



Région académique
NOUVELLE-AQUITAINE

académies
Bordeaux
Limoges
Poitiers



DRAFPICA Nouvelle
Aquitaine

DAFPIC de Bordeaux

Délégation Académique à la Formation
Professionnelle Initiale et Continue

VADEMECUM APPRENTISSAGE

Fiches techniques pour la mise en œuvre de
l'apprentissage au GRETA-CFA AQUITAINE

DAFPIC de Bordeaux

MAI 2020



INTRODUCTION

Ce vadémécum est destiné à tous ceux, chefs d'établissement, CFC, DDFPT, enseignants-formateurs, conseillers apprentissage, assistant(e)s, qui souhaitent mettre en œuvre des formations en apprentissage au sein de leur établissement.

L'apprentissage, présent dans les EPLE de l'académie de Bordeaux depuis de très nombreuses années, a pris un nouvel essor depuis la loi du 5 septembre 2018, « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel ». Dans ce cadre, la DAFPIC souhaite accompagner son développement et doter le GRETA-CFA AQUITAINE d'un outil facilitateur.

C'est l'objectif de ce guide, dont les rédacteurs ambitionnent d'apporter une réponse technique et logistique aussi complète que possible, et une approche des principes de la pédagogie de l'alternance.

Sous la direction de Thierry KESSENHEIMER, Délégué de Région Académique pour la Formation Professionnelle Initiale, Continue et l'Apprentissage

Chef de projet : Annie CONTE, adjointe au DAFPIC pour la formation continue et l'apprentissage

Rédaction : David MOUGEL, coordonnateur du pôle Alternance du GRETA-CFA AQUITAINE, Jean-Marc DESTRAC, Jean-Louis ETCHESSAHAR, Lionel MARCHALANT, Bernard MASSANES, Jérôme VIGNAUD, conseillers apprentissage

Contributions : Thierry PLATS, Mission de contrôle pédagogique des formations par apprentissage - Bernadette PACCALIN – DAREIC Bordeaux et Pierre POTTEZ - doyen des IEN ET-EG

Relecture : Patrick TETAUD, DDFPT du lycée Porte du Lot et Philippe LOSEILLE, DDFPT du lycée Claveille

Pour toute question ou remarque, ou pour contribuer à la mise à jour du vadémécum, merci d'adresser votre mail à ce.dafpic@ac-bordeaux.fr avec en objet : vadémécum apprentissage.

CODIFICATION DES FICHES DU VADEMECUM

Les fiches sont classées de façon thématique en 5 catégories :

- Fiches en **A** : **A**vant l'entrée en formation
- Fiches en **D** : au **D**ébut de la formation
- Fiches en **P** : **P**endant la formation
- Fiches en **F** : **F**in de la formation
- Fiches en **G** : **G**estion financière de l'apprentissage

Tous les codes des fiches du vadémécum commencent par VAD afin de les distinguer des fiches du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE, fréquemment mentionnées dans le vadémécum.

Attention : Les annexes des fiches VAD se trouvent dans la boîte à outils Apprentissage

Table des matières

VAD/A01 – DEMANDE D’OUVERTURE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE	4
VAD/A02 – LE PUBLIC ELIGIBLE A L’APPRENTISSAGE	6
VAD/A03 – COMMENT RECRUTER DES CANDIDATS ?	7
VAD/A04 - ACCOMPAGNER UN(E) APPRENTI(E) DANS SA RECHERCHE D’ENTREPRISE	8
VAD/A05 – LE POSITIONNEMENT	9
VAD/A06 – ACCOMPAGNEMENT A LA SIGNATURE DU CONTRAT D’APPRENTISSAGE.....	10
VAD/A07 – LE CONTRAT D’APPRENTISSAGE	11
VAD/A08 – LA CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE	13
VAD/A09 – LA DUREE DE FORMATION	14
VAD/A10 – ADAPTATION DE LA DURÉE DE LA FORMATION	16
VAD/A11 – L’ACCUEIL DE L’APPRENTI(E) SANS CONTRAT	17
VAD/A12 - L’ACCUEIL DE L’APPRENTI(E) EN SITUATION DE HANDICAP	18
VAD/D01 – ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER DE L’ALTERNANCE	20
VAD/D02 – LA PÉDAGOGIE DE L’ALTERNANCE	22
VAD/D03 – LA MIXITÉ DES PARCOURS	23
VAD/D04 - LA MIXITÉ DES STATUTS/DES PUBLICS	24
VAD/D05 – L’HABILITATION AU CCF (Contrôle en cours de formation)	26
VAD/D06 – LE LIVRET D’APPRENTISSAGE	28
VAD/D07 - L’ANALYSE DU POTENTIEL DE FORMATION (APF).....	30
VAD/P01 - L’ENTRETIEN « BORLOO »	31
VAD/P02 – LA VISITE EN ENTREPRISE	32
VAD/P03 - LE BILAN D’ÉTAPE	33
VAD/P04 - LA RUPTURE DU CONTRAT D’APPRENTISSAGE	34
VAD/P05 - LE MAINTIEN EN FORMATION	36
VAD/P06 – LES AIDES A DESTINATION DES APPRENTI(E)S.....	37
VAD/P07 - LA MOBILITÉ INTERNATIONALE DES APPRENTI(E)S	39
VAD/F01 - ÉVALUATION DE LA SATISFACTION	43
VAD/F02 - L’ATTESTATION DE FORMATION.....	44
VAD/F03 – L’ACCOMPAGNEMENT A L’INSERTION PROFESSIONNELLE / LA POURSUITE D’ETUDES	45
VAD/F04 – LE SUIVI DE L’INSERTION PROFESSIONNELLE	46
VAD/G01 - LE DOSSIER DE FINANCEMENT Á DESTINATION DE L’OPCO	47
VAD/G02 - DÉTERMINATION DU NIVEAU DE PRISE EN CHARGE D’UN CONTRAT D’APPRENTISSAGE	49
VAD/G03 – LA FACTURATION.....	51

VAD/A01 – DEMANDE D’OUVERTURE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédaction : Annie CONTE

