

**Délibération n°CA-2020-110 de la séance du conseil d'administration du 1<sup>er</sup> octobre 2020 relative à la stratégie de développement et modèle financier de la formation professionnelle continue et alternance**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L712-3 et suivants,  
Vu les statuts de l'Université de Lille,  
Vu l'avis favorable de la commission de la formation et de la vie universitaire du 24 septembre 2020,

APRES EN AVOIR DELIBERE, avec 29 participants, 27 voix pour, 2 abstentions,

APPROUVE la stratégie de développement et modèle financier de la formation professionnelle continue et alternance, telle que présentée dans le document annexé à la présente délibération.

Fait à Lille, le 1<sup>er</sup> octobre 2020

Le président,

Jean-Christophe CAMART



# **Formation Professionnelle Continue et Alternance à l'Université de Lille**

## **Stratégie de développement et modèle financier**

**CA du 1er octobre 2020**

**CFVU 24 septembre 2020**

Vu le code du travail et le code de l'éducation ;

Vu l'article L. 123 et suivants du code de l'éducation disposant que le service public d'enseignement supérieur a une mission de formation continue.

Vu les statuts de l'Université de Lille posant l'intervention de l'établissement sur le champ de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage

Vu la décision du Conseil d'Administration du 5 juillet 2018 portant sur la stratégie de développement et modèle financier de la FC

Vu la décision du Conseil d'Administration du 19 septembre 2019 portant sur l'organisation et le pilotage de la formation professionnelle, en particulier l'apprentissage

### **Objet de la décision :**

La présente décision a pour objet de définir les orientations stratégiques en matière de formation continue pour l'Université de Lille, les offres de services interne de la Direction de la Formation continue et de l'alternance vis-à-vis des composantes, ainsi que les mécanismes financiers définissant les modalités de répartition budgétaire au sein de l'Université à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Ce cadre stratégique ci-joint prend en considération la mise en œuvre du précédent modèle en 2019 et 2020 et est animé par une volonté de simplification du modèle financier.

Il sera en vigueur jusqu'au 31 décembre 2022 pour le périmètre actuel de l'Université de Lille.

Les principales modifications proposées sont de :

- **Permettre une nouvelle étape de la subsidiarité**

Il s'agit de conforter la stratégie de subsidiarité tout en conservant un accompagnement de la DFCA. Ainsi les changements proposés portent sur :

- la fin de l'offre de services maximale (gestion complète et intégrale par la DFCA) ;
- la définition d'une *offre de services socle* : reprise des services de l'offre dite « minimale » complétés par un appui étendu aux composantes, notamment en ingénierie, communication et commercialisation ;
- la définition d'une *offre de services renforcée* (ex offre « collaborative») : la DFCA apporte à la composante un appui en gestion administrative et financière des actions de formation professionnelle continue.

La DFCA interviendra également sur les étapes amont des parcours de formation par le déploiement d'un *centre de la validation et de gestion des carrières et des transitions professionnelles*. Ce centre sera créé pour accompagner les projets de formations à compter de l'année universitaire 2021-2022.

Enfin, la DFCA pourra intervenir pour apporter des solutions de mise en œuvre de formations courtes de haut niveau, notamment issues de la recherche. Les particularités de cette offre (modalités de gestion, d'organisation, d'animation...) nécessitent une approche adaptée entre les laboratoires, les composantes et la DFCA.

- **Simplifier et clarifier**

L'objectif est de simplifier et clarifier le fonctionnement (gestion administrative et financière) de la formation professionnelle continue et de l'alternance. En effet, l'organisation et le modèle financier sont désormais simplifiés (De 9 positionnements possibles en 2019 et 2020 des composantes sur l'offre de services de la DFCA à 4 positionnements possibles) et des processus clés sont formalisés (voir annexe de la présente délibération).

Le document joint vise à préciser les éléments clés de fonctionnement des activités de formation professionnelle continue et d'alternance. Les annexes communiquées pour information visent à préciser les modalités opérationnelles.

Un enjeu de simplification est recherché vis-à-vis des partenaires extérieurs et des publics :

- Gestion de la VAE par la DFCA ;

- Développement d'un centre de la validation et de gestion des carrières et des transitions professionnelles pour simplifier l'accès des stagiaires de la formation professionnelle aux formations de l'Université ;
- Une offre de services « grands comptes » ;

Dans le cadre de cette stratégie, une démarche de rationalisation de l'offre de formation professionnelle continue de l'Université sera recherchée ainsi que le renforcement de sa visibilité, notamment par le déploiement d'un site Internet dédié pour l'ensemble de l'Université.

Les relations partenariales autour de la formation professionnelle seront renforcées et structurées par la mise en place d'un comité stratégique de la formation professionnelle sur les Domaines d'Activités Stratégiques de l'établissement.

#### **- Apprentissage**

Suite à la décision du CA de septembre 2019, la politique d'apprentissage a fait l'objet d'une nouvelle organisation et le rôle de la DFCA et des composantes a été précisé.

Le présent modèle intègre pleinement ces nouvelles orientations pour faire de l'Université de Lille une grande Université de l'alternance portant une offre de formation importante et de qualité.

#### **- Des enjeux financiers revus**

Les taux de prélèvement sont ajustés afin de diminuer les écarts de prélèvements entre les offres :

- 30 % pour l'offre renforcée (35% dans l'ex « offre collaborative »)
- 20 % pour l'offre socle (maintien)
- 10 % pour l'apprentissage (maintien)

Les crédits pourront être reportés pour chaque composante pendant 3 années pour financer des projets d'investissement.

### **DECIDE**

Le conseil d'administration de l'Université de Lille, après avis de la CFVU, décide d'approuver la stratégie et le modèle financier de la formation professionnelle de l'Université de Lille pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2022.



**Stratégie de développement et  
modèle financier de la Formation  
Professionnelle Continue et de  
l'Alternance**

## I. Constats et objectifs

### Quelques constats :

Les recettes de la Formation Professionnelle Continue et de l'Alternance (FCA) pour l'Université de Lille sont en 2019 de l'ordre de 15M€ par an pour la Formation Continue et de 10M€ par an pour l'apprentissage. Ces deux activités pèsent ainsi près de 25M€ par an pour l'établissement.

Il s'agit de deux activités majeures, visées par la loi et inscrites dans les statuts de l'Université, relevant de missions de service public concourant à l'accompagnement du développement socio-économique du territoire, pour permettre aux salariés, demandeurs d'emplois et apprentis de monter en compétences et en qualification.

La formation professionnelle continue et l'alternance concerne l'ensemble des diplômés inscrits de droit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), des DU (Diplômes d'Université), des Certificats Universitaires (CU), des formations courtes... mais aussi des prestations d'accompagnement des publics et des organisations, de conseil, de validation d'acquis. Les formations pour le public FC (salariés, professions libérales, indépendants, demandeurs d'emploi) sont réalisées dans des groupes spécifiques FC ou intégrées aux groupes d'étudiants en formation initiale.

Les formations par apprentissage sont réalisées soit dans des groupes dédiés, soit mixées avec des publics en alternance et/ou en formation initiale conformément aux nouvelles possibilités introduites par la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel ».

L'Université souhaite maintenir un haut niveau d'accompagnement des publics et la qualité de la formation en développant des modalités de gestion adaptées aux différents statuts de publics.

La formation professionnelle continue et l'alternance relève de domaines complexes, nécessitant des expertises et connaissances spécifiques aussi bien au niveau réglementaire (Droit du travail, Code de l'éducation, lois et décrets spécifiques...), que dans les domaines administratifs et financiers (connaissances des dispositifs de financement, des financeurs, des partenaires, des publics ou en matière d'ingénierie de formation). C'est aussi un domaine concurrentiel dans lequel l'Université doit se positionner.

Deux enjeux majeurs sont portés :

- Obtenir en 2021 une certification de services ([Certification de service FCU (Formation Continue Universitaire) – Bureau Veritas] ainsi que mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue.
- Déployer un système d'information unique de gestion de la FCA, suivant les recommandations des commissaires aux comptes, pour gagner en qualité et piloter efficacement son développement. L'Université de Lille déploie ainsi **FCA Manager**. Cet outil sera complété par une **interface adaptée** (de type e-commerce) pour simplifier le « parcours client » des apprenants. Pour l'apprentissage, l'établissement s'inscrit dans les outils de Formasup conformément aux conventions en vigueur. Une réflexion est également engagée dans le cadre du projet « Université de l'alternance » financé par l'I-SITE ULNE.

L'Université doit également définir son positionnement spécifique sur le marché de la formation professionnelle continue et de l'alternance dans le cadre de « Domaines d'Activités Stratégiques ». Un comité stratégique de la formation professionnelle, réunissant acteurs sociaux-économiques, institutions et acteurs interne de l'Université sera mis en place pour contribuer à la définition de ce positionnement.

## **Une stratégie et un modèle financier essentiel à l'activité**

Pour asseoir l'ambition et le développement de la formation professionnelle continue et de l'alternance de l'Université, une stratégie et un modèle financier spécifique sont définis. L'enjeu est de proposer un fonctionnement incitatif pour le développement de la FCA.

