentissage en direction des entreprises publiques et privées. Sont éligibles :

- Les Organismes gestionnaires des CFA y compris chambres consulaires.
- Les CFA.
- Les Groupements de CFA.
- Les Chambres consulaires régionales.
- Les Centres de gestion de la fonction publique territoriale (CGFPT).

Article 5 : NOMBRE DE DEVELOPPEURS MAXIMUM PAR TYPE DE PORTEURS DE PROJETS

1. Dans les CFA, groupements de CFA et organismes gestionnaires

Le nombre de développeurs potentiellement co-financés par le FSE est déterminé par le nombre d'apprentis inscrits au 31/12/2016 dans les CFA :

Effectifs apprentis	Nombre d'ETP développeurs potentiels maximum
Jusqu'à 199 apprentis	0 ETP
De 200 à 349 apprentis	0,5 ETP
De 350 à 499 apprentis	1 ETP
De 500 à 799 apprentis	1,5 ETP
A partir de 800 apprentis	2 ETP

Pour les CFA qui accueillent moins de 200 apprentis, il n'y aura pas de financement de poste de développeur. **En revanche, les CFA pourront se regrouper, leurs effectifs seront consolidés afin de calculer le nb d'ETP possibles. Cependant il sera nécessaire de déposer une demande de FSE pour chaque ex-territoire sur chaque PO.** Les CFA pourront également s'appuyer sur les développeurs positionnés dans les chambres consulaires régionales.

2. Dans les chambres consulaires régionales

Le nombre de développeurs potentiellement co-financés par le FSE est déterminé par le nombre d'entreprises inscrites aux registres consulaires :

Nombre de ressortissants	Nombre d'ETP développeurs potentiels maximum
Plus de 100 000	6
Moins de 100 000	3

Les développeurs des Chambres régionales consulaires prospectent les entreprises qui n'ont jamais recruté d'apprenti ou qui n'en ont pas recruté depuis 3 ans. Ils veilleront à nouer les partenariats nécessaires avec l'ensemble des CFA et notamment avec ceux qui ne disposent pas de développeur.

3. Dans les Centres de gestion de la fonction publique territoriale

Le nombre maximum de développeurs est fixé à 0,5 ETP par structure.

ARTICLE 6 : MISSIONS DU POSTE DE DEVELOPPEUR DE L'APPRENTISSAGE

L'appel à projets a pour objet de soutenir le financement de deux types de développeurs de l'apprentissage :

- Des agents de prospection d'employeurs et de placement de candidats auprès des CFA (organismes gestionnaires de CFA, dans les CFA et dans les groupements de CFA).

- Des prospecteurs d'employeurs d'apprentis dans les chambres consulaires régionales et dans les centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Les structures ayant recruté des développeurs de l'apprentissage veillent au développement des compétences de ceux-ci en mobilisant notamment les actions de professionnalisation financées par la Région.

1. Missions communes à tous les développeurs : la prospection d'employeurs susceptibles d'accueillir des apprentis

Types d'actions pouvant être soutenues :