<p>POURQUOI FAIRE UNE DEMANDE D’OUVERTURE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE ?</p> <p>Toute ouverture de nouvelle formation en apprentissage a une incidence : Sur l’offre de formation du GRETA-CFA AQUITAINE s’il s’agit d’une formation en groupe autonome ; Sur la carte des formations scolaires, s’il s’agit d’une formation en mixité de publics scolaires/apprentis. Dans une recherche de cohérence de l’offre globale, les demandes se doivent d’être étudiées afin de s’assurer de leur validité financière et de leur faisabilité : non concurrence interne au GRETA-CFA AQUITAINE, accord et préparation de l’équipe pédagogique, capacité des ressources humaines et matérielles.</p>
<p>COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE D’OUVERTURE DE FORMATION EN APPRENTISSAGE ?</p> <p>La demande est initiée par le chef d’établissement où se déroulera la formation. Le directeur de l’agence concernée centralise les demandes et les transmet à la DRAFPICA et au GRETA-CFA AQUITAINE. Le dossier est élaboré par l’établissement demandeur, avec l’aide du CFC et/ou du conseiller apprentissage. Le GRETA-CFA AQUITAINE et la DAFPIC réalisent les analyses au regard du dossier déposé et de l’adéquation avec les critères les concernant et adressent leur avis final à l’établissement demandeur : Le GRETA-CFA AQUITAINE pour les ouvertures en groupe autonome, La DRAFPICA pour les demandes en mixité scolaires/apprentis, La procédure ci-après précise le circuit de la demande, ses acteurs, le document à utiliser et les critères d’analyse.</p>
<p>RESSOURCES</p> <p>Dossier pour demande d’ouverture d’une formation en apprentissage : boîte à outils Apprentissage VAD/A01 – Ann. 1</p>

PROCEDURE POUR UNE OUVERTURE D’UNE FORMATION EN APPRENTISSAGE

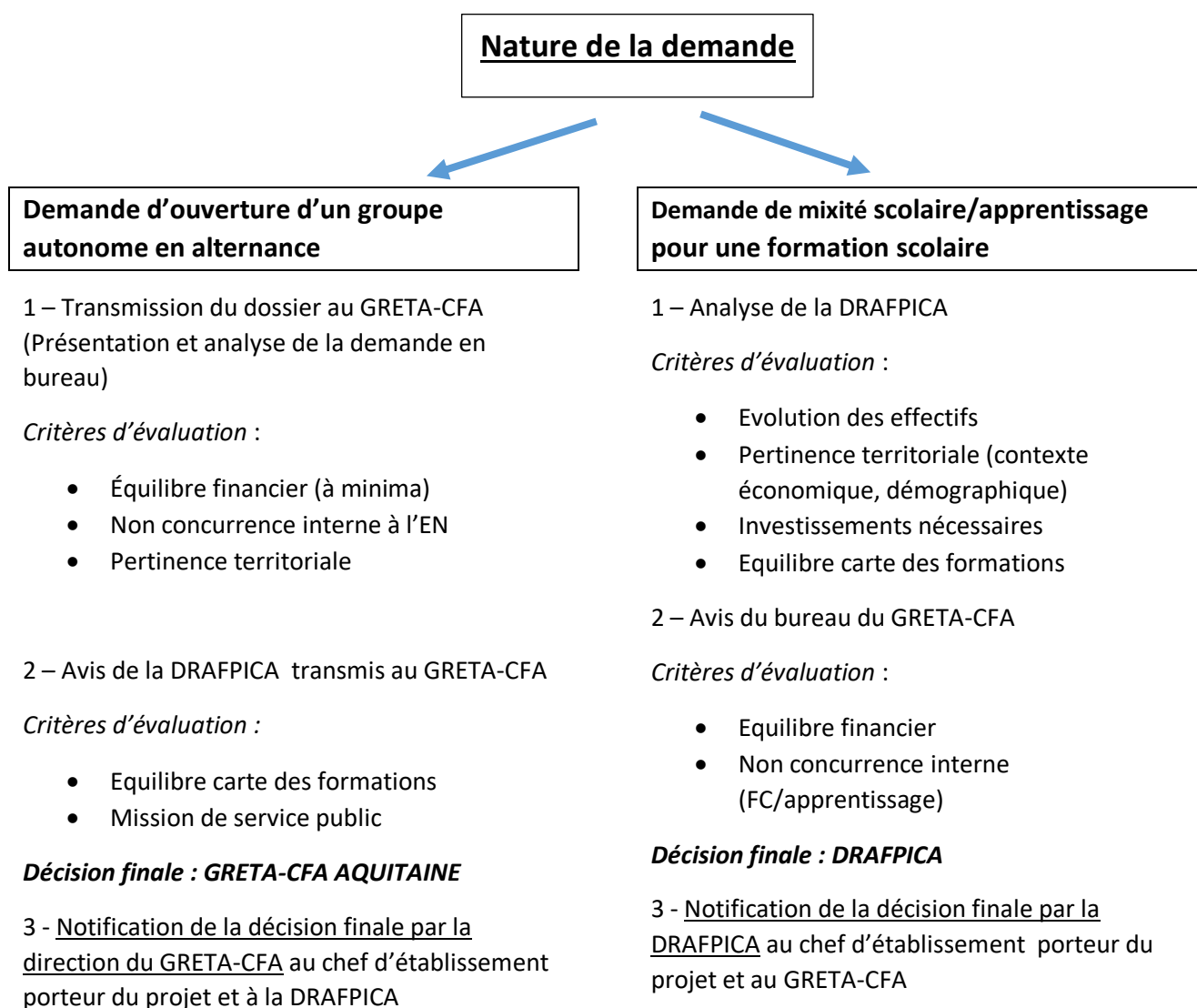
Elaboration du dossier de demande d’ouverture

Demande portée par le chef d’établissement où se déroulera la formation.

Dossier élaboré par l’établissement, avec l’aide du DDFPT, du CFC de la filière de la formation et du conseiller apprentissage du GRETA-CFA AQUITAINE (dossier en annexe).

Le dossier est transmis en même temps :

- au directeur de l’agence dont relève la formation (agences sectorielles ou territoriales)
- à la DRAFPICA



Mise à jour le 25 mars 2020

Rédaction : David MOUGEL

QUI PEUT ÊTRE APPRENTI(E) ?
<p>L'âge minimum est de 16 ans.</p> <p>Il peut être abaissé à 15 ans si le jeune a atteint cet âge entre la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année civile, et qu'il a terminé son année de classe de 3e.</p> <p>L'âge maximum est de 30 ans (29 ans révolus), sauf dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Si le jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais veut en signer un nouveau pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu, l'âge limite est fixé à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les deux contrats.• Si le jeune était déjà en contrat d'apprentissage mais que le précédent contrat d'apprentissage a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté, l'âge limite est fixé à 31 ans (30 ans révolus). Il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les deux contrats.• Si l'apprenti est reconnu travailleur handicapé, il n'y a pas de limite d'âge.• Si l'apprenti envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme (exemple : dispositif d'aide individualisée Acre, Nacre ou Cape), il n'y a pas de limite d'âge.
SOURCES
<p>https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918</p>

