



Convention cadre FAF.SAB/A.P.A.P.P.

Pour la mise en œuvre de formations d'apprentissage du français pour des salariés au titre du plan de formation de l'entreprise

Entre le Fonds d'Assurance Formation des Salariés de l'Artisanat du Bâtiment et des Travaux Publics - FAF.SAB -, représenté par Monsieur André COTTENCEAU en qualité de Président, domicilié au 8 rue du Regard – 75 280 PARIS cedex 06

Et

l'Association de Préfiguration de l'animation nationale pour le développement de l'activité du réseau des Ateliers de Pédagogie Personnalisée – APAPP -, représentée par Monsieur Maurice MONOKY, en qualité de Président, domiciliée au 2 rue Eiffel – BP 233 – 62 004 ARRAS cedex

Considérant le contexte économique de l'artisanat du BTP,

Considérant les articles L. 6111-2 et L. 6313-1 du code du travail relatif aux actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage du français,

Considérant la volonté des administrateurs du FAF.SAB de mieux répondre aux attentes des entreprises artisanales du BTP quant à l'apprentissage du français nécessaire aux salariés et de contribuer au développement d'une offre de formation pertinente,

Il est convenu ce qui suit.

I- OBJECTIFS DE LA CONVENTION

1.1 La présente convention a pour objet de définir les conditions générales dans lesquelles l'APAPP s'engage à réaliser des actions de formations relevant du plan de formation de l'entreprise ou de la période de professionnalisation ou du droit individuel à la formation, dans le cadre du dispositif financier du plan de formation.

Sont uniquement concernées les entreprises artisanales ressortissantes du FAF.SAB. Tous les salariés de ces entreprises sont concernés, quels que soient les emplois, les catégories socioprofessionnelles.

1.2 La présente convention cadre est pilotée par l'APAPP et est exécutée par l'intermédiaire des ateliers de pédagogie personnalisée relevant de son réseau dont le répertoire actualisé sera fourni deux fois par an, par l'APAPP au FAF SAB.

Ac

Pour le FAF.SAB, seul le signataire de la présente convention cadre est considéré comme l'organisme de formation responsable du processus de formation. L'organisation et la réalisation de la formation ne peuvent être sous-traitées à un tiers.

2 - ACTIONS DE FORMATION

2.1 La présente convention concerne des actions de formation réalisées par les ateliers de pédagogie personnalisée relevant de l'APAPP en direction des salariés de l'artisanat du BTP et conformément à la prérogative de leur employeur.

2.2 Les actions de formation donnant lieu à l'intervention du FAF.SAB ont pour objectif l'apprentissage du français selon les trois types suivants :

- ✓ la remise à niveau de connaissances de base,
- ✓ le français en tant que langue étrangère,
- ✓ la lutte contre l'illettrisme.

3 - PRINCIPES DE REALISATION DES ACTIONS

3.1 Les actions de formation mises en œuvre par les ateliers de pédagogie personnalisée relevant de l'APAPP seront individuelles. Les stagiaires pourront également être inclus dans des formations qui ne s'adressent pas spécifiquement à des salariés des entreprises artisanales du BTP, dès lors que le projet individuel s'inscrit bien dans cet objectif.

3.2 Pour toute demande de formation d'une entreprise artisanale du BTP, les ateliers de pédagogie personnalisée s'engagent à mettre en œuvre, pour chaque salarié, un processus d'évaluation, de positionnement consistant à :

- identifier précisément, lors de l'accueil, les caractéristiques du public concerné : primo arrivant scolarisé ou pas dans son pays d'origine, personne étrangère résidant sur le territoire et ayant été scolarisée en France, personne française scolarisée sur le territoire,
- sérier les objectifs de l'apprentissage de la langue : remise à niveau des connaissances de base, lutte contre l'illettrisme, français en tant que langue étrangère,
- positionner les futurs stagiaires quant à leurs connaissances ou pas de la langue française parlée, lue et écrite et remettre à l'employeur une attestation de réalisation du positionnement spécifique à ces apprentissages,
- définir et formaliser un programme détaillé de formation accompagné de la présentation des modalités pédagogiques proposées au futur apprenant, des modes d'évaluation en cours et en fin de formation, à remettre à l'employeur.

3.3 La modularisation et l'individualisation constituent des objectifs de réalisation des actions.

3.4 L'accompagnement financier des actions de formation au titre du dispositif du Plan est déterminé par le conseil de gestion du FAF.SAB selon des modalités, critères et montants de participation décidés annuellement. Les décisions prises annuellement dans ces domaines seront communiquées, par écrit, au Président de l'APAPP.