Le modèle stratégique et financier (organisation et gestion des fonds de la FCA) doit :

- permettre le développement optimal de la FCA ;
- prendre en compte les spécificités des composantes ;
- déployer de la subsidiarité ;
- générer le développement des ressources propres de l'établissement et des composantes ;
- Mutualiser le coût de certaines fonctions.

Certaines actions de FCA nécessitent d'être pilotées et encadrées par la DFCA afin d'assurer :

- Une équité de traitement ;
- Des procédures identiques ;
- Une veille réglementaire et législative ;
- Une démarche qualité commune et un système d'information unifié ;
- Certaines activités réglementaires (tel le CPF, les inscriptions aux répertoires des certifications) ou conjoncturelles (appel d'offre) ;

## **II. Fondements de la stratégie de développement**

La formation professionnelle continue et d'alternance (FCA) repose, dans un environnement très concurrentiel, sur une stratégie de positionnement adaptée aux spécificités de l'Université et de ses atouts. Elle passe par la recherche d'intelligence collective avec l'ensemble des parties prenantes au service du développement des territoires : les employeurs, les financeurs et les acteurs de la FCA, les réseaux d'accompagnement...

Cette stratégie de positionnement est d'autant plus nécessaire que la réforme de la Formation Professionnelle de septembre 2018 a transformé significativement l'environnement et les règles de la formation professionnelle que ce soit le système de financement (notamment la création du CPF monétarisé et désintermédié, le financement de l'apprentissage au coût contrat...), la gouvernance (création de France Compétences comme organisme collecteur et régulateur, nouveau rôle des Régions) ou la régulation du marché de la formation par la Qualité attestée sur la base d'un référentiel unique. Enfin, la loi reconnaît pleinement les Actions de Formation en Situation de Travail (AFEST), la Formation Ouverte A Distance (FOAD) et le stage hors lieu de production.

### **1. Rôle singulier de l'Université de Lille**

L'Université de Lille fait le choix d'un positionnement reposant sur :

- une offre de formation de qualité répondant aux besoins socio-économiques du territoire empreint de ses valeurs de service public ;
- un renforcement des pouvoirs d'agir des individus en mobilisant leurs droits à la formation et en les accompagnant dans leurs projets professionnels ;
- une offre de formation adaptée et innovante répondant aux besoins de la société
- un lien formation-recherche permettant de répondre aux nouveaux besoins et d'anticiper les futurs besoins de montée en compétences.

### **Développer les pouvoirs d'agir des individus**

Pour l'Université de Lille, la formation professionnelle est un enjeu majeur pour le développement du territoire et de sa population. Elle participe aussi au développement de ses ressources propres et à conforter la stratégie globale de l'établissement.

A cet effet, l'Université souhaite à renforcer les pouvoirs d'agir des individus sur deux volets majeurs :

- L'accès au monde du travail par un parcours professionnel et de formation choisi,
- Un accès à des connaissances visant à développer les capacités d'analyse, de projection et de transformation dans un monde en mutation (défis numériques, environnementaux et sociétaux).

Ainsi, l'Université pose comme pilier de son intervention, un rôle de transformation des compétences et des capacités d'agir. Il s'agit ainsi tout à la fois de soutenir le développement d'un territoire et de sa population.

Cette singularité de positionnement sur son territoire et les apports de la recherche la distingue des autres acteurs de la formation professionnelle et implique une organisation et des compétences adaptées.

Enfin, concernant les publics actifs (salariés, demandeurs d'emploi...), une réflexion relative à l'offre de formation professionnelle de l'Université sera menée pour répondre aux grands enjeux de notre époque, à savoir : des enjeux de transformation/reconversion des compétences des actifs correspondant aux besoins de la transition numérique et climatique, mais aussi pour faire face aux nouveaux attendus organisationnels et professionnels de notre époque (compétences relationnelles...). Cette offre sera consolidée par une visée pluridisciplinaire et d'acquisition de savoir-faire/agir pratiques.

## **2. Développement de la formation professionnelle continue et de l'alternance**

L'université joue un rôle majeur dans le développement économique et social du territoire mais porte également la responsabilité d'accompagner les actifs dans leurs parcours professionnels (développement des compétences, reconversion...) rendus nécessaires notamment par :

- une vie professionnelle en profonde transformation, plus accidentée et moins linéaire : mobilités internes et externes accrues, évolution des métiers et des compétences, trajectoires professionnelles plus complexes ;
- l'émergence d'activités à forte valeur ajoutée, plus complexes, offrant de plus en plus d'opportunités d'apprendre de manière formelle et informelle ;
- des métiers de demain plus difficiles à définir, ce qui oblige les universités à préparer les apprenants et les actifs à s'adapter aux transformations technologiques et organisationnelles par la construction et la mise en place de parcours itératifs, tenant compte des acquis de l'expérience et des compétences nouvelles à acquérir.

Pour y répondre c'est un ensemble d'activités qui doivent être mobilisées de manière coordonnée :

- une ingénierie pédagogique renouvelée et agile, s'appuyant sur les dispositifs de formation et les opportunités de financement associés ;
- de nouvelles approches en matière d'accompagnement des publics : accès à l'information, orientation, conseils individualisés pour les personnes qui reviennent à l'université ;
- De nouvelles approches en matière d'accès, de conseil et d'accompagnement afin de construire des réponses personnalisées et des parcours sur mesure et plus souples, prenant en compte les acquis de l'expérience ;
- le développement des partenariats avec les entreprises, les prescripteurs et financeurs de la formation professionnelle.

Les réponses de formation s'appuieront sur les fondamentaux suivants :

- Une offre de FC intégrée à l'offre de formation de l'établissement pour favoriser le développement de la reprise d'études et la sécurisation des parcours ;
- Une offre de formation continue mise en place spécifiquement et qui doit permettre de dégager des ressources propres pour l'Université ;
- Une activité de conseil et d'accompagnement de tous les publics en reprise d'études, de validation d'acquis (VAE, VAPP et parcours hybrides...),
- Une remise à niveau pour les publics souhaitant accéder à des formations de l'enseignement supérieur et, parfois, éloignés l'emploi, en favorisant la reprise d'études pour tous les publics (ex : DAEU : Diplôme d'Accès aux Etudes Universitaires).

### **3. Développer des formations courtes permettant d'acquérir des compétences professionnelles ciblées et faciliter le retour en formation**

L'Université portera également le développement d'une offre de formation dédiée aux publics en activité (développement de compétences) (dirigeants, cadres, agents de maîtrises...) ou en reconversion par la mise en place:

- de DU sur mesure à la demande de nos partenaires ;
- de CU (blocs de compétences) issus des diplômes (modularisation des formations) ;
- de formations courtes de haut niveau, notamment en lien avec les laboratoires de recherche, les plateformes expérimentales.

### **4. Se positionner dans des domaines stratégiques**

L'Université doit définir des Domaines d'Activité Stratégiques pour la FCA (DAS-FCA) dans lesquels elle souhaite se positionner sur le marché (concurrentiel) de la FC, avec une approche et une animation adaptées. **Un comité de pilotage stratégique de la formation professionnelle sera mis en place en lien avec les HUBS définis dans le cadre de l'I-site.** Il inclura les composantes, les branches professionnelles et les « acteurs de la formation professionnelle ».

### **5. Tenir compte des contraintes des partenaires socio-professionnels et des publics**

- Être acteur engagé dans les contrats de branche du CPRDFOP (Contrat de Plan Régional de Développement de l'Orientatation et de la Formation Professionnelle) ;
- Déployer le *blended learning* (Formation Ouverte et à Distance - FOAD) pour alléger le présentiel: toute nouvelle offre de FC (hors diplômes LMD) devra déployer une hybridation de la formation avec de l'e-learning. Elle sera déployée sur la plateforme e-formationpro (plateforme moodle de FOAD dédiée aux publics de FC);
- Tenir compte des retours, des évaluations des stagiaires et des partenaires dans une démarche d'amélioration continue ;
- Développer de nouvelles ingénieries : Formation En Situation de Travail (FEST), alternance modulaire, tests de positionnement, ... ;
  - Proposer des formations intra-entreprises (externalisées).

### **III. Gouvernance de la formation professionnelle : Conseil interne de la formation professionnelle**

Sans vouloir se substituer aux instances de l'établissement (Conseil d'Administration, Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire,...), l'Université a mis en place un *Conseil interne de coordination et de pilotage de la formation professionnelle*.

- **Gouvernance de la formation professionnelle**

Le conseil interne de coordination et de pilotage de la formation professionnelle émet des avis et préconisations sur les points suivants :

- déploiement des formations professionnelles (formation continue et alternance): pertinence de l'offre au regard des attendus socio-économiques et des territoires, qualité de la démarche de formation, tarification ;
- règles de gestion de l'alternance au sein de l'établissement : mixité des publics dans les formations en alternance, ouverture de filières, recours aux outils de Formasup, déploiement de nouveaux outils ...
- choix d'orientation pour la formation professionnelle continue.

Ce conseil est un lieu d'échange sur l'activité de formation professionnelle de l'Université, permettant de renforcer la coordination de cette activité entre les composantes et la DFCA, ainsi que d'impulser des projets et une dynamique d'établissement.