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédaction : David MOUGEL

LES DIFFERENTS MOYENS DE SOURCING
<p>Le recrutement de candidats à l'apprentissage se fait essentiellement par des contacts pris de différentes façons :</p> <ul style="list-style-type: none">- Prospection et contacts téléphoniques- Opérations de communication (site internet, réseaux sociaux, salons, informations auprès d'établissements de formation...)- Contacts auprès établissements scolaires et les DDFPT- Réseaux de l'orientation et de l'emploi (CIO, Missions Locales, Pôle Emploi...)
QUI TRAITE LA DEMANDE ?
<p><i>En fonction de l'organisation de l'agence :</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Contacts téléphoniques : agent d'accueil qui dirige vers un CFC ou un développeur de l'apprentissage.- Opérations de communication : CFC, développeurs.- Etablissements scolaires : enseignants qui dirigent vers le DDFPT, les CFC et développeurs- Réseaux de l'orientation et de l'emploi (CIO, Missions Locales, Pôle Emploi...) : CFC, développeurs.
OUTILS DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE
<ul style="list-style-type: none">- Agents d'accueil : renseigner le document A5 (fiche de contact) du référentiel Qualité et transmettre au CFC/développeur concerné qui traitera le demande.- CFC/développeur : dans un premier temps renseigner également le document A5 pour tracer la demande. Dans un deuxième temps transmettre au contact le dossier de candidature A6 du référentiel Qualité afin qu'il formalise sa candidature à l'apprentissage.- Les assistants peuvent intervenir dans cette étape en soutien au CFC/développeur.

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédaction : David MOUGEL

OBJECTIF
Un des éléments de réussite d'un contrat d'apprentissage c'est d'assurer la mise en relation entre l'apprenti(e) et l'entreprise. On entend par là trouver la bonne entreprise pour le bon apprenti(e).
EXPLICATIONS
<p>La réussite de la mise en relation passe par un degré de connaissance assez fin du candidat. Pour cela :</p> <ul style="list-style-type: none">- analyser les éléments du dossier de candidature du référentiel Qualité (A6 + CV + lettre de motivation)- réaliser un entretien avec le candidat (physique de préférence, téléphonique pour les cas particuliers). <p>On vérifie ainsi si le jeune est éligible à la formation, si sa représentation du métier est juste, si sa situation lui permet de postuler dans une entreprise (résidence du jeune, permis de conduire...) et si sa motivation est bien en adéquation avec une formation en apprentissage.</p> <p>Un autre élément de réussite de la mise en relation apprenti(e) / entreprise est l'accompagnement :</p> <ul style="list-style-type: none">- atelier technique de recherche d'entreprise (travail sur le CV, la lettre de motivation, comment trouver une entreprise ?, méthode et outils du suivi de la recherche...)- préparation à l'entretien d'embauche- transmission de liste d'entreprises qui correspondent au profil du jeune. <p>Le candidat peut alors démarcher les entreprises. Le CFA échange régulièrement avec le jeune afin de suivre l'avancée de sa recherche et d'apporter des corrections dans sa méthode de recherche.</p>
QUI EST CHARGE(E) DE L'ACCOMPAGNEMENT ?
Ces opérations sont réalisées par les CFC/développeurs avec l'aide des assistants (en fonction de l'organisation des agences)

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédaction : Bernard MASSANES

PRESENTATION DU DISPOSITIF : PRINCIPE, OBJECTIFS
<p>Évaluer</p> <ul style="list-style-type: none"> - la motivation, - les difficultés et, - le niveau de l'apprenti <p>afin de définir son besoin de formation (personnalisation de son parcours de formation)</p>
MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF
<p>1 - Un entretien préalable afin d'évaluer le niveau de motivation et de connaissances professionnelles en utilisant la fiche A11 du processus Qualité « entretien préalable et positionnement du candidat »</p> <p>2 - Des tests* de Niveau 3 (CAP), 4 (BAC) ou 5 (BTS) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - français, - mathématiques, - informatique. <p>Selon l'opportunité ou les besoins Les formateurs des matières concernées effectuent la correction, suivie d'une appréciation bilan relative au niveau scolaire. Le coordonnateur réalise une synthèse de l'entretien et des appréciations et porte un avis d'opportunité sur l'entrée en formation, le niveau visé ou l'adaptation du parcours. <i>*Tests : en cours de mutualisation. S'adresser au Pôle alternance</i></p>
APPRENTIS CONCERNES
Tout nouvel apprenti doit passer les tests de positionnement
A QUEL MOMENT SE DEROULENT LES TESTS ?
<p>Avant l'entrée en formation. À défaut, si la formation a déjà débuté, dans la première semaine de présence.</p>
TRAÇABILITE ET ARCHIVAGE : voir fiche A11 du processus de qualité
MODALITES DE MISE EN ŒUVRE
<p>Le positionnement doit être planifié par le coordinateur du site de formation pour la rentrée en formation. Les deux entretiens (~20/30' chacun cf. fiche VAD/P01) et les tests (~45' chacun).</p>
RÔLE DES DIFFERENTS INTERLOCUTEURS
<p>Le coordinateur pédagogique : pour personnaliser le parcours de l'apprenti L'équipe pédagogique : pour personnaliser l'enseignement à dispenser.</p>
ACCOMPAGNEMENT
<p>Un formateur ou le coordonnateur pour le passage de l'entretien. Un formateur pour surveiller le passage des tests. Les formateurs des matières concernées pour la correction, suivie d'une appréciation bilan relative au niveau scolaire et à l'opportunité de l'entrée en formation sur le niveau visé.</p>
RESSOURCES
Pôle Alternance du GRETA-CFA AQUITAINE

VAD/A06 – ACCOMPAGNEMENT A LA SIGNATURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

10

Mise à jour 25 mars 2020

Rédaction : David MOUGEL

OBJECTIF
Sécuriser la signature du contrat d'apprentissage
ETABLISSEMENT DU CONTRAT
<p>Le contrat d'apprentissage est conclu à l'aide d'un <u>formulaire type</u> signé par l'employeur et l'apprenti (et le cas échéant son représentant légal).</p> <p>Le contrat (CERFA n° 10103 en téléchargement ci-dessous) précise le nom du ou des maîtres d'apprentissage, et l'employeur atteste des titres ou diplômes dont ils sont titulaires et la durée de leur expérience professionnelle dans l'activité en relation avec la qualification recherchée. Cette attestation peut faire l'objet de vérification lors du dépôt (à partir du 1^{er} janvier 2020) du contrat.</p> <p>Une <u>notice explicative</u> (<u>lien de téléchargement ci-dessous</u>) fournit aux employeurs intéressés toutes les précisions utiles pour remplir le contrat d'apprentissage.</p>
PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE AU CONTRAT
<p>Avant le début de l'exécution du contrat d'apprentissage ou, au plus tard, dans les 5 jours ouvrables qui suivent celui-ci, l'employeur transmet à son <u>opérateur de compétences (OPCO)</u> le contrat d'apprentissage accompagné de la convention de formation et le cas échéant de la convention d'aménagement de durée. Les transmissions peuvent se faire par voie dématérialisée.</p> <p>L'OPCO statue sur la prise en charge financière dans un délai de 20 jours à compter de la réception de l'ensemble des pièces.</p> <p>Le refus de prise en charge financière est notifié aux parties, par décision motivée ainsi qu'au centre de formation d'apprentis (CFA). La notification peut être faite par voie dématérialisée.</p> <p>Attention : le dépôt du contrat conditionne le versement de l'<u>aide unique aux employeurs d'apprentis</u> éligibles.</p>
QUI ACCOMPAGNE LES APPRENTIS ET LES ENTREPRISES ?
Les CFC/Conseillers apprentissage/Développeurs de l'apprentissage
RESSOURCES
<p>https://www.formulaires.service-public.fr/gf/cerfa_10103.do Contrat : https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/contrat-apprentissage Notice : https://www.formulaires.service-public.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51649&cerfaFormulaire=10103</p>

