

DGEFP

DEMARCHE NATIONALE DE CONFIRMATION DU LABEL APP

Fiche N° 2 : le vade-mecum du binôme auditeurs.
--

La journée sur site est une des composantes de la démarche nationale de confirmation du label APP, initiée par la DGEFP et mise en œuvre, au niveau régional, par chaque DRTEFP. Elle est réalisée par un binôme d'auditeurs désignés par la DRTEFP. Cet audit ne revêt pas les caractéristiques d'un contrôle normatif sur pièce. Les auditeurs n'évaluent pas l'APP. Ils viennent vérifier les éléments de preuve annoncés par l'APP et les informations contenues dans le dossier de demande de confirmation du label constitué par l'APP, au regard de la réalité observée à l'occasion de leur visite. Ils observent également l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet pédagogique annuel au regard des objectifs annoncés dans le document.

Les préalables et les conditions de l'intervention.

- Vous appartenez au milieu de la formation professionnelle, de l'insertion sociale, de l'emploi ou de l'entreprise. Vous pouvez être issus des services de l'Etat, quel que soit le ministère d'appartenance (Agriculture, Education nationale, Administration pénitentiaire, correspondant illettrisme, DRIRE, ANPE, AFPA, DDTEFP,...), d'une collectivité territoriale (conseil régional, conseil général), du partenariat régional, de l'entreprise (réseau consulaire, OPCA,...).
- Vous devez communiquer à la DRTEFP une adresse mél sur laquelle elle vous fera parvenir les documents nécessaires à l'audit.
- Vous êtes mandatés par la DRTEFP. L'un de vous appartient aux services du ministère de l'emploi (DRTEFP, DDTEFP) ou au service public de l'emploi élargi (AFPA, ASSEDIC,...).
- Vous ne devez pas exercer votre activité professionnelle sur le territoire de l'APP que vous allez auditer. Le territoire de l'APP est décrit dans le projet pédagogique annuel de l'APP (cf cahier des charges 1 - 4).
- Vous devez avoir suivi, préalablement à tout audit sur site, une journée de formation "auditeurs". La DRTEFP vous communiquera le calendrier et les modalités des journées prévues à cet effet.
- Vous intervenez obligatoirement en binôme et vous êtes présents, en même temps, sur le site.
- Vous disposez d'1 journée 1/2 chacun par APP dont une journée sur site.

La procédure d'audit.

En amont de l'audit :

- La DRTEFP vous communique le nom de l'APP, de son responsable ainsi que ses coordonnées et vous fait parvenir par mél les documents nécessaires :
 - o le dossier de demande de confirmation du label de l'APP,
 - o le projet pédagogique annuel de l'APP,
 - o par ailleurs, Algora vous fournira un code d'accès confidentiel pour accéder au système de remontées statistiques des APP.

- Vous préparez ensemble la journée sur site. Cette préparation est de votre responsabilité :
 - Chacun de vous prend connaissance des documents mis à sa disposition.
 - Au cours d'un temps commun de préparation (rendez-vous présentiel ou à distance) vous déterminez la liste des points sur lesquels vous souhaitez procéder à des vérifications sur le site.
 - Vous établissez la liste des personnes (formateurs, partenaires, financeurs, apprenants,...) que vous souhaitez rencontrer dont, obligatoirement, le coordonnateur et le responsable de l'organisme porteur.
 - Vous prenez contact avec le responsable de l'organisme porteur pour déterminer avec lui la date de l'audit et le planning de rendez-vous avec les personnes que vous désirez rencontrer.
 - Vous pouvez également, dans le temps imparti, vous rendre dans une ou plusieurs antennes de l'APP.

La journée d'audit.