Le conseil se réunit au minimum 1 fois par trimestre. Il est convoqué et animé par le VP FCA. Il est composé des référents FCA et des directeurs/trices des composantes, des Vice-président.e.s Formation Tout au Long de la Vie (VP formation, FCA, Innovation pédagogique, Orientation et Insertion Professionnelle), de la Directrice générale déléguée FTLV, des représentants de l'Université de Lille au CA de Formasup (ces représentants sont désignés par le Président de l'Université sur proposition du Vice-Président FCA) et de la DFCA, de représentants des élus du CA et de la CFVU. Les autres directions-services FTLV (DIP, DIF, Scolarité, BAIP, SUAIO) et ULINK sont invitées en fonction des points à l'ordre du jour.

La Direction de la FCA (DFCA) assure le secrétariat de ce conseil et appuie techniquement les travaux et réflexions menés en son sein.

- **Préparation de l'établissement cible sur les enjeux spécifiques de la formation professionnelle**

Le Conseil interne accueillera à partir de 2021 les futurs établissements-composantes de l'établissement public expérimental. Il sera amené à travailler sur les enjeux et dynamiques communes qui pourront être développés.

## **IV. Axes directeurs pour définir le modèle financier**

### **Déconcentrer et mutualiser : accompagner au plus près les auditeurs de FCA et optimiser les ressources**

- développer la subsidiarité aux composantes dans l'intérêt des apprenants (stagiaires et apprentis) : assurer un suivi administratif et pédagogique au plus près des publics ;
- fluidifier et simplifier les procédures pour être réactif, agile, performant et ne pas « pénaliser » les auditeurs par des lourdeurs administratives ;
- mutualiser les ressources et expertises pour optimiser la gestion des ressources humaines.

### **Agir en transparence :**

- clarifier les moyens et les objectifs de la FCA pour les composantes ;
- déployer un système d'information unique (FCA Manager) ;
- produire des tableaux de bord, des suivis d'activité.

### **Assurer la qualité de service :**

- sécuriser les procédures et les enjeux financiers.
- garantir une qualité optimale quel que soit le type de formation (courte, plus longue, diplômante, certifiante, en alternance, ...) et d'activité (accueil, accompagnement, financier, validations, ...).
- apporter une expertise en matière de juridique et financière, des dispositifs de formation professionnelle, de la connaissance de l'environnement socio-professionnel, du marché de l'emploi et du marketing.
- garantir l'équité de traitement pour tous les stagiaires.

### **S'inscrire dans une dynamique « Université de Lille » :**

- développer de manière coordonnée, une FCA Universitaire connectée à l'offre de formation diplômante et à la recherche, répondant à des besoins socio-professionnels identifiés.
- développer une FCA pluri-disciplinaire, originale, impliquant plusieurs composantes.
- animer la FCA pour l'Université : organiser des réunions « thématiques » avec des partenaires, communiquer sur l'offre de FC, participer à des salons pour promouvoir la FC, organiser des événements, répondre à des appels d'offre ou des projets pertinents pour l'Université.

## **V. Socle commun de l'Université, porté par la DFCA**

Ce socle commun est porté par la Direction de la Formation Continue et de l'Alternance (DFCA). Il vise à construire une politique cohérente, sécurisée, visible et compréhensible à l'échelle de l'Université.

### **1/ Mettre en œuvre la politique FCA définie pour l'Université de Lille.**

### **2/ Animation de la gouvernance spécifique de l'établissement :**

- Conseil interne de pilotage et de coordination de la formation professionnelle ;
- Relations structurelles avec les CFA partenaires de l'Université : Formasup et les CFA de branches, d'entreprises avec lesquels un partenariat est opportun ;
- « Contractualisation » de l'activité FCA dans le cadre des contrats de partenariats et de services avec les composantes : modèle économique, priorités, accompagnement et moyens pour développer la FCA.

### **3/ Démarche qualité en formation professionnelle**

Assurer la qualité :

- des actions de FCA sur l'ensemble de l'Université ;
- du parcours et de l'accompagnement de l'apprenant ;
- de la réponse aux besoins des partenaires socio-professionnels.

### **4/ Un environnement numérique adapté :**

- un site internet de qualité présentant l'ensemble de l'activité de FCA de l'établissement ;
- une interface de type e-commerce pour permettre de faciliter le « parcours client » ;
- un système d'information et de gestion commun : FCA Manager.

**5/ Sécurisation de la FCA de l'Université :** réalisation et diffusion de documents cadres, de procédures, de tableaux de bord...

### **6/ Cadrage, harmonisation des tarifs de formation continue et du positionnement de marché pour l'Université.**

**7/ Mise en œuvre d'activités spécifiques :** DAEU, conseil en formation et accompagnement des publics en VAE, VAPP, appels d'offres et appels à projets, gestion du PRF, formation transversales (soft skills) ...

**8/ Un réseau d'accueil :** La DFCA assure un premier accueil des auditeurs souhaitant reprendre des études et apporte une offre de services spécifique à la formation continue et l'alternance (conseils en formation, aides à la réalisation du projet, ...)

**9/ Centre de validation et de gestion des carrières et des transitions professionnelles :** conseil en formation et en évolution professionnelle, validation des acquis de l'expérience, appariements entre les contrats en alternance et les apprenants,

### **10/ Expertise juridique et réglementaire sur la FCA.**

**11/ Promotion de l'offre de FCA de l'Université et structuration de la relation commerciale, notamment vis-à-vis des grands comptes.**

**12/ Réponses aux enquêtes et bilans nationaux, aux audits et contrôles.**

## **VI. Structuration du budget**

Un budget prévisionnel de recettes et dépenses est établi sur la base de l'activité N-1. Le budget (recettes et dépenses) est géré en année N.

La gestion financière s'inscrit dans les termes de la GBCP (gestion budgétaire et comptable publique):

- Recettes = Recettes Encaissées (RE) englobent tous les titres émis en année N-1 et N qui sont encaissés en année N. Les recettes arrivent sur un centre financier (CF) dédié. Plusieurs centres financiers sont créés suivant le modèle choisi (voir section VII) et la structuration de l'activité.
- Dépenses = Autorisations d'Engagements (AE) et de crédits de paiement (CP)

Les AE sont ouvertes à 100 % dès le début de l'année sur les deux modèles d'offre de services : socle et renforcé.

**Le report des bénéficiaires de la formation continue et de l'apprentissage sont possibles pour permettre d'assurer des démarches d'investissement et d'équipement de manière pluri-annuelle, sur des enjeux ayant un impact sur le développement de la FCA.**

En cas de non atteinte ou dépassement du budget prévisionnel un ou plusieurs budgets rectificatifs peuvent être effectués.

## **VII. Centre de validation et de gestion des carrières et des transitions professionnelles**

L'accueil des publics en FCA s'effectue dans le cadre d'une structuration globale de l'établissement définie par la démarche qualité.

Le Centre de validation et d'accompagnement des carrières et des transitions professionnelles porté par la Direction de la Formation Continue et de l'Alternance a pour objectif d'apporter une première information, orientation aux publics accueillis par l'Université quel que soit le diplôme en reprise d'études, alternance ou en reconversion ou le projet du candidat.

En amont de la démarche de reprise d'études, d'alternance, ou de validations, les conseiller(es) experts de la DFCA accompagneront les individus dans leur projet de formation, de recherche de contrat, ou de reconversion (accueil individualisé, conseil en formation, aide au montage de leur dossier de candidature, aide au montage financier de leur projet), en lien avec les composantes concernées.

Il accompagnera également les publics en recherche de contrats en alternance.

Ce centre sera l'interface privilégiée entre les enseignants chercheurs, les composantes et les différents services de l'Université afin de sécuriser le parcours « clients » ou usagers. Il vise à développer l'activité de formation professionnelle et à rendre plus attractive et accessible l'offre de formation de l'établissement.

Ce centre devra générer des ressources propres (VAE, Bilan de compétence, Coaching et formation courtes sur les compétences transversales) et devra augmenter la finalisation de projets de formation financés.

## **VIII. Ventilation de la subvention Région (PRF : Programme Régional de Formation), se former dans l'enseignement supérieur**

L'Université est acteur du service public de l'emploi, en particulier de la formation des demandeurs d'emploi à travers la subvention apportée par la Région Hauts-de-France.

Cette subvention permet de prendre en charge les frais de formation des demandeurs d'emploi sur une liste de formation prioritaire au regard des enjeux d'insertion professionnelle définie par la Région.

Cette subvention prend en charge les coûts marginaux de formation et est répartie auprès des composantes en fonction des réalisations effectives d'heures de formation.

Ce Programme Régional de Formation est géré directement par la DFCA, en lien avec des référents au sein des composantes, compte tenu des interactions et spécificités liées aux outils et systèmes d'information de la Région (ARGOS, DEFI) et de Pôle Emploi (KAIROS).

40% des recettes seront fléchées sur la gestion du PRF et du DAEU assurée par la DFCA.

*Des précisions sont apportées en annexe 2.1*

## **IX. Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

L'ensemble des démarches de VAE sont portées au niveau de l'établissement par la DFCA.

L'Université appartient au réseau Interval des Hauts de France

Les accompagnements et la gestion administrative, des heures des enseignants et des aspects financiers seront assurés par la DFCA, avec information des composantes. Elle coordonne et organise l'ensemble de cette activité en relation avec les enseignants identifiés et les composantes qui portent le diplôme.