Mise à jour le 3 avril 2020

Rédacteur : Jean-Louis ETCHESAHAR

CONTENU DE LA FICHE									
Règlementation du contrat d’apprentissage : salaire de l’apprenti et aides aux employeurs									
EXPLICATIONS									
<p>Le contrat d’apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié visant l’obtention d’une qualification. Son objectif est de donner à des jeunes une formation générale, théorique et pratique, en vue d’obtenir un diplôme ou un titre professionnel inscrit au RNCP, dans le cadre d’un contrat associant l’exercice d’une activité professionnelle en entreprise (privée ou publique) et des enseignements dans un CFA.</p> <p>Type et durée du contrat Sa durée dépend du titre ou du diplôme visé.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa durée est comprise entre minimum 6 mois et 36 mois (48 pour un apprenti en situation de handicap) selon la profession et le niveau de qualification préparé. - Dans certains cas possibilité de prolongation ou réduction de la durée (voir fiche A8) - La durée du contrat doit impérativement inclure les périodes d’examen. <p>Il peut être conclu pour une durée indéterminée. Il débute alors par une période d’apprentissage égale à la durée du cycle de la formation préparée. La date de démarrage du contrat ne pourra pas être supérieure à plus de trois mois avant le début de formation au CFA. La date de fin de contrat ne pourra pas être supérieure à plus de trois mois après le passage de l’examen.</p> <p><u>Mesure exceptionnelle COVID-19 : article 3 de l’ordonnance n° 2020-387 du 1^{er} avril 2020 :</u></p> <p><i>Afin de faire face aux conséquences économiques, financières et sociales de la propagation du covid-19 : Les contrats d'apprentissage mentionnés à l'article L. 6221-1 du code du travail et les contrats de professionnalisation mentionnés à l'article L. 6325-1 du même code, dont la date de fin d'exécution survient entre le 12 mars et le 31 juillet 2020, sans que l'apprenti ait achevé son cycle de formation en raison de reports ou d'annulations de sessions de formation ou d'examens, peuvent être prolongés par avenant au contrat initial jusqu'à la fin du cycle de formation poursuivi initialement.</i></p>									
BENEFICIAIRES									
Jeunes de 16 à 29 ans révolus. Des dérogations sont possibles (article L6222-2 du code du travail) : <ul style="list-style-type: none"> • Jeunes ayant au moins 15 ans, s’ils ont achevé leur premier cycle d’enseignement secondaire. <i>A noter que les jeunes de 14 ans, qui auront 15 ans entre la rentrée scolaire et le 31 décembre, peuvent commencer leur apprentissage sous statut scolaire (avant de pouvoir signer un contrat d’apprentissage), s’ils ont achevé la scolarité du 1er cycle secondaire.</i> • Un salarié peut suspendre son contrat en CDI s’il effectue un apprentissage au sein de son entreprise. • Personnes en situation de handicap, sans condition d’âge. • Créateurs/repreneurs d’entreprise, dans le cadre d’un diplôme obligatoire, sans condition d’âge. • Sportifs de haut niveau, sans condition d’âge. <p>Rémunération des apprentis : <i>(indication tarif 2020 – cas général)</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Année d’exécution du contrat</td> <td>Apprenti de moins de 18 ans</td> <td>Apprenti de 18 à 20 ans</td> <td>Apprenti de 21 à 25 ans</td> <td>Apprenti de 26 ans à 29 ans</td> </tr> </table>					Année d’exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans à 29 ans
Année d’exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 à 20 ans	Apprenti de 21 à 25 ans	Apprenti de 26 ans à 29 ans					

1 ^{ère} année	27% 415,64 €	43% 661,95 €	53%* 815,89 €	100%* 1539,42 €
2 ^{ème} année	39% 600,32 €	51% 785,10 €	61%* 939,04 €	100%* 1539,42 €
3 ^{ème} année	55% 846,68 €	67% 1031,41€	78%* 1200,74 €	100%* 1539,42 €

Cas particuliers :

Certaines conventions collectives imposent des salaires supérieurs à ces minima : coiffure, imprimerie, professions de nettoyage, bâtiment, métallurgie (se renseigner auprès des OPCOs)

Les apprentis sont exonérés de la totalité des cotisations salariales d'origine légale et conventionnelle pour la part de rémunération inférieure ou égale à 79 % du SMIC.

Employeurs :

Tous les établissements (publics ou privés) disposant d'un numéro de SIRET en France, y compris les associations et les entreprises de travail temporaire.

Aide unique aux employeurs d'apprentis (AUEA)

Pour les contrats d'apprentissage conclus dans les entreprises de moins de 250 salariés pour préparer un diplôme de niveau inférieur ou égal au bac, une aide unique aux employeurs d'apprentis est mise en place. Le montant est de :

- 4125 € maximum pour la 1^{re} année d'exécution du contrat ;
- 2000 € maximum pour la 2^e année d'exécution du contrat ;
- 1 200 € maximum pour la 3^e année d'exécution du contrat.

Autres aides aux employeurs d'apprentis

- Réduction charges sociales

Les employeurs d'apprentis bénéficient du régime de réduction générale de cotisations patronales.

- Aide AGEFPIH pour les apprentis en situation de RQTH

QUI RENSEIGNE SUR LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE ?

Conseillers apprentissage, CFC, assistantes formation, développeurs, DDFPT

DESTINATAIRES DE L'INFORMATION

Apprentis, parents, employeurs

DEMARCHES, FORMALITES

Aide unique aux employeurs d'apprentis :

L'aide est versée chaque mois par anticipation de la rémunération par l'Agence de services et de paiement (ASP) et à compter du début d'exécution du contrat.

Tous les échanges entre l'ASP et l'employeur se font par voie électronique.

C'est l'employeur ou son service comptable qui contacte l'ASP

SOURCES

Article L241-13 et l'article 3 du Décret n° 2018-1357 du 28 décembre 2018 relatif aux modalités d'application de certains dispositifs d'exonérations ciblées de cotisations sociales.

