

Schéma Directeur de l'Aide à l'Insertion Professionnelle (SDAIP) :
Une démarche intégrée de l'Orientation et de l'Aide à l'Insertion Professionnelle

Notice de cadrage des projets proposés en Commission
de l'Orientation et de la Formation pour l'Insertion
Professionnelle (COFIP)

1. Préambule

Ce document contient un ensemble de repères pour les appels à projets lancés dans le cadre du Schéma Directeur de l'Aide à l'Insertion Professionnelle (SDAIP) de l'Université de La Réunion.

L'objectif des appels à projets est de dynamiser le champ de l'Orientation et de l'Insertion Professionnelle (OIP), en donnant aux composantes/pôles/services les moyens de mettre en œuvre des projets. Pour cela, une enveloppe budgétaire est définie chaque année par l'équipe de Direction de l'Université, et proposée au Conseil d'Administration.

Globalement, il s'agit également de favoriser, à la fois en interne et en externe, une démarche collective, permettant la mise en œuvre de projets collaboratifs. La DOFIP et plus particulièrement la COFIP ont été mis en place dans ce but, afin de traduire la dimension de concertation nécessaire à tous projets.

2. Organisation des appels à projets

Les appels à projets sont lancés par le Directeur de la Direction de l'Orientation et des Formations pour l'Insertion Professionnelle (DOFIP) en cours d'année universitaire ; par ailleurs, les projets peuvent être proposés **tout au long de l'année universitaire**, en respectant le planning des commissions. **Dans tous les cas, si plusieurs projets sont proposés par une même structure, ils devront être priorisés.** Les projets suivent alors un circuit organisé et synchronisé conformément au calendrier proposé :

1. *Passage en bureau de la COFIP pour la formulation d'un pré-avis*
2. *Passage en COFIP pour avis de la commission*
3. *Passage en Commission de la Formation et de la Vie Etudiante (CFVU) puis en Conseil d'Administration (CA) pour décision*

Les projets proposés doivent être soumis selon le format de la fiche de synthèse jointe (cf. annexe 1), où sont détaillés :

1. *Le portage du projet*
2. *L'identification du projet*
3. *Le coût du projet*
4. *Les partenariats envisagés*
5. *Le dispositif d'évaluation défini*

Pour qu'un dossier puisse être déclaré recevable, il est important que tous ces points soient précisés, afin que les membres des différentes instances concernées puissent proposer leurs avis sur la base d'éléments tangibles; il est vivement conseillé de justifier, quand cela

est possible, tous les éléments budgétaires par des documents justificatifs, tels que devis, factures, documents réglementaires, etc. Les projets doivent par ailleurs être datés et signés, afin que le circuit de validation interne à la composante, au pôle ou au service ait bien été respecté.

En termes de délais, une fois le (ou les) projet(s) validés en COFIP, CFVU et CA, la notification et l'appel de fonds sont écrits, selon les modalités choisies, dans un délai d'une semaine. Le délai global entre le dépôt du dossier du projet et la mise à disposition des fonds est d'environ **2 mois**.

Il est rappelé aux porteurs de projets que la clôture budgétaire à l'Université est fixée généralement le 15 novembre et qu'après cette date, ils ne peuvent plus engager de dépenses. Les fonds de la COFIP n'étant pas reportables, les projets pluriannuels doivent faire l'objet de demandes budgétaires chaque année, sans représenter le projet à nouveau devant la COFIP, tout en restant prioritaire sur l'année N+1 dans la limite de disponibilités budgétaires. L'enveloppe allouée pourra être revue à la baisse en concertation avec le porteur de projet en fonction des disponibilités budgétaires.

3. Critères d'éligibilité des dossiers

Globalement, les critères d'évaluation des dossiers se veulent généraux ; l'objectif est de donner un cadre très ouvert aux projets, afin de favoriser les idées nouvelles et des modalités innovantes. La validité du projet est ensuite laissée à l'appréciation de la COFIP, dont le rôle est de donner un avis global, tenant compte à la fois de critères internes à l'établissement, mais également d'éléments issus de la concertation avec les partenaires externes. Cette disposition a pour objectif d'imbriquer les projets dans les dispositifs régionaux existants.