*Précisions apportées en annexe 2.2*

## **X. Approche grands comptes**

L'Université développe une démarche proactive d'analyse des besoins des entreprises et des partenaires stratégiques pour la mise en œuvre d'une offre de formation professionnelle adaptée.

Pour les partenaires ayant une activité importante avec l'Université, une offre de services « grand-comptes » sera mise en place afin d'ajuster l'accompagnement et le suivi au volume d'activité réalisé par l'entreprise.

Cette approche a pour objectifs de :

- Fidéliser les entreprises clientes et renforcer les relations entre les grands comptes et l'Université par une connaissance plus exhaustive des besoins (inter-disciplinaire) et en proposant un suivi global personnalisé et adapté au volume d'activité de l'entreprise
- Accentuer la relation sur le champ de la formation professionnelle et au-delà en proposant notamment des offres nouvelles, additionnelles couvrant l'ensemble de l'offre universitaire.
- Nouer de nouvelles relations avec des grands comptes (associer l'entreprise à la production des contenus académiques, participation à des conseils d'expertise ... ). Il s'agit, pour l'université, de mieux comprendre et cibler les besoins des entreprises et, pour les entreprises, de s'inscrire comme acteurs de référence sur les thématiques stratégiques de leur secteur.

Cette relation grand compte passe par :

- Une relation simplifiée et globale en étroite relation avec les composantes (gestion centralisée et mutualisée des besoins)
- Une offre de services dédiée, notamment liée au versement de la taxe d'apprentissage (participation gratuite aux salons, invitation aux événements / conférences organisées par l'Université ...)
- Une simplification de la relation administrative (contact administratif dédié, édition de tableau de bord, lien OPCO ...)
- Une mise en relation structurée pour les publics alternants (accompagnement au sourcing, promotion de profils ...)

## **XI. FORMATIONS DE HAUT NIVEAU**

Une des missions et singularité de l'Université est de pouvoir proposer des formations de haut niveau issues des travaux de recherche portés par les laboratoires.

Il s'agit ainsi d'assurer un rôle moteur dans le développement du territoire et des compétences nouvelles.

Ces formations courtes, spécifiques pour les actifs, doivent être pensées et organisée pour répondre aux besoins de ces publics. Elles seront valorisées dans le cadre d'une démarche globale d'Etablissement.

Les ressources financières issues de ces formations, réalisées par des chercheurs, enseignants chercheurs, ingénieurs, doivent tout autant bénéficier aux laboratoires, qu'aux composantes. Ainsi, pour chaque formation une répartition des recettes devra être réalisée en fonction de la formation mise en place, des ressources humaines et matérielles mobilisées. Ces modalités seront définies par le conseil interne de pilotage et de coordination de la formation professionnelle qui proposera des clés générales de répartition des bénéfices de ces formations.

La DFCA sera chargée d'impulser cette dynamique, de la valoriser et d'apporter un appui à la gestion de ces formations courtes (accueil, édition des contrats, logistique, développement commercial...).

## **XII. PROJET INDIVUELS ET COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

La formation professionnelle continue est régie par le code du travail et s'inscrit dans le cadre de droits et de devoirs. Ainsi, les actifs bénéficient de ressources financières, de droits et protections pour leur permettre d'évoluer professionnellement.

La formation des demandeurs d'emploi relève de la responsabilité des Régions en lien avec Pôle emploi.

La formation des salariés relève de la responsabilité des employeurs en lien avec les acteurs des branches professionnelles (OPCO).

Le Compte Personnel de Formation (CPF) permet aux individus de pouvoir mobiliser directement des moyens financiers pour assurer le financement de leur formation.

L'Université souhaite conforter ces démarches individuelles en :

- Permettant une mobilisation effective du CPF par les individus (référencement de l'offre...) ;
- Prenant en compte la particularité des reprises d'études non financées et finançables.

Il s'agit ainsi tout à la fois d'assurer une mobilisation effective des droits à la formation des individus tout en jouant un rôle social d'accompagnement de trajectoires individuelles.

## **XIII. Description du modèle financier de la formation continue**

La DFCA réalise le socle commun décrit en V pour l'ensemble des composantes et Directions de l'Université. Le modèle financier correspond à une modulation de l'offre de services de la DFCA auprès des composantes.

Pour les années 2019 et 2020, l'offre de services comprenait 3 niveaux. A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 dans le cadre d'une démarche de simplification du modèle, seuls deux niveaux seront proposés :

- Une offre socle : rôle de la DFCA pour l'ensemble des composantes
- Une offre de services renforcée.

Pour l'apprentissage un modèle spécifique est maintenu.

### **1) Offre de service socle**

#### o Rôle de la DFCA

La DFCA assure pour l'ensemble des composantes une intervention en tant que Direction centrale. Cette offre de services est décrite dans le point V (socle commun).

Pour assurer un développement global de l'établissement, la DFCA assurera une intervention d'ingénierie et de développement commercial et de communication et marketing global.

Ainsi, la DFCA assurera l'appui au développement de l'alternance, de nouvelles ingénieries (démarches innovantes), d'une relation commerciale au niveau de l'établissement, notamment pour les grands comptes.

Une communication sera effectuée pour valoriser les offres de formation sur les principaux champs d'activité.

Des démarches ciblées pourront être effectuées en lien avec les ressources et compétences mobilisables dans les composantes.

Concernant cette offre, la DFCA n'assurera pas le secrétariat pédagogique, la gestion des présences, la gestion financière, les démarches pro-actives de communication et le démarchage ciblé et régulier d'entreprises (animation d'un réseau d'entreprise pour une ou plusieurs voies de formations)...

#### o Rôle de la composante

Les composantes ont un rôle clé dans le fonctionnement de la FCA. Ce rôle s'inscrit dans une logique de subsidiarité afin de répondre au plus près aux besoins des publics. Cette démarche s'inscrit dans la progressivité et la durée.

Cette démarche de subsidiarité nécessite qu'une structuration minimale des composantes émerge ou se consolide pour celles qui n'ont pas un service ou un pôle structuré sur cette activité. Cette structuration est indispensable pour assurer la bonne mise en œuvre de l'offre de services socle.

Les composantes choisissant l'offre socle doivent assurer une capacité de gestion administrative et financière effective passant par :

- 1/ Une structuration interne dédiée

- Un ingénieur ou ASI chargé de porter la FCA (en autre activités) : il sera chargé d'animer techniquement l'activité de FCA au sein de la composante ;
- Un relai administratif : coordination des relations fonctionnelles avec la DFCA (dont les CPVA) et des activités de FCA au sein de la composante, y compris auprès des enseignants.

2/ La déclinaison des missions FCA au sein de la composante en lien avec la DFCA

- Un relai de la certification de services
- Une participation aux animations internes autour de la FCA
- Une intégration des activités de FCA dans le cadre des orientations de l'établissement (FCA Manager, outils et processus spécifiques).
- Une complémentarité des interventions et initiatives (salons, job-dating, communication...)
- Des fonctions de gestion administratives et financières clairement identifiées
- Des fonctions de gestion de l'offre de formation identifiées sur la FCA

Ces fonctions répondent aux attendus de la certification de services.

Concernant l'apprentissage, la composante est considérée comme « antenne » de Formasup et assurent ainsi les missions définies dans la convention de partenariat.

## **2) Offre de services renforcée : réalisation et gestion collaboratives de la FC**

- Rôle de la DFCA renforcé

Outre les fonctions assurées par la DFCA reprises ci-dessus dans l'offre socle, la DFCA assure :

- Une gestion administrative et financière complète
- Un appui commercial et de communication renforcé (assuré complètement si la composante n'a pas les ressources identifiées).

La DFCA n'effectue pas le secrétariat pédagogique et la gestion des présences qui s'inscrivent dans une gestion de proximité indispensable et de subsidiarité.

- Rôle de la composante

La composante identifie idéalement un correspondant technique en relation avec la DFCA.

Elle assure les remontées d'information nécessaires, concours à la démarche qualité et à la mise en œuvre des formations professionnelles.

Concernant l'apprentissage, la composante est considérée comme « antenne » de Formasup et assurent ainsi les missions définies dans la convention de partenariat.