Site de l'URSSAF :

<https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/beneficiaire-dune-exoneration/exonerations-ou-aides-liees-a-la-le-contrat-dapprentissage.html>

RESSOURCES – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Portail de l'alternance. Lien : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédacteur : L. MARCHALANT

RÔLE DE LA CONVENTION DE FORMATION
<p>Ce document contractuel de la formation est un support légal que vous devrez remettre à l'entreprise qui accueille l'apprenti(e).</p> <p>Cet acte est conclu entre le GRETA-CFA AQUITAINE et l'établissement d'accueil de l'apprenti(e). Il définit les obligations réciproques entre les différents tiers et doit comporter plusieurs mentions obligatoires relatives aux conditions de la formation.</p> <p>Cette convention est demandée par l'OPCO pour le financement du contrat.</p>
LES DIFFERENTES CONVENTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE
<p>Suivant la nature de l'établissement d'accueil de l'apprenti(e), prenant en compte les modalités de financement, 3 conventions peuvent être utilisées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La convention de formation par apprentissage pour les entreprises du secteur privé (cotisant à la taxe d'apprentissage) – Réf Qualité A14 2. La convention de formation par apprentissage pour les collectivités territoriales (Cotisant au CNFPT). Réf Qualité A15 3. La convention de formation par apprentissage pour les établissements du secteur public (autres que collectivité) - Réf Qualité A16
CONTENU DE LA CONVENTION
<p>La convention doit comporter outre les noms des contractants (GRETA-CFA AQUITAINE et établissement d'accueil de l'apprenti) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 : L'objet de la formation 2 : Modalités de déroulement, de suivi et d'obtention du diplôme ou du titre <i>Modalités de déroulement, Moyens prévus, Modalités de suivi, Modalités d'obtention du diplôme ou du titre + joindre le calendrier de l'alternance</i> 3 : bénéficiaire(s) de l'action de formation par apprentissage 4 : Dispositions financières Rappel: gratuité de la formation pour l'apprenti et/ou son représentant légal : aucune somme ne peut être demandée. Montant de la prestation (Net de taxe) : Montant négocié, le plus souvent le coût contrat France Compétence Montant de Niveau de Prise en charge par OPCO (Ets Privé) ou 50% (CNFPT pour les collectivités) <i>Pour les établissements publics hors collectivité pas de prise en charge</i> Reste à charge éventuel de l'entreprise = Montant de la prestation – Prise en charge. <i>Attention bien inscrire le chiffre »0 » si le reste est nul sous réserve de se voir ajourner le financement par l'OPCO.</i> 5 : Frais annexes <i>Frais hébergement, Frais restauration, Premier équipement pédagogique, Frais liés à la mobilité internationale</i> Attention chaque OPCO a ses propres règles de financement et de gestion de ces frais annexes 6. Modalités de règlement <i>en cas de reste à charge de l'établissement</i> 7 : Clause suspensive 8 : Différends éventuels <i>Le Tribunal de Bordeaux sera seul compétent pour régler le litige.</i>
DELAI DE PRODUCTION
<p>La convention doit être envoyée rapidement à l'entreprise afin que cette dernière puisse la transmettre avec le contrat d'apprentissage à son financeur (OPCO ou DIRECTE) dans un délai maximum de 5 jours après la date d'exécution du contrat.</p>
RESSOURCES – ANNEXES (Boîte à outils Apprentissage)
<p>VAD/A08 – Ann. 1 - CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE - Secteur Privé VAD/A08 – Ann. 2 - CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE - Collectivité territoriale VAD/A08 – Ann. 3 - CONVENTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE - Secteur Public</p>

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur Bernard MASSANES

OBJECTIF DU DISPOSITIF
<p>La durée de la formation dépend de la durée du contrat d'apprentissage (entre 6 mois et 3 ans selon le diplôme préparé).</p> <p>La durée de formation doit prendre en compte 3 indicateurs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elle doit représenter au minimum 25 % de la durée du contrat. 2. La durée minimum de formation prévue par les référentiels de formation 3. Elle doit tenir compte du positionnement initial de l'apprenti(e)
A QUEL MOMENT ETUDIER LA DUREE DE LA FORMATION ?
<p>La durée de formation doit s'établir après le positionnement de l'apprenti(e). Cela implique que le positionnement doit être effectué en amont de la signature du contrat. En effet, la durée de formation doit être reportée sur le contrat d'apprentissage avant signature.</p>
QUI ETABLIT LA DUREE DE LA FORMATION ?
<p>Une organisation doit être mise en place pour accueillir le/la futur(e) apprenti(e) dans le cadre du positionnement ayant notamment comme objectif, la mise en place de du parcours de formation qui déterminera la durée de formation.</p> <p>Le positionnement est développé dans la fiche VAD/A05.</p> <p>Suite au positionnement, le responsable pédagogique de la formation (DDFPT ou conseiller apprentissage) en accord avec les enseignants-formateurs, le CFC, l'apprenti(e) et l'employeur détermine la durée de formation en prenant en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le parcours de formation antérieur de l'apprenti(e) (diplômes obtenus, formation suivie, niveau scolaire, expérience professionnelle...) • Le projet professionnel de l'apprenti(e) : insertion professionnelle directe ou poursuite d'études... <p>Le parcours de formation, qui détermine la durée de formation, doit être validé par le jeune, l'employeur et le représentant légal (si jeune mineur).</p> <p>La durée de formation doit être étudiée au cas par cas lors de la signature d'un contrat d'apprentissage suite à une mixité de parcours en prenant en compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La date de signature du contrat (début d'année scolaire ou en cours d'année scolaire) • Le nombre d'heures de cours déjà réalisé sous le statut scolaire....
MODALITES DE MISE EN OEUVRE
<p>Cas n°1 – La durée de formation est en adéquation avec la durée du référentiel, son inscription sur le contrat d'apprentissage est suffisante.</p> <p>Cas n°2 – La durée de formation est inférieure à la durée de formation prévue par le référentiel, la mise en place d'une convention tri-partite (cf. fiche VAD/A08) justifiant une réduction du temps de formation est nécessaire. Elle sera notamment demandée par la DEC au moment de l'inscription de l'apprenti(e) aux examens.</p> <p>ATTENTION : La demande d'habilitation CCF doit également prendre en compte cette réduction de la durée de formation.</p>

DURÉE DE LA FORMATION (SANS ADAPTATION DE PARCOURS)

La durée de formation doit offrir à l'apprenti(e) les garanties de la réalisation du programme du référentiel mais aussi permettre l'inscription à l'examen final (cf. règlement de l'examen préparé et CCF)

CAP – BP :

en 2 ans : 800-920 h soit 24-26 semaines de 35 h (8 h/j maxi)

en 1 an : 400-460 h soit 12-13 semaines de 35 h (8 h/j maxi)