- a) Identifier et prospecter les entreprises privées/publiques susceptibles d'accueillir un apprenti : une priorité est donnée aux entreprises qui n'ont pas recruté d'apprenti depuis 3 ans.
- b) Saisir dans la Bourse de l'apprentissage et de l'alternance Nouvelle-Aquitaine les contacts avec les entreprises (échanges téléphoniques, visites...).
- c) Promouvoir l'apprentissage auprès des entreprises publiques et privées.
- d) Conseiller les employeurs.
 - Apporter l'expertise aux employeurs en termes de besoins en ressources humaines de profils de poste.
 - Identifier les besoins en compétences et donc en formation des entreprises.
 - Informer les employeurs de manière globale sur l'apprentissage : la formation, les rôles et missions des maîtres d'apprentissage, les mesures incitatives, simulation du coût global du recrutement d'un apprenti...
 - Examiner la capacité économique d'un employeur à accueillir un apprenti.
 - Proposer aux employeurs de tester l'accueil d'un jeune dans le cadre de stage de découverte.
 - Conseiller les employeurs dans l'amélioration de leurs pratiques d'accueil, et d'intégration.
- e) Accompagner l'employeur dans la formulation de l'offre de contrat d'apprentissage.
- f) Publier l'offre sur la Bourse de l'apprentissage et de l'alternance Nouvelle-Aquitaine dans un délai raisonnable n'excédant pas 15 jours après sa collecte.
- g) Affecter l'offre à un développeur chargé du placement des candidats dans ou, si le CFA n'a pas de développeur à un référent identifié dans le CFA.
- h) Participer aux réunions et initiatives de la Région Nouvelle-Aquitaine organisées dans le cadre de l'animation et de la coordination régionale du réseau des développeurs de l'apprentissage.
- i) Assurer le reporting de ses activités, en faisant remonter les axes d'amélioration possible.
- j) Suivre les objectifs chiffrés en termes de collecte et de signatures de contrats d'apprentissage avec les employeurs potentiels déterminés en début de chaque année par le comité technique.

2. Mission de placement pour les développeurs des organismes gestionnaires des CFA, des CFA et des groupements de CFA : l'appariement de l'offre de contrat d'apprentissage et du candidat

Types d'actions pouvant être soutenues :

- a) Rechercher et proposer des candidats.
 - Assurer le sourcing des candidats, y compris ceux en situation de rupture de contrat.
 - Rechercher des candidats auprès des opérateurs (Pôle Emploi, Missions Locales, CFA, Collèges, Lycées...) ainsi que dans la Bourse de l'apprentissage et de l'alternance Nouvelle-Aquitaine.
 - Valider l'adéquation du profil des candidats avec l'offre (vérification des prérequis : diplôme, projet professionnel...).
 - Proposer des candidats après avoir vérifié leur profil et leur projet professionnel.
 - Mettre en relation les candidats et les employeurs et suivre l'évolution des contacts.
- b) Pourvoir les offres
 - Conseiller les employeurs pour la rédaction du contrat d'apprentissage.
 - Accompagner les employeurs lors de l'exécution ou de la rupture du contrat d'apprentissage en vue d'un travail de médiation et le cas échéant, pour trouver un nouvel apprenti.
- c) Suivre l'accueil en entreprise du candidat retenu par l'employeur.
- d) Participer aux manifestations d'information et de rapprochement offres/demandes de contrats d'apprentissage soutenues par la Région Nouvelle-Aquitaine.

ARTICLE 7 : QUOTITE DE TRAVAIL

La mission de développeur de l'apprentissage requiert au minimum ½ temps plein par salarié. En deçà, il ne fait pas l'objet d'une demande de co-financement FSE.

ARTICLE 8 : OBJECTIFS DES DEVELOPPEURS

Les objectifs de collecte d'offres et de signature de contrats d'apprentissage seront fixés annuellement, en concertation avec la Région, dans le cadre d'un comité technique regroupant l'ensemble des porteurs de projets. Ils seront différents selon que les missions soient exclusivement consacrées à la prospection ou élargies à l'appariement de l'offre de contrat d'apprentissage et du candidat.

ARTICLE 9 : BILAN DE L'ACTION

En plus du bilan FSE, l'action des développeurs donnera lieu, au 31 décembre de chaque année, à l'établissement d'un bilan quantitatif et qualitatif.

Le bilan quantitatif de l'action sera extrait du système d'information de la Bourse de l'apprentissage et de l'alternance Nouvelle-Aquitaine :

- Liste des employeurs contactés.
- Nombre d'offres publiées, dont celles concernant des employeurs qui n'ont jamais recruté d'apprentis ou qui n'en n'ont pas recruté depuis 3 ans.
- Nombre d'offres pourvues.

