

ORGANISATION STRUCTURELLE

Ce document est une proposition d'organisation des activités au sein de la structure GRETA – CFA. Il ne prétend pas décrire les procédures, ni faire référence à tous les liens fonctionnels, d'autorités ou hiérarchiques entre les différentes entités et personnes. Il a vocation à être amendé et amélioré au fur et à mesure des échanges.

Nous vous invitons à poser vos questions et/ou amener vos éléments de réflexion par l'intermédiaire de la Foire Aux Questions : https://frama.link/contact_dafpic

Document de travail

1 – LE SITE DE FORMATION

Lieu où se déroule(nt) la ou les formation(s)/prestation(s) relevant :

- d'une offre constituée (catalogue) qu'elle soit sous forme d'alternance (contrats d'apprentissage ou de professionnalisation, proA), ou modulaire
- d'une réponse à appels d'offres ou d'une analyse de besoin/demande spécifique d'un commanditaire (entreprise, OPCO...)

L'ensemble conduisant à l'élaboration d'une offre sur mesure.

Presque toutes les opérations de pédagogie sont réalisées sur le site de formation.

Responsabilités du chef d'établissement :

L'activité de formation est sous la responsabilité du chef d'établissement. Il mobilise les équipes nécessaires (DDFPT, enseignants et formateurs). En fonction du volume des formations dispensées dans le cadre du GRETA-CFA d'Aquitaine, le site de formation peut aussi compter, dans ses locaux, du personnel administratif permettant la gestion du quotidien des stagiaires, apprentis et formateurs.

- Mise en œuvre pédagogique des formations – qualité et respect des engagements qualifiés contractualisés avec le commanditaire
- Management des équipes pédagogiques, des personnels du GRETA-CFA travaillant sur le site de formation
- En relais de l'agence de développement, relations extérieures locales en représentation du GRETA-CFA – Notoriété de l'activité auprès des équipes de l'EPL

Actions menées sur le site de formation	Acteurs du site de formation	Interlocuteurs	Destinataires
Proposition de formation, adaptation pédagogique d'une formation (ex. ouverture à la mixité) : élaboration du projet Évaluation des disponibilités des moyens de production Propositions émanant de l'agence : contribution aux évaluations budgétaires, disponibilité des moyens de production	DDFPT	CFC et/ou coordonnateur pédagogique de l'apprentissage, développeurs de l'apprentissage de l'agence de rattachement	Chef d'établissement du site de formation
Validation du projet de l'offre de formation	Chef d'établissement	Directeur de l'agence de rattachement	Directoire - Bureau DAFPIC
Mise en œuvre, ingénierie pédagogique	DDFPT Formateurs	CFC - coordonnateurs pédagogiques de l'apprentissage	Chef d'établissement du site de formation
Réalisation des actions de formation	Formateurs	DDFPT	Stagiaires / apprentis
<i>Opérations de secrétariat liées au quotidien de la formation :</i> Accueil des stagiaires et apprentis, renseignements, relais d'information Suivi administratif : relais sur les dossiers stagiaires, apprentis, clients-commanditaires, assiduité, préparation des déclarations d'heures stagiaires, attestation de services faits Préparation des opérations de facturation Préparation d'éléments de paie des formateurs	Personnel administratif GRETA/CFA (s'il y en a) du site de formation Ou personnel administratif de l'EPL	Stagiaires, apprentis Employeurs Formateurs	Personnels de l'agence
<i>RH – Management :</i> Entretiens professionnels des formateurs et personnels administratifs du site de formation	Personnel et son SHD	Chef d'établissement	Siège GRETA - CFA

2 – L'AGENCE DE DEVELOPPEMENT

Entité chargée du développement de l'activité de formations sur son territoire ou son secteur professionnel, en s'appuyant sur les sites de formation. L'agence assure le relais des besoins et des attentes du territoire auprès du GRETA-CFA. Ces besoins sont soit directement recensés par les personnels de l'agence soit exprimés par les sites de formation. Elle est dotée du personnel nécessaire à l'accomplissement de ses missions.

Animation commerciale : des actions menées auprès des entreprises, des partenaires institutionnels, des organismes financeurs, des publics cibles des formations

Animation interne par territoire ou par filière :

- Le développement et l'adaptation de son offre de formations
- La gestion territoriale de la carte « apprentissage »,
- Le maillage des EPLE de son territoire et ses filières par une approche collaborative concertée avec les sites de formation

Responsabilités du directeur d'agence :

- Déploiement de la stratégie commerciale sur son territoire ou sa filière pour répondre aux besoins des entreprises et de mission de service public pour les formations à financements publics, en lien avec la stratégie académique définie dans le contrat d'objectifs, en collaboration avec les CFC et coordonnateurs de l'apprentissage mis à la disposition du GRETA-CFA d'Aquitaine par le DAFPIC¹
- Développement des formations en alternance – Accompagnement de leur mise en œuvre
- Dans le cadre d'accord préalable du GRETA/CFA, recrutement des équipes, en relation avec le site de formation, (jusqu'à la préparation du contrat) et management. Autorité fonctionnelle sur les personnels affectés dans l'agence.²
- Sur le périmètre de l'agence et en lien avec la stratégie académique : communication et relations externes. Représentation du GRETA – CFA sur le champ territorial ou filière - Notoriété de l'agence
- Gestion du budget qui lui est alloué sur projet ou pour la mise en œuvre des actions transversales arrêté par le GRETA/CFA
- Garant du respect des procédures qualité (labellisation)

¹ Circulaire n° 93-159 du 16 mars 1993 – II.1.6

² Autorité de décentralisation verticale du pouvoir de décision Cf. Henry Mintzberg – spécialiste de la sociologie des organisations