L'enveloppe budgétaire du SDAIP est répartie en fonction de plusieurs niveaux de filtre pour :

- *Cibler la réussite en licence (étudiants de L en priorité)*
- *Piloter le dispositif en amont (SDAIP)*
- *Suivre et évaluer les actions*

Les projets proposés dans le cadre du SDAIP ont été synthétisés en 5 catégories :

1. *Stage / période d'immersion / projets techniques en relation avec le milieu professionnel*
2. *Formation / Certification*
3. *Manifestation / Évènementiel*
4. *Rencontres / Relations avec le monde professionnel*
5. *Outils de documentation et d'information*

Les critères d'éligibilité les plus importants sont indiqués ci-dessous, accompagnés d'exemples de type de projets :

1. **Adéquation** avec le projet d'établissement (contrat quinquennal) et en particulier le schéma directeur de l'aide à l'insertion professionnelle (SDAIP), dont les axes forts sont les suivants :

- a. **Rapprocher le monde universitaire de l'entreprise :***

- i. Développer les rencontres université/entreprise (étudiants/professionnels ; enseignants-chercheurs/professionnels)*
- ii. Développer les unités d'enseignement sur le thème de l'entreprise (connaissance de l'entreprise, connaissance du secteur économique et du marché du travail)*
- iii. Développer les stages et les jobs d'été (développer la centralisation des stages et la diffusion aux étudiants, développer les réseaux avec les entreprises pour le recensement d'offres de stages et d'emplois)*
- iv. Développer la participation des professionnels aux enseignements (favoriser une bonne connaissance du système universitaire et des formations auprès des professionnels, favoriser la dispense d'enseignements par des professionnels)*
- v. Développer l'immersion des enseignants et enseignants-chercheurs en entreprise et la participation des professionnels à l'université pour une meilleure connaissance réciproque*
- vi. Favoriser les documents de communication à destination des entreprises, en explicitant les formations en termes d'aptitudes, de compétences et de savoir-faire ; indiquer également les taux de réussite et d'insertion professionnelle des formations*

- b. **Développer l'orientation active et améliorer la formation des étudiants à l'aide à l'insertion professionnelle***

- i. Favoriser la construction du projet personnel et professionnel des étudiants*
- ii. Favoriser le lien université/lycées*
- iii. Développer des certifications en langues et en informatique pour améliorer l'employabilité des étudiants*
- iv. Développer le savoir-être des étudiants et leur formation à l'insertion professionnelle (rédaction de lettres, de CV ; entretiens d'embauches, etc.)*

- c. **Développer la formation professionnalisante, en cohérence avec les besoins du marché local et régional***

- i. Favoriser les formations de type professionnelles (Licences PRO, masters PRO, DUT, Diplômes d'ingénieurs)*
- ii. Alimenter la réflexion sur le développement du CFA de l'Université*
- iii. Développer les contrats de professionnalisation et d'apprentissages, en partenariat avec les entreprises et les collectivités territoriales*