BAC PROFESSIONNEL :

en 3 ans : 1850 h soit 53 semaines de 35 h (15+20+18 par ex)

en 2 ans : 1400 h soit 40 semaines de 35 h (22+18 par ex)

en 1 an : 700 h soit 20 semaines de 35 h

MENTION COMPLEMENTAIRE (post CAP ou post BAC) :

en 1 an : 400-460 h soit 12-13 semaines de 35 h

BTS :

en 2 ans : 1350-1410 h, soit 40 semaines de 35 h

en 1 an : 700 h soit 20 semaines de 35 h

Cette durée est une durée minimum. En effet, il est possible de proposer une durée supérieure qui peut faciliter une intégration d'un(e) apprenti(e), lorsque ce/cette dernier(ère) n'a pas l'autonomie nécessaire, en mixité des publics avec des scolaires en CAP. En effet le delta d'heures est trop grand entre les scolaires et l'apprenti. Il est par conséquent possible de proposer une alternance de 700 h à l'entreprise qui devra choisir entre la qualité de formation et la disponibilité de son apprenti(e) pour l'entreprise.

RESSOURCES

http://cache.media.education.gouv.fr/file/formulaires/62/9/GRILLES_HORAIRE_PAR_NIVEAU_DE_DIPLOME_666629.pdf

Inscription au BTS : <https://siec.education.fr/examens/bts/inscription-bts-311.html>

Mise à jour 25 mars 2020

Rédacteurs : Bernard MASSANES - Jean-Louis ETCHESSAHAR

PRESENTATION DU DISPOSITIF : PRINCIPE, OBJECTIFS
<p>La durée du contrat d'apprentissage varie entre 6 mois et 3 ans. Elle est égale à la durée du cycle de formation préparant à la qualification qui fait l'objet du contrat, laquelle est fixée en fonction du type de profession et du niveau de qualification préparés. (Article L6222-7-1)</p> <p>La durée du contrat peut être inférieure ou supérieure à celle du cycle de formation préparant à la qualification qui fait l'objet du contrat, compte tenu du niveau initial de compétences de l'apprenti ou des compétences acquises, le cas échéant, lors d'une mobilité à l'étranger, lors d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, lors d'un volontariat militaire, lors d'un engagement comme sapeur-pompier volontaire.</p>
QUI EFFECTUE LE POSITIONNEMENT ?
<p>Il appartient au CFA d'effectuer un positionnement (entretien, bilan de compétences, évaluations diagnostiques en EG et EP, ...) de l'apprenti pour évaluer ses compétences acquises au regard du diplôme préparé. Le bilan du positionnement permet de proposer à l'apprenti une durée de contrat d'apprentissage en cohérence avec son parcours antérieur et favorisant sa réussite à l'examen. Le DDFPT ou le CFC peut consulter la MCPA et les corps d'inspection pour avis.</p>
QUI ETABLIT LA CONVENTION ?
<p>La durée modifiée est alors fixée par une convention tripartite préparée par le centre de formation, signée par le centre de formation, l'employeur et l'apprenti ou son représentant légal, annexée au contrat d'apprentissage.</p>
QUAND ETABLIR LA CONVENTION ?
<p>Après l'entretien de positionnement de l'apprenti (fiche VAD/A05), en début de formation</p>
QUI MET EN ŒUVRE LE CONTENU DE LA CONVENTION ?
<p>Le DDFPT ou le coordonnateur de la formation met en œuvre le contenu de la convention, c'est-à-dire s'assure du respect des aménagements prévus.</p>
A QUI ADRESSER LA CONVENTION ?
<p>Signée par l'organisme de formation, l'entreprise employeur et l'apprenti, la convention est adressée à l'OPCO qui finance la formation, pour accord.</p>
SOURCES
<p>La réglementation (Article R6222-7 du CT et les articles D. 337-60 D. 337-145 D. 337-129 D. 337-101 D. 643-8 du code de l'éducation) encadre les possibilités de réduction de la durée d'un contrat d'apprentissage pour les diplômes de l'Education Nationale (CAP, BAC PRO, MC, BP, BMA, BTS).</p>
RESSOURCES POUR INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
<p>Portail de l'alternance. Lien : https://www.alternance.emploi.gouv.fr/portail_alternance/</p>

Mise à jour 25 mars 2020

Rédacteur : David MOUGEL

ATTENTION : FICHE EN CONSTRUCTION. EN ATTENTE DE PRÉCISION

LE DISPOSITIF
<p>Toute personne âgée de 16 à 29 ans révolus, ou ayant au moins 15 ans et justifiant avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire, peut, à sa demande, si elle n'a pas été engagée par un employeur, débuter un cycle de formation en apprentissage dans la limite d'une durée de trois mois.</p> <p>La personne est inscrite dans un CFA. Elle bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Le CFA l'assiste dans la recherche d'un employeur.</p> <p>À tout moment au cours des 3 mois, le bénéficiaire peut signer un contrat d'apprentissage. Dans ce cas, la durée du contrat ou de la période d'apprentissage est réduite du nombre de mois écoulés depuis le début du cycle de formation.</p> <p>Les coûts de formation correspondants peuvent faire l'objet d'une prise en charge par les Opérateurs de compétences selon des modalités déterminées par décret.</p>
DEMARCHES ET FORMALITES A ACCOMPLIR
<p>Le CERFA P2S (lien en téléchargement ci-dessous) est à compléter (par le jeune et le centre de formation) et à retourner accompagné des pièces à fournir à l'ASP.</p>
RESSOURCE
<p>CERFA P2S : https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/P2S_12576_02.pdf</p>
SOURCES
<p>https://www.centre-inffo.fr/site-droit-formation/actualites-droit/loi-pour-la-liberte-de-choisir-son-avenir-professionnel-nouveau-dispositif-d</p>