- Vous êtes obligatoirement présents ensemble sur le site. L'APP doit être en activité au moment de l'audit :
 - o Vous pilotez l'audit à votre convenance et organisez son déroulement.
 - o Vous visitez les locaux, repérez la signalétique et le système d'affichage.
 - o Vous demandez à voir les éléments de preuve que vous souhaitez vérifier. Vous n'êtes pas tenus de traiter l'ensemble des 26 engagements. Seuls ceux sur lesquels vous souhaitez des précisions ou qui vous semblent poser problème peuvent être abordés.
 - o Vous entendez les compléments d'informations que souhaitent fournir l'équipe de l'APP et prenez connaissance des documents complémentaires que vous remettent les personnes rencontrées.
 - o Vous posez des questions, en référence à tout ou partie des 26 engagements, demandez des précisions ou des éclaircissements sur tel ou tel point auprès de l'équipe et des personnes rencontrées.
- En fin de journée, vous devez vous réserver un temps de concertation avant de procéder à une restitution "à chaud" des constats faits auprès de l'équipe dont le coordonnateur et de toute autre personne au choix de l'APP.
- Vous remerciez l'ensemble de l'équipe et vous rappelez que :
 - o votre rapport d'audit sera envoyé à la DRTEFP,
 - o une copie de ce rapport sera adressée au responsable de la structure porteuse,
 - o cette structure à la possibilité d'envoyer à la DRTEFP ses propres réactions à votre rapport.

A la suite de la journée d'audit.

- Vous rédigez un rapport d'audit commun en utilisant le dossier de l'auditeur. Vous pouvez ajouter des commentaires et des observations dans les espaces réservés à cet effet dans l'outil. Parmi les observations vous pouvez donner des éléments de contexte observés qui ne trouveraient pas place dans l'outil tel qu'il est conçu.
- Vous faites parvenir un exemplaire de votre rapport d'audit à la DRTEFP et un exemplaire au responsable de l'organisme porteur de l'APP dès que possible. En tout état de cause, vous disposez d'un délai d'un mois maximum après le jour de l'audit pour procéder à cet envoi.

La posture des auditeurs.

Les auditeurs ont une posture de neutralité.

Ils vérifient la conformité de la procédure d'autodiagnostic (démarche collective, existence des éléments de preuve,...). Ils constatent et observent. Pour les auditeurs, il s'agit d'apprécier les informations fournies par l'APP dans son dossier de demande de confirmation du label APP, son projet pédagogique annuel et les données statistiques, au regard de ce qu'ils constatent en se rendant sur le site.

Ils notent les écarts éventuels entre ce que déclare l'APP et ce qu'ils constatent. La possibilité de faire des commentaires permettant d'éclairer les constats faits leur est ouverte. Ces commentaires font partie du dossier d'audit transmis à la DRTEFP et également envoyé à l'APP.

Ils s'interdisent toute appréciation comparative avec d'autres APP et toute remarque qui pourrait apparaître comme une anticipation de la décision.

Quel regard sur les documents ?

Ce point sera développé au moment de la journée de formation des auditeurs. A titre indicatif voici une liste de ceux qui devraient être particulièrement observés. Les clés de l'analyse seront développées au cours de la journée.

- Les données statistiques des 3 derniers exercices.

- o Les évolutions quantitatives entre les 3 exercices.
- o Les indicateurs :
 - Les publics prioritaires,
 - Les domaines (les heures consacrées aux apprentissages technologiques de base ne doivent pas représenter plus de 50% de l'activité).
 - La durée moyenne de formation par personne.
- o Les statuts.
- o Les financeurs.
- o L'évolution des situations : entrée, sortie, suivi.
- o ...

- Le projet pédagogique annuel.

C'est un document de référence, conçu par l'équipe pédagogique, discuté et validé par le COS. Il est le reflet de la dynamique collective d'un projet partagé, indicateur de l'inscription de l'APP dans son territoire et du partenariat.

Les auditeurs s'attacheront à vérifier si ce qu'ils voient mis en œuvre est en concordance ou non avec ce qui est inscrit dans le projet pédagogique annuel.

Les interrogations à partir du projet pédagogique annuel.

- o Les objectifs quantitatifs annoncés (à comparer avec le réalisé),
- o Les partenariats,
- o Le COS,
- o Les objectifs stratégiques (développement vers tel ou tel public, création d'antenne, développement de la FOAD,...),
- o Les objectifs fonctionnels (équipe, procédure, documents de gestion interne,...),
- o Les objectifs en terme de communication.