Actions menées dans l'agence	Acteurs de l'agence	Interlocuteurs	Destinataires
État des lieux du territoire ou de la filière	Directeur de l'agence	CFC, coordonnateurs de l'apprentissage, CFC de la DAFPIC,...	Directoire - Bureau
<i>Stratégie commerciale :</i> Diagnostic des formations dispensées, proposition d'ajustement, de mise à jour, de réponse aux besoins – Proposition tarifaire – proposition des annexes budgétaires des formations	CFC et coordonnateur pédagogique de l'apprentissage	DDFPT des sites de formation pour la préparation	Directeur de l'agence
<i>Activité commerciale :</i> Prospection et vente des formations en réponse à un besoin Conseil aux entreprises Accompagnement à la recherche d'employeurs Réponse aux appels d'offres	CFC et coordonnateur de l'apprentissage Développeurs de l'apprentissage	DDFPT Assistants commerciaux GIP - FCIP	Entreprises Public en recherche de formation Partenaires institutionnels Candidats à l'alternance
<i>Animation – développement :</i> Contacts avec les EPLE Promotion des formations auprès des jeunes, des enseignants-relais Accompagnement des équipes pédagogiques	CFC et coordonnateurs de l'apprentissage Développeurs de l'apprentissage	Chefs d'établissement des sites de formation DDFPT	Enseignants, formateurs Candidats à l'alternance
<i>Suivi des formations : Administratif</i> Collecte et vérification des contrats et conventions avant transmission au GRETA-CFA Coordination locale du SPRF	Personnel administratif	Sites de formation	GRETA-CFA
Ingénierie de formation et pédagogique	CFC - Coordonnateurs pédagogiques de l'apprentissage	DDFPT	Formateurs Stagiaires Apprentis
<i>Activités comptables :</i> Préparation de la facturation Suivi budgétaire	Personnel comptable de l'agence	Sites de formation	GRETA-CFA
<i>Gestion RH :</i> Préparation de la paie du personnel de l'agence et des sites de formation Préparation des contrats de travail (personnel de l'agence et des sites de formation) Préparation du suivi des congés	Personnel RH	Personnels travaillant sur les sites de formation et dans l'agence	GRETA-CFA
Entretiens professionnels Professionnalisation des acteurs (proposition)	Personnel et son SHD	Directeur d'agence	GRETA-CFA

3 – LE SIEGE : LE GRETA-CFA d'AQUITAINE

Entité responsable de la mise en application de la politique de formation professionnelle, continue et apprentissage, académique déclinée dans le contrat d'objectifs signé avec le Recteur. L'établissement support du GRETA-CFA d'Aquitaine porte la direction de l'ensemble de la structure, conformément à la convention constitutive et dans le respect des prérogatives de chaque niveau d'activité (agences de développement et sites de formation).

Responsabilités du CESUP, de l'agent comptable et du Chef d'établissement adjoint :

- Responsabilité juridique et financière : organisation et coordination des instances de gouvernance – gestion des flux financiers en entrée et sortie – préparation, réalisation et suivi budgétaire - signature des documents contractuels à valeur juridique – contrôle de légalité
- Responsabilité commerciale : élaboration de la stratégie de l'ensemble de la structure et pilotage global – supervision de l'offre des formations et élaboration de la politique tarifaire
- Qualité : organisation de la labellisation de la structure, en coordination avec les services de la DAFPIC, mise en œuvre et suivi
- Gestion des ressources humaines : unique employeur de tous les personnels bénéficiant d'un contrat de travail au sein du GRETA-CFA d'Aquitaine. Management des équipes directement affectés dans l'établissement support du GRETA-CFA. Définition de la politique RH.
- Communication interne, externe et relations externes : porte et organise la communication globale du GRETA-CFA d'Aquitaine. Responsabilité de la notoriété de la structure, en interne comme en externe.

Gouvernance : (convention constitutive en cours d'écriture))

- Assemblée Générale
- Président
- Bureau
- CESUP
- Commission du personnel
- Conseil de perfectionnement
- Directeur du GRETA-CFA d'Aquitaine
- Directoire

4 – LA DAFPIC

Représentation rectorale de la politique de formation professionnelle, continue et apprentissage du ministère de l'Éducation Nationale, la DAFPIC participe à sa définition et à sa mise en œuvre. À ce titre, elle pilote l'ensemble des activités du GRETA-CFA d'Aquitaine.

Responsabilités du DAFPIC :

- Évolution de l'offre de formation professionnelle, coordination de ses différentes modalités : formation continue, apprentissage, scolaire
- Coordination de la carte des formations en apprentissage – Articulation des cartes formation scolaire et formation professionnelle - Accompagnement de la mise en œuvre des formations en apprentissage
- Appui à l'action commerciale et animation des chantiers sectoriels et transversaux. Assistance à la mise en œuvre des directives ministérielles. Mise en œuvre de la veille professionnelle.
- Analyse et suivi de l'activité du GRETA-CFA d'Aquitaine – Assistance Progrès – Mise en œuvre du SI2G
- Accompagnement du GRETA-CFA d'Aquitaine dans la mise en place et l'amélioration du système de management de la qualité
- Accompagnement juridique, sécurisation des contrats
- Représentation de la formation continue et de l'apprentissage auprès des partenaires institutionnels. Initiation et supervision des partenariats – Responsabilité des échanges avec les académies de Limoges et Poitiers, de la mise en œuvre des actions.
- Au titre de directeur du GIP FCIP, veille, réponse et suivi administratif et financier des réponses aux appels d'offres régionaux, inter-régionaux et nationaux (cellule d'appel d'offres). Organisation de la professionnalisation des acteurs (CAFOC). Pilotage de la VAE (DAVA) et de l'accompagnement à la mobilité professionnelle (DABM). Assistance à la maintenance du service informatique.