Par ailleurs, le porteur de projet adressera, chaque année, et au plus tard le 31 janvier de l'année n+1, à la Région Nouvelle-Aquitaine les données suivantes :

- le nombre de réunions avec les acteurs de l'apprentissage,
- le nombre de manifestations – salons/forums - auxquelles a participé le développeur,
- le nombre d'actions de professionnalisation auxquelles le développeur a participé.

Un bilan qualitatif complétera ce bilan. Il pourra comprendre :

- les difficultés rencontrées par les développeurs dans l'exécution de leurs missions,
- les métiers et les niveaux de formation demandés par les entreprises,
- les freins à l'embauche d'apprentis,
- les attentes des entreprises pour favoriser le développement de l'apprentissage...

ARTICLE 10 : ANIMATION DU RESEAU REGIONAL DES DEVELOPPEURS DE L'APPRENTISSAGE NOUVELLE-AQUITAINE ET SUIVI DU DISPOSITIF

Les développeurs n'interviendront pas de façon isolée, mais dans une dynamique de réseau. L'animation sera assurée par les services de la Région et portera principalement sur les actions suivantes :

- Coordination du réseau des développeurs de l'apprentissage (diffusion d'informations, veille juridique...).
- Organisation de réunions de travail (plans de prospection, atelier d'échanges de pratiques, groupes projet, actions de professionnalisation, mise à disposition d'outils...).

Afin d'assurer la cohérence globale du dispositif et d'en évaluer la pertinence en matière de développement de l'apprentissage, la Région organisera la coordination régionale du dispositif à l'aide de deux instances complémentaires :

- Le comité de pilotage « l'apprentissage ça rapporte ».
- Le comité technique avec les différents porteurs de projets qui aura notamment pour missions de réaliser, chaque année, le bilan et l'évaluation de l'action des développeurs de l'apprentissage, le suivi et l'adaptation des objectifs annuels...

ARTICLE 11 : MODALITES DE PAIEMENT DE LA SUBVENTION FSE

Les projets retenus feront l'objet d'une convention attributive de subvention européenne.

Toute demande de paiement sera faite sur la plateforme Aquitaide pour :

- Un acompte du cofinancement FSE sur la base des dépenses réalisées présentées dans un bilan d'exécution intermédiaire et retenues lors de la vérification de service fait FSE. Ce bilan intermédiaire devra être produit au plus tard 18 mois après le démarrage du projet. Un deuxième acompte pourra être sollicité avant la fin du projet mais l'aide FSE versée sera plafonnée à 80% de la subvention FSE conventionnée.

- Un solde du cofinancement Fonds Européens (FSE) sur la base des dépenses réalisées présentées dans un bilan d'exécution final et retenues lors de la vérification de service fait FSE. Ce bilan final devra être produit au plus tard dans les 6 mois suivants la fin du projet.

Les pièces requises, à joindre sur le portail Aquitaide, pour la demande d'acompte et de solde sont :

- l'arrêté attributif,
- la convention FSE signée et ses annexes paraphées,
- le cas échéant, les avenants,
- le tableau récapitulatif des dépenses salariales :
 - o signé par le responsable de la structure
 - o daté et certifié par un CAC/expert-comptable ou comptable public

Sauf si d'autres preuves d'acquittement sont produites (relevés bancaires, attestation paiement charges sociales). Dans ce cas, déposer ces pièces sur la plateforme :

- les attestations de paiement des cofinancements perçus uniquement dans le cadre du bilan final,
- un RIB.

Lors de la vérification de service fait du bilan d'exécution intermédiaire ou final, le service instructeur sera amené à solliciter des pièces justificatives pour s'assurer de l'éligibilité des dépenses. Il s'agira notamment des pièces justificatives des dépenses de personnel (bulletins de salaire ou DADS, contrats de travail et fiches temps...).

ARTICLE 12 : OBLIGATIONS LIEES AU FINANCEMENT FSE

En tant que bénéficiaire d'une subvention FSE, les obligations suivantes s'imposent :

1) Les **principes horizontaux définis par l'Union Européenne (UE)** doivent être respectés, sinon spécifiquement visés, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet cofinancé : Egalité femmes / hommes, Intégration des personnes handicapées, Egalité des chances et Développement durable.