Chaque action de formation fait l'objet d'une demande de participation financière individuelle adressée au FAF.SAB par le chef d'entreprise artisanale à partir des préconisations formulées par l'APP à la suite du positionnement, incluant le temps nécessaire à la réalisation de ce dernier.

Les formations concernant l'apprentissage du français relèvent des actions de perfectionnement dont la durée maximale est fixée à 300 heures.

Les modalités de paiement de l'organisme et de justification des actions réalisées sont déterminées par l'ANNEXE technique de gestion des formations relatives à l'apprentissage du français, jointe à la présente convention cadre.

4 - COLLABORATION AVEC LES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

4.1 Pour répondre aux demandes de formation des entreprises artisanales, prendre en compte leurs contraintes et celles des salariés, le FAF.SAB a défini un partenariat avec les correspondants locaux des organisations professionnelles qui constituent son service de proximité en charge des missions d'information/sensibilisation et conseil aux entreprises. La liste et les coordonnées de ces correspondants sont fournies à l'APAPP par l'accès sur le site du FAF-SAB : www.faf-sab.com.

Les actions de formation proposées aux salariés devront s'appuyer sur l'analyse de leurs besoins de formation en français en concertation avec les organisations professionnelles.

4.2 Les ateliers de pédagogie personnalisée relevant de l'APAPP s'engagent à informer régulièrement les organisations professionnelles d'employeurs de l'artisanat du BTP des actions de formation qui sont mises en place relevant des trois types d'apprentissage.

4.3 Ces établissements de formation s'engagent à mettre en oeuvre des actions visant à :

- prendre l'attache de ces correspondants pour échanger sur leurs pratiques formatives, en amont des formations,
- ajuster leurs offres de formation en fonction des besoins des entreprises et des caractéristiques des publics,
- adapter les contenus de formation en prenant en compte les activités propres des entreprises,
- participer à des réunions d'information mises en place par les correspondants locaux.

5 – MISE EN ŒUVRE – SUIVI ET BILANS

5.1 La présente convention cadre est conclue pour une durée non limitée.

5.2 Le signataire de la présente convention cadre s'engage à élaborer avec le FAF.SAB un bilan qualitatif et quantitatif des actions réalisées par l'intermédiaire de ses établissements en application de la présente convention.



Les éléments de ce bilan s'appuyant sur les actions accordées par le FAF.SAB portent sur une analyse trimestrielle des données suivantes :

- la répartition des stagiaires par âge, sexe et niveau de classification à l'entrée en formation,
- le nombre de stagiaires formés et l'évolution quantitative,
- la répartition géographique des formations engagées,
- la répartition des actions réalisées selon chacun des trois types d'apprentissage mobilisés,
- la part des actions conseillées et non conseillées.

Le bilan qualitatif porte notamment sur :

- o les démarches de positionnement spécifique aux trois types d'apprentissage du français,
- o les objectifs, contenus, modalités pédagogiques et évaluations des formations,
- o l'intégration de situations professionnelles courantes pour les salariés concernés par les actions.

5.3 Les bilans comportent le recensement de l'ensemble des difficultés rencontrées dans l'application de la présente convention. Ils font l'objet de groupes de pilotage conduits par le FAF.SAB et l'APAPP, aux fins d'évaluation et d'évolution des formations.

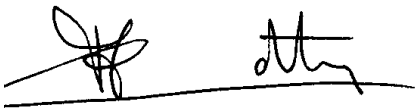
5.4 L'APAPP s'engage à respecter les termes de la convention cadre conclue avec le FAF.SAB et notamment à faire connaître l'ensemble des contenus de celle-ci à tous les ateliers de pédagogie personnalisée de son réseau.

Ces engagements ne font pas obstacle aux contrôles que le FAF.SAB pourrait exercer directement auprès des établissements de formation.

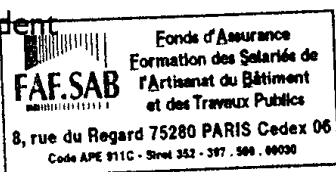
Cette convention cadre pourra prendre fin à l'initiative de l'une ou l'autre des parties. Les modalités spécifiques de gestion des formations seront alors caduques dans un préavis d'une durée de trois mois.