VAD/A12 - L'ACCUEIL DE L'APPRENTI(E) EN SITUATION DE HANDICAP

Mise à jour le 25/03/2020

Rédacteur : Jérôme VIGNAUD

OBJECTIF
Améliorer le niveau de qualification des personnes en situation de handicap, en favorisant l'accès à l'apprentissage. Pour cela il faut mettre en place une démarche portée par la Région Nouvelle- Aquitaine via le Centre de Ressource Formation Handicap CRFH, pour rendre accessible les formations aux apprentis en situation de handicap et sécuriser leur parcours de formation.
LE DISPOSITIF OBLIGATOIRE DES CENTRES DE FORMATION.
Dans l'Article. D5211-2 et suivants du Code du Travail, le GRETA-CFA AQUITAINE est tenu via les agences, d'accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination, et de garantir leur l'égalité des droits et des chances, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours. Comment ? <ul style="list-style-type: none">- Par la nomination d'un référent Handicap par agence ;- Par le développement de l'accessibilité pédagogique des formations : en pensant et en organisant l'accueil des personnes handicapées avant même de les accueillir ;- En développant la capacité de ses équipes à organiser la compensation du handicap des personnes en formation, autant que nécessaire ;- En s'assurant de l'accessibilité de l'ensemble des locaux du centre de formation (administration / lieux de formation) sous peine de sanctions. Cette obligation s'impose à tout établissement recevant du public (ERP) Le GRETA-CFA AQUITAINE est donc engagé dans cette politique régionale de formation des personnes handicapées. Mais c'est l'action de tous les acteurs, via une dynamique interne pour développer l'accessibilité pédagogique des formations dispensées, qui permettra d'élever le niveau de qualification des personnes en situation de handicap.
BÉNÉFICIAIRES
Les apprenti(e)s en situation de handicap bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés avec un titre de MDPH ou RQTH <ul style="list-style-type: none">- MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées- RQTH : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé
LES SPECIFICITES DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
<ul style="list-style-type: none">- Pas de limite d'âge pour la signature d'un contrat d'apprentissage ;- Possibilité d'allonger la durée du contrat de travail d'un an ;- Pour les employeurs de plus de vingt salariés : l'apprentissage permet de répondre à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;- Des aides financières spécifiques aux employeurs et aux apprentis (AGEFIPH / FIPHFP) ;- Les situations de travail et de formation peuvent être aménagées ;- Modalités particulières liées au temps de travail.
ACTEURS DE LA MISE EN OEUVRE
Le DDFPT, CFC et CA, Formateurs, Chef d'établissement. <ul style="list-style-type: none">- Repérer les apprentis en situation de handicap, dès l'accueil dans le centre de formation et informer les collaborateurs : Directeur d'agence, Chef d'Établissement, CFC, Conseiller Apprentissage, DDFPT, Formateurs et surtout le référent Handicap pour l'élaboration d'un ACCEA et d'une mise en place de la compensation avec le référent parcours et les partenaires spécialisés ;- Contribuer au besoin de matériel, besoin en complément pédagogique ou autre compensation ;- Participer aux réunions avec les partenaires pour mettre en place une compensation permettant à l'apprenti(e) de réussir sa formation.

LE RÔLE DU/DE LA RÉFÉRENT(E) HANDICAP

Le/la ou les référent(e)s handicap sont référencés à l'agence.

Le GRETA-CFA-AQUITAINE a sur l'agence un(e) (ou des) référent(e-s) handicap, qui constituent une ressource interne, tant auprès de la direction que de l'équipe pédagogique, pour accompagner l'évolution des pratiques en matière d'accueil des personnes handicapées.

Il/elle veille dans le centre de formation à une égalité de traitement tout au long de la formation, permettant un égal accès au droit à la formation pour les personnes en situation de handicap.

Il/elle œuvre pour le développement de l'accessibilité pédagogique des formations dispensées, en repérant les problématiques et axes de progrès.

Il/elle mobilise les dispositifs régionaux d'appui pour la mise en place de la compensation du handicap en formation (Accea, Epatech, ...), autant que nécessaire.

AMÉNAGEMENT DE LA FORMATION EN APPRENTISSAGE

Afin de compenser son handicap en situation de travail et/ou de formation, l'apprenti(e) peut bénéficier de différents types d'aménagement :

- Durée du contrat d'apprentissage : jusqu'à 4 ans.
- Âge d'entrée en apprentissage : pas de limite d'âge pour les travailleurs handicapés.
- Durée hebdomadaire du temps de travail : par la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, la durée du temps de travail en apprentissage peut être aménagée.
- Aménagement de la formation :
 - Aménagements pédagogiques (adaptation des supports de cours, apprentissages en petits groupes, matériels adaptés, cours par correspondance...);
 - Aménagement des rythmes de la formation.

LES AIDES SPECIFIQUES POUR LES APPRENTI(E)S EN SITUATION DE HANDICAP

L'AGEFIPH et le FIPHFP octroient des aides supplémentaires, à la personne et à l'employeur, pour faciliter l'embauche d'une personne bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés BOETH
Voir document qualité P13 Aides-mobilisables-Apprentissage-MAJ-18.03.2019

RESSOURCES et CONTACT via LE/ LA RÉFÉRENT(E) HANDICAP

Site web: <https://crfh-handicap.fr/>

Tél. : 05 57 29 20 12

Email : accueil@crfh-handicap.fr

Document **qualité P13** Aides-mobilisables-Apprentissage-MAJ-18.03.2019

Lien vers le fichier <https://crfh-handicap.fr/se-former/en-apprentissage/les-aides-a-lapprentissage/>

BOETH : Bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/emploi-et-handicap/prevention-et-maintien-dans-l-emploi/boeth>

AGEFIPH : Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées

savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/acteurs/partenaires/agefiph>

FIPHFP : fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

savoir plus : <https://travail-emploi.gouv.fr/emploi/emploi-et-handicap/fiphfp>

ERP : établissement recevant du public

savoir plus : [Accessibilité des ERP](#)

SOURCES

Loi du 5 septembre 2018 - JORF n°0205 du 6 septembre 2018 texte n° 1 - Art. L. 6231-2.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000037367660&categorieLien=id>

Référence : [Loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.](#)

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteurs : Bernard MASSANES – Jérôme VIGNAUD

OBJECTIFS
Proposer à l'entreprise la répartition des heures de formation au centre de formation. Le calendrier de l'alternance est un document contractuel qui oblige les parties. Il peut être modifié par avenant en cas de force majeure.
ELABORATION
La conception d'un calendrier de l'alternance est un facteur clef du bon fonctionnement de la formation qui doit prendre en compte : <ul style="list-style-type: none">• Les besoins de la profession (saisonnalité, gestion des ressources humaines (semaine, 2 j/3 j) ;• Le calendrier d'ouverture de l'établissement (souvent des EPLE...) ;• Les périodes des PFMP en cas de mixité des publics ;• Les périodes d'examen ;• Le nombre maximum de sections pouvant être accueillies simultanément (capacité d'accueil, gestion des ressources matérielles et des disponibilités des enseignants). <p>En résumé, le calendrier doit être facilitateur pour les employeurs, les apprenants et les formateurs.</p>
QUI ELABORE LE CALENDRIER ?
Le DDFPT ou le coordonnateur de la section, en s'appuyant sur : <ul style="list-style-type: none">• les enseignants et formateurs• les CFC qui peuvent connaître les spécificités et désidératas des entreprises.
CONTRAINTES
Il faut respecter le temps de formation : <ul style="list-style-type: none">• 35 h/semaine• Maxi 8 h/jour• La durée réglementaire<ul style="list-style-type: none">✓ 1850 h pour un Bac Pro – 3 ans✓ 1400 h pour un BTS - 2 ans✓ 800 h pour un CAP - 2 ans• La durée de la formation représente au moins 25 % de la durée totale du contrat ou de la période d'apprentissage dans le cadre du contrat d'apprentissage.• Pour tenir compte de la périodicité des examens en BTS (dès le mois de mai de la deuxième année, il est préférable de répartir les 1400 h sur une alternance de :<ul style="list-style-type: none">✓ 21/22 semaines en année 1✓ 18/18 semaines en année 2
LE CALENDRIER DE L'ALTERNANCE EN MIXITE SCOLAIRE /APPRENTI
Dans le cadre d'une alternance à la semaine, il faut privilégier la présence des alternants en entreprise (sauf exception pédagogique) sur : <ul style="list-style-type: none">• Les temps de PFMP• Les vacances scolaires• La semaine avant les vacances scolaires (cette semaine est en général plus difficile à gérer par les équipes pédagogiques)• Le mois de juin qui est propice à la convocation des professeurs pour les examens et corrections.

