

Appel à Manifestation d'Intérêt « Professionnalisation et employabilité »

Initiative de soutien relative aux projets d'insertion professionnelle des étudiants

SOMMAIRE

1. CADRE GÉNÉRAL DE L'AMI	3
2. ORGANISATION DE L'AMI ET CAHIER DES CHARGES	5
2.1. Qu'est-ce que l'AMI Professionnalisation et employabilité ?.....	5
2.2. Qui sont les bénéficiaires ?.....	5
2.3. Quel est le calendrier ?	6
2.4. Quels sont les critères de sélection ?	6
2.5. Quelle est la nature des moyens alloués ?	7
2.5.1. Montants de participation	7
2.5.2. Nature des dépenses éligibles	7
2.5.3. Durée de financement possible	8
2.5.4. Présentation du budget	8
2.6. Quelles sont les étapes du projet (de la formulation à l'évaluation) ?	8
2.6.1. Déclaration d'intention.....	8
2.6.2. Accompagnement : construction du projet	9
2.6.3. Dépôt de candidature	9
2.6.4. Instruction de la candidature	9
2.6.5. Modalités de suivi et bilan	10
2.6.6. Évaluation des actions	10

1. CADRE GÉNÉRAL DE L'AMI

Dans un contexte où les parcours étudiants sont de plus en plus diversifiés et où les transitions vers l'enseignement supérieur restent marquées par de fortes inégalités, l'université de Bordeaux s'engage résolument à accompagner la réussite de ses étudiants dans ses multiples dimensions : orientation, intégration, parcours de formation, bien-être à l'étudiant et insertion professionnelle. Dans ce cadre, financé grâce à l>IDEX, le programme CARE – Coordonner l'Accompagnement à la Réussite Étudiante –, vise à soutenir la structuration d'un pilotage transversal et coordonné de l'accompagnement à la réussite.

CARE se déploie autour de six leviers d'action, qui viennent soutenir les grandes étapes du parcours étudiant. L'appel à manifestation d'intérêt (AMI) « Professionnalisation et Employabilité » est l'un d'entre eux. Il a pour objectif de soutenir et valoriser les actions qui préparent activement les étudiantes et étudiants à leur avenir professionnel.

L'AMI « Professionnalisation et employabilité » vise à encourager le développement d'initiatives concrètes, visibles et innovantes portées par les composantes, les services de l'université ou les associations étudiantes. Il s'agit de mieux accompagner les étudiants dans la construction de leur projet professionnel, de renforcer leur capacité à s'orienter dans des trajectoires professionnelles diverses, et de leur offrir des opportunités d'expériences formatrices tout au long de leur cursus.

Les projets attendus peuvent prendre des formes variées : organisation de forums métiers, dispositifs immersifs ou de mentorat, actions favorisant l'appropriation des compétences transversales attendues par les acteurs du monde socio-économique, innovations pédagogiques ou accompagnements renforcés à la recherche de stages et d'emplois... Ils doivent contribuer à renforcer l'employabilité des étudiantes et des étudiants, en lien avec l'offre de formation de l'université, et participer à une meilleure insertion des diplômés.

À travers cet AMI, l'université souhaite soutenir l'engagement des équipes académiques et administratives auprès des étudiants, afin de construire collectivement un environnement propice à l'émergence de parcours choisis, épanouissants et durables.

2. ORGANISATION DE L'AMI ET CAHIER DES CHARGES

2.1. Qu'est-ce que l'AMI Professionnalisation et employabilité ?

L'AMI « Professionnalisation et employabilité » constitue un des volets du programme CARE ; il a pour objectif de soutenir des projets pédagogiques partagés qui visent à **renforcer des actions ciblées** et visibles en faveur de la **professionnalisation et de l'employabilité des étudiants** pendant et à l'issue de leur formation.

L'AMI « Professionnalisation et employabilité » cherchera à accompagner des porteurs de projets dans leurs actions en faveur de l'insertion professionnelle, qu'elles soient pleinement intégrées à l'offre de formation (à travers des Unités d'Enseignement par exemple) ou bien grâce à des événements sur participation ponctuelle des étudiants, forums, accès à des outils numériques, etc.

Les initiatives soutenues auront pour but de valoriser les compétences professionnelles des étudiants et de les accompagner dans leur transition vers la vie active.