Fait à Paris, le 2 juillet 2008

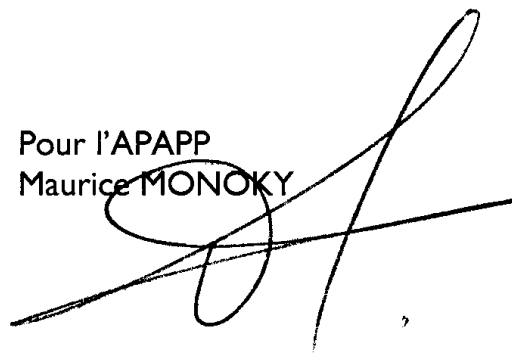
Pour le FAF.SAB
André COTTENCEAU



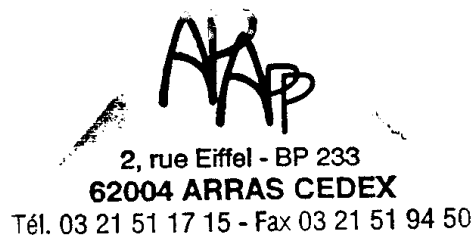
Président



Pour l'APAPP
Maurice MONOKY



Président



2, rue Eiffel - BP 233
62004 ARRAS CEDEX
Tél. 03 21 51 17 15 - Fax 03 21 51 94 50

**ANNEXE technique de gestion des formations relatives
à l'apprentissage du français**

La présente annexe a pour objet de développer le partenariat du FAF.SAB avec l'APAPP et le réseau national des Ateliers de Pédagogie Personnalisée et de préciser les modalités de traitement des formations et de financement des actions engagées relatives à la convention cadre.

Cette annexe est accompagnée du cahier des charges pour le contrôle des organismes des formations, mis en place par le conseil de gestion du FAF.SAB depuis le 1^{er} janvier 2003.

I – Dispositions générales

I.1 – La convention de formation signée entre l'entreprise et l'organisme de formation

Du fait que le FAF.SAB peut participer financièrement à la totalité de la durée de la formation et dans la limite des plafonds définis par son Conseil de Gestion, la convention de formation signée doit préciser les responsabilités et obligations de chacune des parties, à savoir l'entreprise, **l'atelier de pédagogie personnalisée, son organisme porteur et l'APAPP** :

- ⇒ La facture sera établie par l'**APAPP** (dans les limites de l'accord de principe émis par le FAF.SAB) au nom du FAF.SAB qui en sera destinataire.
- ⇒ Le FAF.SAB, pour le règlement de la facture, se substitue à l'entreprise.
- ⇒ L'entreprise s'engage à régler la totalité de la formation à l'**APAPP**, dans le cas d'un refus de participation financière du FAF.SAB.
- ⇒ L'entreprise s'engage à régler à l'**APAPP**, la différence entre le montant de la convention de formation et la participation financière du FAF.SAB.

I.2 – Modalités d'information du réseau de l'APAPP

Le Service Gestion des Formations du FAF.SAB adressera :

- à **chaque atelier de pédagogie personnalisée** concerné, la copie de l'accord de participation financière du FAF.SAB qui est envoyé à l'entreprise, accompagnée des modalités de facturation de la formation,
- à l'**APAPP**, tous les mois, un **tableau récapitulatif des dossiers instruits au cours du mois précédent par les services du FAF.SAB**, pour l'ensemble des ateliers de pédagogie personnalisée.

2 – Modalités de facturation des formations

A réception du tableau récapitulatif des dossiers instruits au cours du mois précédent par les services du FAF.SAB, pour l'ensemble des ateliers de pédagogie personnalisée, l'APAPP adressera au FAF.SAB une facture individuelle (*une pour chaque dossier*) **uniquement pour les actions accordées** et selon les modalités suivantes.

2.1 - Plan de formation

Pour les actions dont la durée est inférieure ou égale à 35 heures :

Quel que soit l'étalement de la formation dans le temps, la facture devra être établie à l'issue de la formation.

Pour les actions dont la durée est supérieure à 35 heures :

La facture devra être établie à la fin de chaque mois calendaire, mais avec un minimum de 35 heures par facture (exception faite de la facture de solde).

2.2 – Modalités de facturation générales

Une facture adressée au FAF.SAB doit être établie sur papier à en-tête de l'APAPP et référencée **obligatoirement des mentions suivantes** : N° de dossier FAF.SAB, nom de l'APP et de l'organisme porteur, nom et prénom du stagiaire, dates de début et fin de périodes de formation facturées, le nombre d'heures de formation, le montant net de taxes.

Cette facture doit être accompagnée de **l'attestation de présence** cosignée par le responsable du centre de formation et le stagiaire.

L'attestation de présence doit être établie au regard des feuilles d'émargement, l'APAPP s'engage à adresser au FAF.SAB, une copie des feuilles d'émargement en cas de contrôle réalisé par les services du FAF.SAB ou par les services de contrôle de l'Etat, concernant l'exécution de la prestation de formation.

L'APAPP devra adresser sa facture de solde 45 jours calendaires maximum après la fin de la formation.

Par ailleurs, le FAF.SAB s'assure que le stagiaire, bénéficiaire d'une formation dispensée par l'un des **ateliers de pédagogie personnalisée** est salarié, pendant toute la durée de sa formation, d'une entreprise artisanale du BTP, en demandant copie des bulletins de salaire.