2) Le respect du droit applicable et notamment les **règles en matière de concurrence, d'environnement et de commande publique**. Sur le respect des règles de la commande publique, le bénéficiaire devra spécifiquement se conformer aux dispositions précisées dans l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

3) **L'information des participants aux opérations cofinancées et du grand public, de l'intervention financière du FSE** sur l'opération mise en œuvre : pour toute opération cofinancée par le FSE le bénéficiaire est tenu de respecter les dispositions réglementaires relatives à l'obligation de publicité de l'intervention des fonds européens. La publicité européenne consiste à augmenter la notoriété et la transparence de l'action de l'Union européenne, en **informant les participants aux opérations, les partenaires et intervenants par courriers, invitations, attestations de participation, documents d'information**, etc.

4) **La transmission** à la Direction Fonds Social Européen (FSE) et Ingénierie de projets du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine de tous les **éléments et pièces relatifs à l'opération**, permettant d'attester la réalité et la conformité des dépenses, des

ressources et des réalisations, ainsi que du respect des obligations découlant du financement européen.

- 5) Le respect des clauses constitutives de la convention, en particulier celles relatives aux **dates d'exécution** et de justification des dépenses et aux **critères d'éligibilité** des dépenses suivant leur nature.
- 6) **La tenue d'une "comptabilité séparée"** des dépenses et des ressources liées à l'opération.
- 7) La Direction FSE et Ingénierie de projets du Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine, doit être informée de **l'avancement de l'opération** ou de son **abandon**. **Le bénéficiaire ne peut en modifier l'objet général, la nature ou le plan de financement global, sans son accord**. Il doit informer le service instructeur de toute modification intervenant au cours de la réalisation du projet.
- 8) Sans réponse dans les délais fixés, la Direction FSE et Ingénierie de projets pourra procéder à la **clôture du dossier et si nécessaire à la déprogrammation** de tout ou partie de l'aide.
- 9) Le bénéficiaire remet à la Direction FSE et Ingénierie de projets un **bilan d'exécution** selon le modèle établi via le portail Aquitaide aux dates prévues par la convention et accompagné de toutes les pièces justificatives requises.
- 10) Seules les dépenses directement liées à l'opération et effectivement encourues par le bénéficiaire, c'est-à-dire correspondant à des **dépenses exécutées et acquittées, justifiées par des pièces probantes** (bulletins de salaire, factures, etc.) sont retenues.
- 11) Le **caractère acquitté** de la dépense résulte de la production d'une liste des pièces de dépenses, **visée par le comptable public** (pour les organismes publics) ou **par un commissaire aux comptes** ou un **expert-comptable** (pour les organismes privés) pour attester de leur paiement effectif. La preuve de l'acquittement des dépenses peut également être apportée par les copies des factures certifiées payées (mention portée sur chaque facture par le fournisseur) ou bien par la copie des pièces comptables accompagnées des relevés de compte bancaire du bénéficiaire faisant apparaître les débits correspondants et la date de débit.
- 12) Le bénéficiaire accepte de se soumettre à tout **contrôle administratif, technique ou financier**, sur pièces et / ou sur place, y compris au sein de sa comptabilité, effectué par la Direction Fonds Social Européen et Ingénierie de projets ou par toute autorité habilitée. Il présente aux agents du contrôle tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité des dépenses encourues.
- 13) Le bénéficiaire s'engage à archiver et à conserver dans un dossier unique l'ensemble des éléments technique, financier et administratif de l'opération, pendant une période de 3 ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des dépenses de l'opération à la Commission européenne, conformément à l'article 140 du règlement (UE) n°1303/2013.

Il est à noter que les informations relatives à l'opération seront publiées sur le site internet Europe de la Nouvelle Aquitaine (nom du bénéficiaire, nom de l'opération, période de l'opération, dépenses éligibles, ...)