### Offres de services proposés par la DFCA

Aspects	Offre de services renforcée	Offre de services socle	Apprentissage
<b>Stratégie FCA</b>	Engagement dans une démarche de cohérence et de positionnement marché FC Mise en place d'un comité de pilotage stratégique pilotée par le VP FCA (Conseil interne de la formation professionnelle)		
<b>Veille</b>	Assurée dans une démarche commune d'expertises croisées		
<b>Communication</b>	Communication en co-construction et en synergie	Intégration de la communication dans une démarche globale et cohérente. Animation d'un catalogue établissement spécifique à la FCA. Mobilisation de la composante lors d'événements, notamment de grande ampleur	
<b>Développement commercial</b>	Mobilisation des entreprises en lien avec la composante	La DFCA assure une animation des dynamiques et une simplification de la relation client, notamment avec les grands comptes.	
<b>Ingénierie FCA</b>	Assurée dans le cadre de la stratégie définie et des éléments stabilisés de contrat de partenariat et de services sur de l'offre dédiée à la FC et à l'alternance		
<b>Innovation FCA</b>	Intégration dans une dynamique co-portée avec l'équipe Innova'TIM de la DFCA		
<b>Secrétariat pédagogique (gestion des feuilles d'émargement...), conventions de stage</b>	Assuré par la composante		La composante est Antenne de Formasup  Assuré par la composante (possibilité d'appui d'une équipe mobile de la DFCA)
<b>Gestion des présences</b>	Assurée par la composante		
<b>Accueil universel</b>	La DFCA assure un accueil universel pour simplifier le parcours client		
<b>Accompagnement des parcours/conseil des stagiaires FCA</b>	La DFCA porte le déploiement d'un centre de validation, des gestions des carrières et des transitions professionnelles pour apporter des réponses individuelles aux publics (formation continue et alternance). Une attention particulière sera portée aux publics en recherche de contrat d'alternance  Possibilité d'animation de permanences au sein des composantes par la DFCA		
<b>VAE</b>	Accompagnement assuré par la DFCA (dans le cadre du centre)		
<b>Contractualisation et finance</b>	La DFCA assure l'édition des conventions, la préparation des facturations et le suivi administratif et financier	Assurée par la composante	Assurée par Formasup

<b>Risque financier</b>	Mutualisé à parts égales	Responsabilité de la composante	Responsabilité de la composante
<b>Contraintes</b>	Les moyens à mobiliser sont définis lors du dialogue de gestion et doivent être compatibles avec les projets identifiés	La composante doit disposer des ressources nécessaires (vu en dialogue de gestion)	La composante doit disposer des ressources nécessaires (vu en dialogue de gestion).
<b>Modèle de transfert financier</b>	<b>Versement de 70 % des dépenses (AE) à la composante</b> 100% des recettes sont facturées sur les centres financiers de la composante par la DFCA	<b>Versement de 80% des dépenses (AE) à la composante</b>	<b>Versement de 90 % des dépenses (AE) à la composante</b>
<b>Financement des activités de communication, d'innovation et d'investissement en FCA. Accompagnement de projets spécifiques.</b>	<b>Un quart des dépenses fléchés vers les dynamiques de FCA (inclus dans les 30% Université), mutualisation assurée par la DFCA</b>	<b>Un quart des dépenses fléchées vers les dynamiques de FCA (inclus dans les 20 % Université), mutualisation assurée par la DFCA</b>	<b>Un quart des dépenses fléchées vers les dynamiques de FCA (inclus dans les 10 % Université), mutualisation assurée par la DFCA</b>
<b>SOCLE COMMUN</b>	Défini au point V et assuré par la DFCA : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil universel de premier niveau des publics (sauf exceptions)</li> <li>- Activité de conseil en reprise d'étude et validation des acquis (VAPP, VAE)</li> <li>- Pilotage de FCA Manager</li> <li>- Démarche qualité (certification FCU bureau VERITAS)</li> <li>- Accompagnement des publics FCA : assure le respect des dispositions légales demandant un accompagnement spécifique</li> <li>- Offre complémentaire de formation spécifique FC (gestion du DAEU...)</li> <li>- Communication globale cohérente pour assurer un positionnement de l'Université sur le marché de la formation</li> </ul>		

## XIV. Positionnement de la composante : choix de l'offre de services

La composante se positionne **pour 2 ans** (années 2021 et 2022) sur l'offre de services qu'elle choisit (les cases avec ? dans le tableau ci-dessous) pour chaque type de formation FC. Exceptionnellement, la composante pourra demander des changements de l'offre après 1 année, lors du dialogue de gestion si des problématiques de gestion sont rencontrées par la composante.

**Un positionnement différencié au sein de la composante est possible sous réserve de sa cohérence.** Ainsi, un département ou un périmètre pertinent peut relever d'une offre de services distincte (sous réserve de validation de la composante). Dans ce cas, un centre financier distinct devra être créé pour permettre à la DFCA d'effectuer les facturations.

Le tableau ci-après est discuté et validé dans le cadre du contrat de partenariat et de services (CPS-FCA), **après avis (opportunité, capacité à faire) des VP concernés (FCA, moyen, RH, ..) et de la DFCA.** Une discussion en amont du CPS-FCA est donc nécessaire pour que la composante soit consciente de ses engagements, en capacité de les assumer et que la DFCA soit aussi en capacité de suivre chaque composante au niveau souhaité.

NOM COMPOSANTE				
Type de formation	Offre de services renforcée	Offre de services socle	Apprentissage	
Formations reprise d'étude LMD et Contrat de professionnalisation Diplômes d'Université	?	?	Choix unique (les composantes gérant de l'apprentissage sont des antennes Formasup)	
Formations courtes (dont CU dédiés à la FC)	?	?		
Stages courts recherche (avec laboratoire)	Portage par la DFCA (reversement des bénéfices au laboratoire et à la composante de rattachement)			
Marché public, appel à projet complexes, actions courtes spécifique et/ou pluridisciplinaire identifiée par la DFCA + socle commun	Portage par la DFCA	Positionnement de la composante impossible		Positionnement de la composante impossible

## **ANNEXES OPERATIONNELLES**

### **Précisions sur la mise en œuvre opérationnelle et financière de la formation professionnelle**

## **I. ANNEXES FINANCIERES**

Les annexes financières visent à préciser des points spécifiques et précis du modèle économique.

Elles ont pour objectifs :

- d'apporter la meilleure transparence des aspects financiers de l'activité de FCA ;
- d'inscrire l'Etablissement dans une démarche de déploiement progressif d'une comptabilité analytique

## ANNEXE 1.1

### PRECISIONS GENERALES SUR LES ENJEUX FINANCIERS

---

#### 1. Structuration financière de la FCA

Pour assurer la traçabilité financière, le suivi financier et le respect des dispositions légales, le budget de chaque entité gérant de la FCA sera structuré par :

- Un centre financier dédié à la FC (y compris le PRF)
- Un centre financier dédié à l'apprentissage

##### 1.1. Fléchage des fonds de la FCA

Compte tenu du fonctionnement du modèle financier, chaque composante dispose d'autorisation d'engagement (AE). Ces AE doivent servir à assurer la mise en œuvre effective des actions de formation professionnelles, permettre leur développement ou d'investir pour renforcer la qualité de l'offre de formation et des services proposés aux publics.

Ainsi, il est attendu que l'établissement soit en capacité de justifier les dépenses faites dans le cadre des activités de FCA.

##### 1.2. Prise en compte des dépenses

Deux modèles financier sont à mettre en œuvre :

###### 1.1.1 Modèle du coût marginal

Sont concernés : la reprise d'études des publics actifs (hors PRF), les contrats en alternance (contrat de professionnalisation et d'apprentissage) représentant moins de 50 % des publics dans le cadre des diplômes nationaux : DEUST, DUT, Licence, Licence professionnelles, Master, Ingénieurs, Mastères qui ne sont pas dédiés à la formation continue ou à l'alternance.

Dans ce cadre, le coût marginal *exclut la rémunération* des personnels BIATSS et *enseignant* permanents et non permanents et les frais d'environnement de ces personnels.

La composante assure le financement de l'ensemble des autres coûts liés aux stagiaires de la formation professionnelle sur les Autorisations d'Engagement (AE) définies dans leur budget.

###### 1.1.2 Modèle du coût complet

Sont concernées : les formations dédiées à la formation continue ou à l'alternance : Diplômes d'Universités, formations courtes, diplômes nationaux accueillant plus de 50 % de publics FCA.

La composante prend en charge l'ensemble des coûts concernés par la mise en œuvre de l'action de formation :

- Heures d'enseignements :
  - o LMD : remboursement sur la base des HTD des heures de services effectuées ;
  - o DU, CU, stages courts : financées sur la base HTD (Heures Travaux Dirigés) : imputation des coûts sur le centre financier dédié (Formation continue).

- Financement de l'ensemble des autres coûts liés aux stagiaires de la formation professionnelle sur les Autorisations d'Engagement (AE) définies dans leur budget.

## **2. Report des bénéfices de la formation professionnelle continue et de l'apprentissage**

Les dispositions de l'article D714-65 du code de l'éducation prévoient que les bénéfices en matière de formation professionnelle (formation continue et apprentissage) peuvent être conservés pendant 3 années.

Dans une démarche de rationalisation des dépenses et d'une stratégie d'investissement raisonnée visant à assurer le développement de la formation professionnelle, les bénéfices pourront être conservés 3 ans respectivement pour la formation continue et l'apprentissage (dans le cadre de Centres Financiers distincts).

Ce bénéfice sera calculé sur la base du Bilan Pédagogique et Financier (BPF) établi chaque année (obligation vis-à-vis du ministère du travail). L'écart entre les dépenses et les recettes pourra être reporté sur une ligne budgétaire et ventilée en fonctionnement et investissement (pas en personnels).

Le résultat du BPF fera l'objet d'une inscription dans le budget de l'établissement. Une sous-répartition par composantes sera assurée

## **ANNEXE 1.2**

### **Construction du Budget de la Formation Professionnelle**

---

#### **1. Rappels :**

Lors de la construction de l'architecture budgétaire pour l'année 2019, il a été demandé à chaque composante d'avoir un centre financier dédié à la Formation continue.

Une codification unique a alors été retenue pour les identifier plus facilement :

*Budget de la composante + \*83*

Pour l'année 2020, la même opération a été demandée pour l'apprentissage. Ainsi chaque composante aura également un centre financier dédié à l'apprentissage au sein de sa structure budgétaire.