En conséquence, le FAF.SAB se réserve le droit dans le cas où l'entreprise concernée ne lui aura pas adressé la copie des bulletins de salaire demandés, de suspendre le paiement de la facture de solde émise par **l'APAPP**.

Parallèlement, l'entreprise est informée, par le biais de l'accord de participation financière du FAF.SAB, de son obligation d'adresser au FAF.SAB, la copie des bulletins de salaires correspondant à la période de formation réalisée, pour tout salarié en contrat de travail ordinaire.

Inexécution de la convention

En cas d'inexécution totale ou partielle de la convention de formation, le FAF.SAB assumera uniquement le paiement des heures de formation effectivement réalisées et dûment attestées. Tout dédit éventuel pourra être réclamé par l'organisme de formation à l'entreprise uniquement dans le cadre des dispositions prévues par les articles L. 6354 - 1 et L. 6354 - 2 du Code du travail, d'ordre public.

7
AC

CAHIER DES CHARGES POUR LE CONTROLE DES ORGANISMES DE FORMATION

Préalable :

Tout organisme de formation réalisant ou devant réaliser une action de formation pour le compte d'une entreprise ressortissant du champ de compétences du FAF.SAB et qui a sollicité une participation financière de sa part peut faire l'objet d'un contrôle de la part du FAF.SAB.

Si un organisme de formation refuse de se prêter au contrôle, alors qu'il a été informé préalablement de cette possibilité, le FAF.SAB se réserve le droit de suspendre, à l'avenir, l'instruction de toute demande de participation financière présentée par une entreprise réalisant une action de formation avec son concours.

Le présent cahier des charges a donc pour objectif de déterminer les modalités du contrôle afin d'en informer les organismes de formation.

I. NATURE DU CONTROLE

Le contrôle peut porter selon les cas :

- sur l'information portée à la connaissance des salariés et des entreprises par l'organisme de formation avant la réalisation de l'action de formation,
- sur l'état des locaux et des équipements mis à disposition des stagiaires,
- sur la réalité de l'action engagée,
- sur la conformité de l'action aux engagements pris et devant figurer dans la convention de formation (contenus, moyens, durée, lieux, ...)
- sur les modalités pédagogiques mises en œuvre pour sa réalisation,
- sur les participants effectifs,
- sur les coûts engagés,
- sur les résultats obtenus (modalités d'évaluation).

2. ACTEURS DU CONTROLE

La mission de contrôle des organismes de formation, sur pièces ou sur place, est :

- réalisée par une délégation paritaire réduite de la commission d'agrément du FAF.SAB, et/ou
- réalisée par les services du FAF.SAB.

3. INFORMATION DE L'ORGANISME

a. Information préalable :

Chaque organisme de formation réalisant ou devant réaliser une action de formation pour une entreprise sollicitant un concours financier du FAF.SAB est informé, en amont de celle-ci, de la possibilité d'un contrôle exercé par le FAF.SAB et est destinataire du présent cahier des charges.

b. Information de la réalisation d'un contrôle

Selon les cas, l'organisme de formation peut être informé en amont, ou non, de la réalisation d'un contrôle par le FAF.SAB.

4. PERIODE DU CONTROLE

Le contrôle peut être exercé :

- en amont de la formation à suivre par un salarié d'une entreprise ayant sollicité une participation financière du FAF.SAB,
- au cours de la formation suivie par un salarié d'une entreprise ayant obtenu un accord de participation financière du FAF.SAB,
- à l'issue de l'action de formation suivie par un salarié d'une entreprise ayant effectué une demande de règlement au FAF.SAB.

Lorsque le contrôle est exercé durant la formation, exceptionnellement et en cas d'impossibilité, une rencontre peut être sollicitée hors de la présence du stagiaire en formation.

5. FORME DU CONTROLE

Le contrôle est exercé par des visites sur place pouvant comprendre des entretiens notamment avec :

- les stagiaires concernés,
- les formateurs intervenant dans l'action concernée,
- les responsables du centre de formation.

Il peut être réalisé également ou complété par :

- l'examen de documents à produire par l'organisme de formation :
 - convention de formation,
 - feuille d'émargements,
 - documents pédagogiques supports à la formation,
 - ...
- des rencontres avec les chefs d'entreprises des salariés concernés par les actions de formation réalisées avec le concours de l'organisme de formation.

6. BILAN DU CONTROLE

Le compte rendu du contrôle est formalisé par écrit.

Il peut être communiqué à l'organisme de formation pour observations avant d'être soumis à la commission d'agrément du FAF.SAB pour examen et décision éventuelle.

Le cas échéant, la décision de la commission d'agrément est communiquée à l'organisme de formation.