- d. Favoriser les dispositifs d'information, de suivi et d'alerte auprès des étudiants pour détecter ceux qui sont en situation difficile et proposer des voies de réorientation*
- i. Favoriser les manifestations de type journée rebondir, pour la réorientation des étudiants*
 - ii. Mettre en place des partenariats avec les organismes de mobilité (CNARM, LADOM), pour offrir des perspectives, si elles n'existent pas localement ; prévoir un dispositif de suivi pour un retour éventuel vers les formations universitaires*
 - iii. Développer des actions pour la création d'entreprise*
 - iv. Développer la création des réseaux d'anciens étudiants et favoriser le lien entre les différentes promotions d'étudiants*
- e. Développer les partenariats avec les opérateurs de l'insertion professionnelle*
- i. Favoriser la collaboration étroite avec le pôle emploi, les missions locales et les maisons de l'emploi, l'AFPAR, etc.*
 - ii. Intégrer l'université dans les dispositifs d'insertion professionnelle et effectuer un suivi des étudiants, en lien avec les outils existants (par exemple, le portail formanoo.org)*
- f. Positionner l'université comme moteur du développement socio-économique de l'île*
- i. Communiquer auprès des institutionnels sur la mission orientation et insertion professionnelle dévolue aux universités*
 - ii. Participer aux réflexions et aux grands projets régionaux pour positionner l'université comme un outil de formation et de recherche, au service du développement local*
2. **Capitalisation** avec les projets menés au sein de l'établissement, dans un principe de cohérence globale et de coordination
3. **Illustration d'une démarche partenariale**, qu'elle mette en évidence des partenaires internes ou externes de l'Université
4. **Pour des projets de type stages ou immersion en entreprises**, le financement du suivi de stages, en termes de rémunération, n'entre pas dans le cadre du SDAIP. Dans le cas de stages à l'étranger notamment, des projets pourront être déposés en COFIP par des Responsables Pédagogiques de formations, sous réserve qu'ils satisfassent aux critères suivants :
- a. Accompagnement du projet dans la limite de 20% de l'effectif de la promotion étudiante (incluant l'accompagnement par un membre de l'équipe pédagogique) ;*

- b. Sélection des candidats sur la base de critères de maîtrise de la langue du pays (le classement à une certification en langue de type TOEIC, CLES pourrait être un critère) et de motivations ; les critères choisis devront apparaître explicitement sur une grille d'évaluation ;*
 - c. Privilégier une durée étendue de la période d'immersion, 7 à 8 semaines étant indiquées.*
 - d. L'étudiant ne doit pas émarger en plus à la bourse ERASMUS Stage.*
5. Pour les projets de types **visites de structures professionnelles** (entreprises par exemple), les critères suivants devront être respectés, dans le cas où il est nécessaire de mettre en œuvre une préparation en amont :
- a. Si la période de préparation est effectuée par des membres de l'équipe pédagogique, titulaires de l'université, alors elle ne peut faire l'objet de l'attribution d'heures ;*
 - b. Si la période de préparation est effectuée par des extérieurs, sollicités expressément pour l'occasion, alors les heures associées peuvent être intégrées dans le budget de l'opération.*
6. **Dans le cas de frais de réception**, la prise en charge des prestations de bouche ne peut excéder 20% du montant global du projet.
7. **Attention aucun projet ne pourra être accompagné de façon rétroactive** (démarrage antérieur à la date du CA).

4. Mise en œuvre des actions

Une fois le dossier validé (cycle COFIP, CFVU, CA), il entre dans sa phase opérationnelle. La DOFIP joue alors le rôle d'accompagnateur, afin de renforcer l'interaction des différents acteurs internes et externes à l'Université.

La mise en œuvre du projet se décline en 3 étapes : Diffusion, Réalisation et Valorisation et devra respecter les éléments ci-dessous (cf. fiche en annexe 2).

1^{re} étape : Diffusion

- a. Pour une plus grande lisibilité, avec le logo de l'Université et le logo du Pôle qui doit apparaître dans les supports de communication internes et externes:
 - Mise à disposition du logo sous différents formats
 - Mise à disposition du site web *DOFIP*
 - Mention obligatoire : « *Projet soutenu dans le cadre du Schéma Directeur de l'Aide à l'Insertion Professionnelle de l'Université de La Réunion* »

2^e étape : Réalisation du projet

- a. Pour accompagner le projet, le Pôle met à disposition ses ressources :
 - Fichiers Étudiants
 - Fichiers Entreprises
 - Indicateurs de l'OFIP
- b. Si le projet requiert une représentation interne ou externe, le respect du protocole prévaut:
 - Présence du Président ou de son représentant
 - Recommandation : si possible, invitation de tous les membres de la COFIP

3^e étape : Valorisation

- a. Un bilan sera obligatoirement présenté aux membres de la COFIP
 - Bilan d'étape si demandé
 - Bilan final, intégrant un volet financier
- b. Les outils développés dans le cadre des projets sont amenés à être partagés

Pour toutes précisions :

- 0262 93 81 25
- cofip@univ-reunion.fr
- <https://dofip.univ-reunion.fr/cofip>