La codification choisie suit donc le même principe que la formation professionnelle continue :

**Budget de la composante + \*84**

Cette volonté d'harmonisation a été réalisée afin de pouvoir remplir de manière efficiente les différentes enquêtes de la formation professionnelle continue et notamment le bilan pédagogique et financier (BPF).

#### **Le Bilan Pédagogique et Financier**

Le BPF est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRRECTE). Il constitue un outil d'analyse du marché français de la formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (DARES).

Les informations contenues dans le bilan pédagogique et financier sont utilisées également pour alimenter la liste rendue publique des organismes de formation en ligne sur le site internet : [data.gouv.fr](http://data.gouv.fr).

#### **2. Architecture budgétaire Formation professionnelle**

Pour l'année 2021 et 2022, le budget de la FCA conservera un centre financier pour :

- La formation continue : + \*83
- L'apprentissage : + \*84

Cette architecture servira également de base à la mise en place de la comptabilité analytique.

Pour l'Université de Lille, selon l'option choisie par le CA, la construction du budget de la formation professionnelle continue pourrait se résumer ainsi :

### Offre renforcée

	Budget Composante	Budget Université	Budget DFCA
Recettes FC	100 %		
Dépenses*	70 %	22,50 %	7,50 %

### Offre socle

	Budget Composante	Budget Université	Budget DFCA
Recettes FC	100 %		
Dépenses*	80 %	15 %	5 %

### **Pourquoi un reversement à la DFCA ?**

Le budget de la FCA doit être tout à la fois incitatif pour les composantes et la Direction centrale. La part concernée servira à porter des démarches de développement de la FCA.

### **3. Ouverture des AE**

Les AE seront ouvertes à 100 % dès le début de l'année budgétaire pour les offres socles et renforcées.

## ANNEXE 1.3 Gestion de l'apprentissage

---

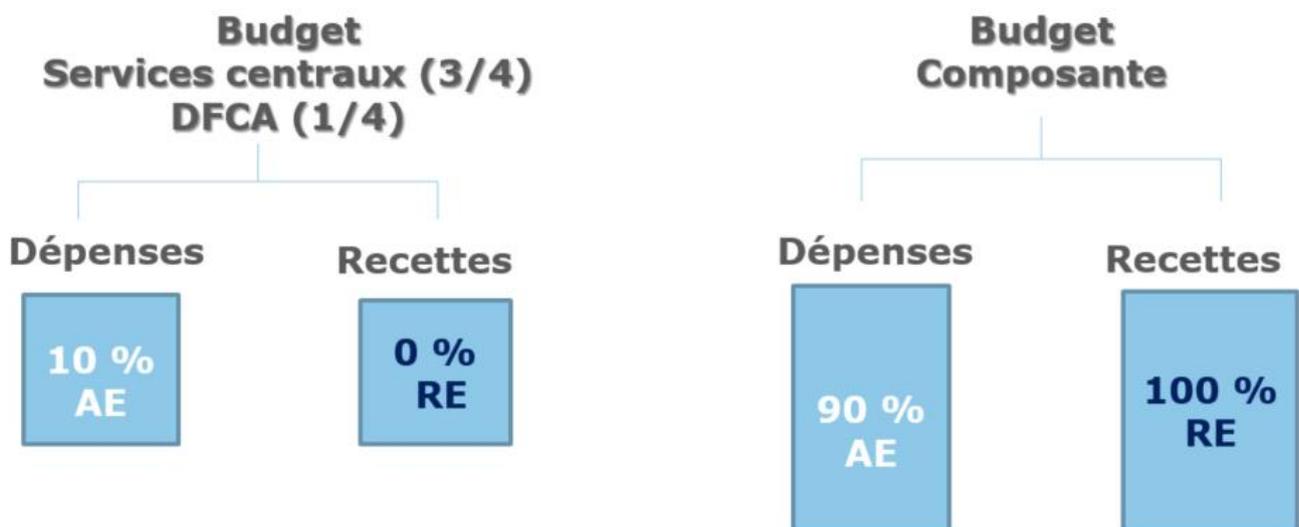
- **FORMASUP**

L'Université de Lille est engagée avec FORMASUP jusqu'au 31 décembre 2021.

Chaque composante ayant une activité d'apprentissage est considérée comme Antenne de Formasup.

Formasup assure la fonction de CFA pour un prélèvement par contrat de 300 €. Le prélèvement de l'Université s'effectue sur les recettes encaissées (RE), donc Niveaux de Prise en Charges (NPEC) déduit de 300 €.

La structuration budgétaire de l'apprentissage est la suivante :



% calculés sur les recettes prévisionnelles du BI de l'année N

- **Hors FORMASUP**

Des partenariats peuvent se nouer avec d'autres CFA que Formasup. L'opportunité de ces partenariats s'inscrit dans le cadre d'un échange stratégique entre l'établissement et le CFA en associant les composantes concernées, la DFCA et le Vice-Président FCA.

Pour chacun de ces partenariats une convention spécifique sera définie pour préciser le rôle de chacun et les modalités financières.

## ANNEXE 1.4

### La comptabilité analytique pour la FCA

---

Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 – Gestion budgétaire et comptable publique, impose la tenue d'une comptabilité analytique.

La comptabilité analytique constitue un outil d'aide à la décision permettant une connaissance approfondie des coûts et des marges, pour identifier les zones de performance et de non-performance.

L'analyse des coûts permet ainsi :

- de connaître la valeur de la prestation de formation ;
- d'avoir une vision claire du coût porté par l'établissement ;
- d'instaurer des tarifs cohérents donnant de la crédibilité face aux partenaires, financeurs et/ou contrôleurs ;
- de calculer la marge d'une formation (ouverture d'un diplôme universitaire, modularisation, etc.) ;
- de faire émerger des indicateurs financiers nécessaires aux orientations politiques et choix stratégiques.

Par ailleurs, l'article D714-62 du Code de l'Éducation précise les points suivants :

- « sur proposition du président ou du directeur de l'établissement, le conseil d'administration définit la politique générale de tarification des actions de formation continue, compte tenu du coût global de la formation continue évalué chaque année » ;
- « s'agissant des cycles de formation initiale ouverts au public de la formation continue, la tarification doit être déterminée de telle sorte que les ressources supplémentaires obtenues par conventions de formation professionnelle couvrent les coûts additionnels de structure et de gestion et les coûts pédagogiques dus à des aménagements particuliers d'enseignement » ;
- « des exonérations peuvent être accordées par le président ou le directeur de l'établissement aux stagiaires dont les frais de formation ne sont pas pris en charge au titre de la formation professionnelle. Dans ce cas, le stagiaire concerné doit acquitter une redevance minimale fixée par le conseil d'administration ».

Ainsi, au niveau de l'Université de Lille, pour les formations accueillant en majorité un public FCA, la méthode retenue sera celle des coûts complets. Pour les autres cas, le coût marginal sera choisi.

**Les composantes doivent donc flécher l'ensemble des dépenses sur les centres financiers dédiés à la formation professionnelle et à l'apprentissage lorsque cela relève de ces activités.**

Ce fléchage est relativement aisé pour les groupes spécifiques FCA mais devient plus complexe pour les reprises d'études et les groupes mixtes (FI-FC-FA).

Le tableau ci-dessous reprend, de manière non exhaustive, les différentes situations possibles pour les dépenses relatives à l'activité de formation :

**TABLEAU D'AFFECTATIONS DES DÉPENSES**

Nature de dépenses	Formations spécifiques FCA	Formations mixtes*	
		Public FCA > 50 %	Public FCA < 50 %
<b>Investissement</b>	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante	Totalité des dépenses sur les centres financiers de la formation initiale dans le budget de la composante
<b>Fonctionnement</b>	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante	Totalité des dépenses sur les centres financiers de la formation initiale dans le budget de la composante
<b>Personnel</b>			
Enseignants dans le cadre des heures statutaires	Totalité des dépenses sur les centres financiers du budget Paie relatif à la composante		
Enseignants - Cours Complémentaire et Vacances	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante (Ressources propres)	Totalité des dépenses sur les centres financiers dédiés à la FCA dans le budget de la composante (Ressources propres)	Totalité des dépenses sur les centres financiers du budget Paie relatif à la composante (ou sur ressources propres si au-delà de la maquette réglementaire)

Cette démarche doit s'inscrire dans une mise en œuvre progressive et selon les capacités de mises en œuvre rencontrées.

(\*) Pour les formations mixtes, si la composante est en capacité de déterminer le pourcentage des dépenses afférents à l'activité FI, FC ou FA, elle a possibilité d'utiliser ce prorata lors du fléchage des dépenses. Toutefois, il conviendra de déterminer et de communiquer cette répartition aux gestionnaires financiers en charge de l'émission des bons de commande. Afin d'éviter la complexité des calculs, cette possibilité n'est pas offerte pour les dépenses de Personnel.