Exemple d'actions pouvant être déployées :



Ce programme, ouvert au fil de l'eau, vise donc à accompagner des porteurs de projets dans la construction, la mise en œuvre et le financement de leurs initiatives.

2.2. Qui sont les bénéficiaires ?

L'AMI s'adresse prioritairement aux **équipes pédagogiques et administratives de l'université de Bordeaux** souhaitant porter des projets favorisant l'égalité des chances en matière d'insertion professionnelle et d'accompagnement à la réussite post-universitaire des étudiants. Les **associations étudiantes de l'université de Bordeaux** portant des projets en faveur de la professionnalisation pourront également en bénéficier, **en concertation avec la composante qui leur est proche**. Quelle que soit la fonction du porteur de projet, celui-ci s'engage à ce que sa hiérarchie (directeur ou directrice d'unité, service administratif ou autre) ait donné son accord à la démarche de dépôt de dossier et que les informations relatives à la demande lui aient été communiquées.

2.3. Quel est le calendrier ?

L'AMI est ouvert dès maintenant et **au fil de l'eau**. Des projets peuvent être soumis à tout moment. Cela permet toute la souplesse nécessaire pour favoriser les initiatives et pouvoir accompagner la préparation des projets qui nécessitent une phase de maturation. Les derniers crédits pourront être consommés jusqu'à fin 2027.

2.4. Quels sont les critères de sélection ?

Au regard des objectifs prioritaires de l'AMI, les porteurs de projet devront veiller au respect des critères suivants:

- **Destiner les opérations développées dans le projet aux étudiants ou doctorants quelle que soit la filière.**
- Préciser vos objectifs de compensation des inégalités si vous ciblez des actions en faveur de filières où les taux de décrochage et/ou d'insertion professionnelle sont considérés comme faibles.
- **Structurer des partenariats** prioritairement avec les services de l'université de Bordeaux qui travaillent de concert pour la réussite étudiante (MAPI, MAOIP, OFVU, composantes elles-mêmes, ...).
- Présenter un projet au caractère **reproductible et pouvant être essaimé** à d'autres disciplines, établissements d'enseignement supérieur, territoires, etc.
- Prévoir les **modalités d'évaluation** des actions déployées.

2.5. Quelle est la nature des moyens alloués ?

Cet AMI bénéficie des moyens de l'Initiative d'Excellence (IdEx). Les porteurs de projets sont invités à solliciter des **cofinancements privés, publics ou mixtes**.

2.5.1. Montants de participation

Le montant moyen de la participation financière est de **15 000 € par projet**. Il n'y a pas de seuil plancher de coût du projet fixé. Est néanmoins attendu un montant de dépenses qui, en sus des objectifs affichés et des opérations à engager, témoigne des caractères structurant et sérieux du projet, objet de la demande de financement.

Chaque financement d'origine extérieure fait l'objet d'une attestation de contribution signée du cofinanceur, ou à défaut une déclaration d'intention de contribution.

2.5.2. Nature des dépenses éligibles

Les dépenses éligibles au financement par le présent AMI sont :

- **Les dépenses de masse salariale :**
 - **emplois étudiants**
 - **heures intégrées dans les services des enseignants** sous la forme d'heures du Référentiel des équivalences horaires. Ces heures peuvent être en heures complémentaires.
- **Les dépenses de fonctionnement** directement et exclusivement destinées à soutenir le projet :
 - les frais de missions, frais de déplacements,
 - les prestations de services externes dans les conditions prévues par l'annexe financière de la notification,
 - d'autres frais de fonctionnement (communication, fournitures et consommables, etc.).
- **Les dépenses d'investissement**, à condition qu'elles soient liées de près au projet.

Dans le cadre de la politique d'établissement en matière de transition écologique¹, les objets promotionnels des projets soutenus, finançables par le présent AMI, **sont limités aux items de la gamme « bureau & papeterie » et soumis à un budget maximal de 3 euros par**

¹ Le Guide de l'événement responsable est téléchargeable ici : <https://personnels.u-bordeaux.fr/Metiers/Evenementiel/Creer-un-evenement-responsable2>.

étudiant cible du projet. Les structures de rattachement (collège, instituts, unités de formation, départements, service, etc.) sont libres de couvrir le financement de davantage de goodies, elles sont cependant invitées à respecter les principes présentés ci-dessus.

Toutes les dépenses éligibles sont nécessaires à la réalisation du projet et strictement liées à son objet. Elles sont engendrées pendant le temps de sa réalisation.