## ANNEXE 1.5

### Report des résultats de la formation professionnelle

---

Les dispositions de l'article D714-65 du code de l'éducation relatif aux activités de formation continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur prévoient que « lorsque, sur un exercice, les ressources de la formation continue sont supérieures aux **dépenses directes et indirectes** afférentes à l'activité de formation permanente, **le reliquat ne peut être affecté qu'au développement des activités de formation continue au cours des trois exercices suivants** »

Dans une démarche de rationalisation des dépenses et d'une stratégie d'investissement raisonnée visant à assurer le développement de la formation professionnelle, les bénéfices pourront être conservés 3 ans.

Ce bénéfice sera calculé sur la base du Bilan Pédagogique et Financier (BPF) établi chaque année (obligation vis-à-vis du ministère du travail) de l'année N-2. L'écart entre les dépenses et les recettes pourra être reporté sur une ligne budgétaire et ventilée **en investissement** pour le **développement exclusif des activités de formation professionnelle continue**.

Le résultat du BPF fera l'objet d'une inscription dans le budget de l'établissement (BI) sous forme d'autorisations d'engagements l'année suivante.

Les montants seront cumulés à hauteur des 3 dernières années.

## **ANNEXES II.**

### **ANNEXES OPERATIONNELLES SPECIFIQUES**

Les annexes opérationnelles spécifiques visent à stabiliser des sujets structurants pour l'activité de FCA. Elles précisent le rôle de la DFCA et des composantes.

Elles sont annexées au présent document au regard de leur impact systémique sur l'activité.

## **ANNEXE 2.1 - Programme Régional de Formation (PRF)** **« Se former dans l'Enseignement Supérieur »**

---

### **Contexte**

La subvention du PRF (Programme Régional de Formation) – Se former dans l'enseignement supérieur de la Région Hauts-de-France permet de financer les frais de formation pour les demandeurs d'emplois inscrits ou non-inscrits.

Le PRF est composé de 3 volets

- Volet « **Accès enseignement supérieur** » : Permettre aux non bacheliers de reprendre des études par le biais du DAEU et de la Capacité en Droit ;
- Volet « **Formation professionnelle qualifiante ou diplômante sur des secteurs clés** » : Obtenir un diplôme professionnel de l'enseignement supérieur ou un équivalent sur des secteurs clés ;
- Volet « **Compétences** » : Répondre aux besoins des secteurs d'activités par le développement d'une offre de formation flexible et courte.

La liste des formations éligibles est définie par la Région. Toutes les formations de l'Université ne sont donc pas éligibles.

La Région prend en charge, au taux marginal, les frais de formation. L'accès à ces formations est « gratuit » pour les demandeurs d'emplois dans la limite des places conventionnées par la Région. Un délai de carence de 1 an entre la sortie de formation initiale et l'entrée dans les formations visées par le dispositif.

Les bénéficiaires concernés au titre du PRF sont les :

- demandeurs d'emploi
- salariés en promotion sociale souhaitant se former en vue de se reconverter (à la condition que cette démarche de formation s'effectue en leur nom propre et non à la demande de leur employeur)
- salariés en contrat aidé dans le secteur non marchand
- salariés licenciés économiques dans le cadre d'un contrat de sécurisation professionnelle (CSP)
- personnes en congés de libre choix d'activité en congé à temps plein et privé d'emploi
- salariés à temps partiel (durée inférieure à 24 heures par semaine)
- adjoints de sécurité en situation de reconversion.

Conformément à la réglementation en vigueur, les demandeurs d'emploi deviennent stagiaires de la formation professionnelle.

Les demandeurs d'emplois mobilisant leur CPF et les personnes ayant obtenu une certification partielle VAE et souhaitant continuer ou reprendre un parcours de formation sont identifiés comme des publics prioritaires.

### **1. Le rôle de la DFCA**

LA DFCA, en dehors de la gestion directe des stagiaires, a en charge chaque année :

- La constitution de la demande de subvention dans tous ses aspects financiers, pédagogiques, organisationnels...
- La rédaction des bilans qualitatifs et quantitatifs mais également financiers.

- La gestion financière de la subvention

## **2. Enjeux de gestion spécifique des stagiaires du PRF**

La gestion des stagiaires relevant du PRF se fait par l'intermédiaire d'ARGOS, outil de gestion en ligne proposée par la Région Hauts-de-France. Tous les stagiaires doivent donc être inscrits sur ARGOS. Mensuellement, leurs heures de présence en cours doivent également être saisies sur ARGOS. L'inscription sur ARGOS nécessite un certain nombre d'informations, qui vont de la situation professionnelle de l'étudiant à des informations sur les temps et moyens de transports. Toutes ces informations doivent être récupérées auprès des stagiaires grâce à une fiche spécifique.

Parallèlement au PRF, un certain nombre de stagiaires bénéficient d'une rémunération associée à leur formation. Les stagiaires concernés doivent constituer un dossier de demande de rémunération.

Après avoir été inscrit sur ARGOS, les stagiaires bénéficiant de cette rémunération sont inscrits sur DEFI, solution en ligne de gestion des rémunérations.

L'inscription sur DEFI doit être traitée individuellement pour chaque stagiaire. Toutes les pièces justificatives nécessaires à l'instruction du dossier doivent être scannées et déposées sur l'application en ligne.

A la suite des inscriptions sur ARGOS et sur DEFI, chaque mois les heures de présences en cours doivent être saisies dans FCA. Ces heures sont ensuite remontées sur ARGOS. Les heures sont saisies sur la base de feuilles de présence, individuelles ou collectives, signées.

Si les heures de présences peuvent être « déposées » sur ARGOS par les SI de la DFCA, les heures de présences doivent être saisies étudiant par étudiant dans DEFI. La feuille de présence signée reste le document de base.

Les stagiaires relevant du PRF (Programme Régional de Formation) vont être gérés par la DFCA, sur chaque Campus, et selon les modalités présentées ci-dessous.

La gestion des rémunérations (DEFI) est confiée exclusivement à la DFCA.

La DFCA est garante des informations saisies sur ARGOS (PRF) et dans DEFI (rémunération des stagiaires). C'est la raison pour laquelle des contrôles réguliers seront effectués sur les feuilles de présence.

Composante en offre socle	Composantes en offre renforcée
<p><u>Etape 1 : identification des publics par la composante</u></p> <p>Les publics éligibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandeurs d'emploi inscrits ou non-inscrits (dont salariés en situation professionnelle à consolider)</li> <li>- Interruption d'étude de plus de 1 ans (nouveau pour le PRF 2020-2021).</li> <li>- Formation éligible au PRF : volet 2 et 3</li> </ul> <p><u>Etape 2 : Transmission des fiches ARGOS par la composante aux stagiaires.</u></p> <p><u>Etape 3 : Transmission à la DFCA de la liste des publics éligibles identifiés à :</u></p> <p style="text-align: center;"><a href="mailto:david.da-costa@univ-lille.fr">david.da-costa@univ-lille.fr</a></p>	<p><u>Etape 1 : identification des publics par la DFCA</u></p> <p>Les publics éligibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandeurs d'emploi inscrits ou non-inscrits (dont salariés en situation professionnelle à consolider)</li> <li>- Interruption d'étude de plus de 2 ans</li> <li>- Formation éligible au PRF : volet 2 et 3</li> </ul> <p><u>Etape 2 : Transmission des fiches ARGOS aux stagiaires par la DFCA</u></p>
<b>Toutes composantes</b>	
<p><u>Etape 4 : Enregistrement des publics</u></p> <p>La DFCA prend en charge les actions suivantes vis-à-vis de la Région :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La DFCA prend contact avec les stagiaires identifiés</li> <li>○ La DFCA saisit les publics dans FCA Manager</li> <li>○ La DFCA saisit les dossiers dans ARGOS</li> </ul> <p><u>Etape 5 : Gestion de la rémunération des stagiaires</u></p> <p>Les stagiaires du PRF peuvent être éligibles à une indemnisation de la part de la Région pour leur permettre de suivre de manière sécurisée leur parcours de formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Transmission du <b>dossier papier</b> par les Campus de la DFCA</li> <li>● Dépôt du dossier dans les Campus de la DFCA.</li> <li>● Vérification du dossier et des pièces par les Campus de la DFCA</li> <li>● Saisie du dossier et des pièces par les Campus de la DFCA.</li> <li>● La saisie des heures de présence dans FCA permettant la justification des heures dans DEFI.</li> </ul> <p><u>Etape 6 : Suivi des heures (déclaration des heures mensuelles)</u></p> <p>Les demandeurs d'emploi doivent rendre compte à la Région et à Pôle emploi de la réalité du suivi de leur formation. La Région contrôlera la réalisation des heures et des feuilles d'émargement. La rémunération des publics sera également impactée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>La composante récupère les feuilles de présence et les transmet au campus de la DFCA.</b></li> </ul>	

Les feuilles de présence sont considérées comme « validées » par la composante.

Les composantes doivent transmettre à chaque fin de mois les feuilles de présence (les heures de présence doivent être saisies au plus tard le 5 du mois suivant).

La transmission des feuilles de présence pourra se faire dans un premier temps par mail (feuilles scannées) :

- Pont de bois : [david.bultelle@univ-lille.fr](mailto:david.bultelle@univ-lille.fr)
- Santé : [dfca-santé@univ-lille.fr](mailto:dfca-santé@univ-lille.fr)
- Cité scientifique : [dfca-citescientifique@univ-lille.fr](mailto:dfca-citescientifique@univ-lille.fr)

Les présences sont saisies par la DFCA (Campus DFCA).

Extraction des données de FCA et envoi du flux dans Argos, mois par mois par la DFCA

Tous les originaux devront être transmis au plus tard en septembre 2020 à la DFCA (bâtiment B6 – Cité scientifique).

Les feuilles de présence sont archivées à la DFCA.

### **3. Le modèle économique du PRF**

#### **Comment sont calculées les recettes ?**

Les recettes liées au PRF correspondent au montant encaissé de la subvention. La subvention est calculée sur la base des dépenses subventionnables à laquelle est affectée un taux de participation régionale.

Pour le calcul des dépenses affectées directement au PRF, la DFCA s'appuie sur le bilan pédagogique et financier de l'établissement qui retrace l'ensemble de l'activité de la FCA auquel est affecté une clé. Cette clé est le rapport entre le nombre de stagiaires éligibles au PRF (selon le volet concerné) sur le nombre total de stagiaires FC. Les dépenses indirectes sont également prises en compte dans les calculs sur la base du compte financier de l'université. Là également une clé de répartition a été déterminée et correspond au rapport entre le nombre de stagiaires éligibles au PRF (selon le volet concerné) sur la totalité des apprenants.

#### **Comment sont réparties les recettes ?**

La totalité de la recette est titrée sur le budget de la DFCA.

- 40% de la subvention reste au budget de la DFAC pour couvrir les dépenses du volet 1 et toutes les activités de gestion et de suivi du PRF.
- 60% de la subvention est reversée aux composantes.

Pour le volet 2, le montant à répartir correspond à 60% du PRF – le volet 3. La répartition se fait sur la base de l'activité N-2 de la composante. Chaque composante représente un pourcentage d'activité par rapport à l'activité globale du Volet 2. Ce pourcentage permet de définir le montant du PRF qui sera reversé dans la composante. Un transfert d'autorisations d'engagement est réalisé en début d'année par la DFCA en faveur des composantes concernées.

Pour le Volet 3, la répartition se fait en suivant le même principe.

#### **Comment arrivent les recettes ?**

La région verse les fonds après transmission d'un état récapitulatif des dépenses TTC payées au titre de l'opération subventionnée.

#### **Que pouvons-nous faire des autorisations d'engagements reçues ?**

Les AE doivent être utilisées prioritairement pour les activités de FCA et l'accueil de ces publics.

## ANNEXE 2.2

### Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

---

#### 1. Rappels : Qu'est-ce que la VAE ?

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (**RNCP**).

La VAE est la 4ème voie d'accès à la certification au même titre que la formation initiale, l'apprentissage et la formation continue.

**Le diplôme obtenu par la VAE est strictement identique à celui obtenu par la formation initiale. Seules les modalités d'obtention sont différentes.**

#### 2. Etapes de la VAE et rôles partagés dans le processus

Etapes	Rôle de la composante portant le diplôme	Rôle de la DFCA
<p><b>1/ Information, orientation, positionnement</b></p> <p><b>La DFCA point information conseil VAE , réseau Interval des Hauts de France</b></p>	<p>Si une demande de VAE arrive en composante , la composante renvoie vers la DFCA</p>	<p>La DFCA « <b>guichet unique</b> » de la validation des acquis de l'expérience pour l'Université donne une première information aux candidats faisant une demande de vae. Le candidat envoie pour prise de rdv :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un Curriculum Vitae</li> <li>- Une lettre de motivation</li> </ul> <p>Les chargées d'accueil des campus orientent vers la, le conseiller (e) qui a en charge le diplôme pour un positionnement et accompagnement le cas échéant.</p>
<p><b>2/ La recevabilité administrative et pédagogique</b></p>	<p>L'enseignant responsable du diplôme donne un avis pédagogique sur « la faisabilité » de la demande au vu des éléments transmis par la, le conseiller(e) VAE (CERFA + Pré-dossier) :</p> <p>Au vu du pré-dossier, le référent du diplôme complète et transmet le document « <b>avis de recevabilité</b> » à la, le conseiller(e) VAE de la DFCA</p>	<p>Entretien approfondi avec La, le conseiller(e) de la DFCA qui constitue avec le candidat le pré-dossier de recevabilité + CERFA</p> <p><b>Double recevabilité :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Recevabilité administrative</b> : le candidat présente-t-il bien au moins 1 an d'expérience en lien direct avec le diplôme ?</li> <li>- <b>Recevabilité ou faisabilité de la demande</b> : le responsable du diplôme décide de la suite ou non de la demande en fonction du référentiel du diplôme</li> </ul> <p><b>Envoi du document de</b> recevabilité à compléter et à renvoyer à la DFCA pour démarrage de l'accompagnement</p>
<p><b>3/ L'accompagnement pédagogique et méthodologique</b></p> <p>(9 h à 15 h d'accompagnement selon le cahier des charges du financeurs)</p>	<p>L'accompagnement par le conseiller VAE est complété par l'accompagnement disciplinaire réalisé par l'enseignant référent du diplôme. Toutes les modalités pédagogiques sont possibles : rencontre(s) en présentiel, entretien téléphonique, relecture et commentaires des travaux écrits...</p>	<p>Une fois <b>la recevabilité ou faisabilité pédagogique</b> reçue la, le conseiller(e) de la DFCA :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoi le devis du coût de la vae</li> <li>- Vérifie la complétude du dossier de financement</li> <li>- Contractualise la demande,</li> <li>- Inscription dans FCA Manager</li> </ul>

	<p>Cet accompagnement a lieu au moment le plus opportun de la démarche et a pour objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'appréhension fine de la culture du diplôme et de ses spécificités ;</li> <li>✓ L'orientation du dossier de validation d'acquis vers le niveau de formalisation et de conceptualisation attendue par la discipline.</li> </ul> <p>L'enseignant référent du diplôme aide à formaliser le dossier en lien avec le référentiel du diplôme. Il intervient en tant qu'expert-diplôme. Il sera garant de la bonne adéquation entre l'écrit et les contenus pédagogiques de la formation. <b>Il ne s'agit pas d'un mémoire mais d'une écriture réflexive de l'expérience avec éclairage par le cadre théorique.</b> L'université ne pourrait en effet délivrer un diplôme uniquement sur un mémoire. La VAE nécessite que la validation se fasse sur les compétences et la capacité à les mobiliser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise du dossier d'inscription pour Apogée</li> </ul> <p>L'accompagnement méthodologique proposé par le Pôle Conseil de la DFCA aide au choix d'expériences significatives, à l'explicitation de missions, à l'identification des acquis, au repérage des apprentissages et à la mise en lien avec le référentiel du diplôme visé. Il permet d'aboutir à une production écrite personnelle propre à valoriser l'expérience professionnelle et extra-professionnelle. Il comprend des entretiens individuels.</p>
<p><b>4/ Organisation du jury d'Etablissement</b></p>	<p>Transmission par la composante du :</p> <p>rapport rédigé par le responsable du diplôme destiné aux membres du jury lors de l'audition et renvoi du dossier du candidat à la DFCA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Après examen du dossier et avis formulé par l'enseignant référent du diplôme,</li> <li>- Positionnement du candidat sur une date de Jury par la DFCA</li> <li>- Examen du dossier par les membres du jury (dossier disponible à la DFCA 1 mois <b>avant la date du jury</b>).</li> <li>- Etablissement de l'arrêté de jury pour l'audition</li> </ul> <p><b>Envoi des convocations par la DFCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aux candidats, aux membres du jury, au Doyen de la composante portant le diplôme</li> <li>- Copie à la direction FTLV et Direction de la scolarité</li> </ul>

<p><b>5/ Jury : Audition du candidat</b></p> <p><b>Le jury est composé de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Président de jury</li> <li>• Référent pédagogique du diplôme</li> <li>• Doyen de la composante</li> <li>• Professionnel</li> </ul> <p><b>Le jury se prononce :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Au vu du dossier constitué ;</li> <li>✓ À l'issue de l'entretien avec le candidat.</li> </ul> <p><b>Le jury peut donner 3 types de décision :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Validation totale du diplôme</li> <li>✓ Validation partielle du diplôme avec préconisations de différentes natures (suivi de modules, blocs de compétences et/ou mini mémoire sur un sujet donné...expérience professionnelle complémentaire)</li> <li>✓ Aucune Validation</li> </ul>		<p>Envoi de la décision de jury au Président pour signature</p> <p>Envoi des notifications en A/R aux candidats et</p> <p>Envoi d'une copie au doyen de la composante et secrétariat pédagogique</p>
<p><b>6/ Gestion des heures liées à la VAE</b></p>	<p>La DFCA centralise la gestion de la VAE pour l'Etablissement.</p>	<p>La DFCA transmet un relevé des heures effectuées par l'enseignant permanent à la composante pour Information.</p>

<p><b>Les heures affectées à la VAE sont dans le référentiel des enseignants :</b></p> <p>4 heures pour l'enseignant référent pour l'accompagnement du candidat</p> <p>2 heures pour le Président de jury lors de l'audition</p> <p>2 heures pour le professionnel pour l'audition du candidat</p>	<p>Les composantes seront informées par la DFCA sur les heures effectuées par les enseignants au titre de la VAE.</p>	<p>La DFCA saisit les heures dans les outils de gestion au vu du référentiel.</p>
--	---	---