L'instruction du dossier de candidature donnera lieu à une analyse de chaque poste de dépenses selon ces conditions.

2.5.3. Durée de financement possible

Le financement des projets peut aller jusqu'à fin 2027. Les projets soutenus par cet AMI peuvent être ponctuels, réalisés sur une année civile seulement, ou bien durer plus longtemps, jusqu'à fin 2027.

2.5.4. Présentation du budget

Un budget prévisionnel comprenant l'ensemble des coûts du projet en fonctionnement, masse salariale et investissement est présenté selon un modèle distinguant les parts prises en charge par les porteurs et les parts financées s'il y en a.

- *Modèle intégré au dossier de candidature, disponible sur demande*

2.6. Quelles sont les étapes du programme (de la formulation à l'évaluation) ?

2.6.1. Déclaration d'intention

Les porteurs de projet sont invités en toute première étape à signaler leur intention à participer à l'AMI en renseignant un **formulaire de déclaration d'intention**.

Ce formulaire doit être envoyé à l'adresse mail suivante d'entrée unique pour l'accompagnement des projets pédagogiques : accompagnement-mapi@u-bordeaux.fr

À réception de la déclaration d'intention, la chargée de projet contacte le référent ou l'équipe projet et organise une **première rencontre** ou un **temps d'échange** destiné à mieux prendre connaissance du projet. Elle peut exprimer des premiers conseils sur sa pertinence. Elle discute des modalités d'accompagnement à mettre en place (nature de l'aide, calendrier et échéancier, acteurs à solliciter).

2.6.2. Accompagnement : construction du projet

Les porteurs de projet bénéficient d'un **accompagnement** qui a pour objectif :

- de manière générale, d'encourager les initiatives,
- de favoriser leur maturation,
- d'émettre des préconisations sur la pertinence et la faisabilité du projet,
- et de sécuriser leur adéquation avec les attentes et besoins exprimés dans le présent AMI.

Cet accompagnement est assuré par la chargée d'action AMI « Professionnalisation et employabilité. »

2.6.3. Dépôt de candidature

Une fois le premier niveau d'accompagnement activé, les porteurs de projet sont invités à constituer un **dossier de candidature** attestant de la maturité de l'opération envisagée, à envoyer à l'adresse ami.insertion.pro@u-bordeaux.fr

- *Modèle à renseigner disponible sur demande*

2.6.4. Instruction de la candidature

Chaque dossier déposé fait l'objet d'une présentation et discussion en **C3P (Commission Permanente pour les Projets Pédagogiques)**. La C3P est l'instance chargée d'instruire les projets sollicitant un financement auprès des programmes du périmètre thématique **Formation et Aide à la Réussite Étudiante (FARE)**.

Chaque projet sera **présenté en instance** par le porteur de projet en présence de la chargée de projet. Après partage des avis des rapporteurs et délibération, la candidature du projet est soumise au vote de la C3P.

La décision finale signée par le/la VP est envoyée au porteur de projet par mail. Dans cette notification sont mentionnés les dispositions relatives aux modalités de financement, le montant du soutien accordé, l'échéancier des versements ainsi que d'éventuelles conditions suspensives.

2.6.5. Modalités de suivi et bilan

Un **bilan du projet** est remis à la chargée de projet au terme de la période de soutien. Il présente un lien avec l'évaluation des actions évoquée ci-après.

Avant cette échéance, un **calendrier de réunions de suivi des actions** est défini entre les porteurs de projet et la chargée de projet dans l'objectif de faire le point sur les avancées et

les éventuelles difficultés rencontrées. De même, si le projet s'échelonne sur plusieurs années, des **bilans intermédiaires annuels** seront remis par les porteurs de projet (bilan qualitatif de l'activité pour l'année écoulée, d'une à deux pages maximum, recensant également dépenses et taux de consommation).

2.6.6. Évaluation des actions

Dans le dossier de candidature, les porteurs de projet sont invités à expliciter les **dispositifs prévus pour évaluer le résultat des actions expérimentées** sur la durée de l'aide accordée (réalisations, impacts sur le public cible et taux de satisfaction, retombées pour l'établissement, perspectives). Chaque porteur propose des **indicateurs quantitatifs**, associés à une **évaluation qualitative**. Il est accompagné dans cette démarche par la chargée de projet.