Dans le cadre d'une alternance aux jours (2 j/3 j), il faut privilégier la présence des alternants en entreprise sur la fin de semaine (complément du temps pour arriver aux 35 h).

Sur ce type d'alternance, il est également intéressant d'accueillir les apprenti(e)s sur le début des PFMP pour leur proposer un accompagnement spécifique.

Même pour le principe du 2 j/3 j, il est possible d'intégrer des semaines complètes qui peuvent être intéressantes pédagogiquement et dans le cadre d'acquisition d'un minimum de gestes professionnels en début de formation.

QUAND ELABORER LE CALENDRIER DE LA FORMATION ?

Il doit être disponible dès le mois de mars au moment de la prospection entreprise car c'est un élément qui doit être présenté à l'entreprise.

DESTINATAIRES

Le calendrier doit être communiqué à tous les acteurs concernés :

- L'apprenant,
- L'employeur,
- Le maitre d'apprentissage
- Le CFC et le conseiller apprentissage
- Les enseignants formateurs

RESSOURCES - ANNEXES (Boîte à outils Apprentissage)

VAD/D01 – Ann. 1 - Exemple d'un calendrier de 20 semaines pour une section simple de Bac Pro MELEC

VAD/D01 – Ann. 2 – Exemple d'un calendrier de 20 semaines pour des apprentis en mixité avec des scolaires en bac pro MELEC

VAD/D01 – Ann. 3 – Exemple d'un calendrier de formation pour des Bac Pro commerce en 2j/3j

VAD/D01 – Ann. 4 – Exemple du planning d'alternance d'un établissement qui doit prendre en compte des contraintes de capacité

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jérôme VIGNAUD

DEFINITION
<p>Démarche qui consiste à mettre en œuvre un ensemble diversifié de moyens et de procédures d'enseignement et d'apprentissage afin de permettre à des apprenants d'âges, d'aptitudes, de compétences et de savoir-faire hétérogènes d'atteindre par des voies différentes des objectifs communs et, ultimement, la réussite éducative.» (CSE, 2001 dans Caron, 2003)</p> <p>Point de départ : porter un nouveau regard sur les méthodes pédagogiques avec la mise en place d'une véritable pédagogie de l'alternance et d'une diversité de modalités pour répondre à une plus grande variété d'apprenants. Il faut prendre en compte les acquis, ses objectifs, son rythme.</p> <p>La formation en alternance (annexe 1 : Memento L'alternance et ses outils) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est une co-construction entre le CFA et l'entreprise ; • Repose sur un partenariat entre l'entreprise et le CFA pour la construction d'un parcours de formation adapté à chaque apprenti(e) ; • S'appuie sur le référentiel des activités professionnelles extrait du référentiel de diplôme ; • Propose une approche pédagogique adaptée à la spécificité des apprenti(e)s ; • Repose sur une communication et un partage réguliers entre les acteurs par le biais d'outils spécifiques.
SPECIFICITES
<p>Les spécificités des formations en alternance réclament un recours à la différenciation. L'hétérogénéité des apprenants (sur les plans cognitif, socio-culturel, psychologique et affectif) ou des situations de production vécues lors des moments en entreprise justifient le recours à cette démarche pédagogique spécifique. Cette alternance école/entreprise permet d'ailleurs aux apprenants d'apprendre par des formes "détournées" et non conventionnelles. En se constituant un capital de connaissances et de compétences qui échappe partiellement à l'école et dont, souvent, ils revendiquent la valeur comme fondement de leur différence, les apprenants développent une estime de soi positive qu'il conviendra d'exploiter en formation.</p>
QUI EST CONCERNÉ ?
<p>Tous les enseignants-formateurs sont concernés afin d'aborder toutes les compétences du référentiel. Les IA-IPR et IEN : leurs accompagnements, avis et conseils sont essentiels dans la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance et sa stratégie.</p>
TEMPORALITE
<p>En début de formation et tout au long de la formation afin de personnaliser la formation</p>
MODALITES DE MISE EN OEUVRE
<p>Les enseignants-formateurs doivent considérer que l'apprenant est unique en lui proposant un environnement et un contexte de formation (outils, contenu, mode d'apprentissage, calendrier, etc.) qui s'adaptent à son niveau, ses besoins et éventuellement à ses préférences.</p> <p>Les annexes mentionnées ci-dessous en ressources permettent d'avoir une approche précise de la pédagogie de l'alternance.</p> <p>De même, les formations mises en place par la DAFPEN ou le CAFOC sur la pédagogie de l'alternance ou de la mixité des publics donnent les clés de la mise en œuvre et familiarisent avec ses outils.</p>
RESSOURCE – ANNEXES (Boîte à outils Apprentissage)
<p>L'analyse du potentiel de formation de l'entreprise. Le référentiel de formation VAD/D02 – Ann. 1 – Memento L'alternance et ses outils VAD/D02 – Ann. 2 – Memento La pédagogie intégrative : concevoir une phase d'alternance VAD/D02 – Ann. 3 – Memento Le tableau de stratégie de formation</p>
SOURCES

VAD/D03 – LA MIXITÉ DES PARCOURS

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jérôme VIGNAUD

PRESENTATION
La mixité de parcours permet une sécurisation du parcours du jeune en offrant la possibilité de passer d'un statut à l'autre en cours de formation sans changer d'établissement lorsque celui-ci propose les deux voies de formation (scolaire et apprentissage).
EXPLICATIONS
<p><u>Sécuriser le parcours de formation</u> :</p> <p>Il s'agit, pour les jeunes, au cours d'un même cursus, de changer de statut entre celui de scolaire, celui d'apprenti ou stagiaire de la formation continue.</p> <p>Pour ce qui concerne la mixité statut scolaire-apprenti, cette formule est couramment désignée par les parcours « 1+1 », « 1+2 » ou « 2+1 ». Le premier chiffre indique la durée du cursus sous statut scolaire, le second la durée sous statut d'apprenti soit la 1^{re} année sous statut scolaire en CAP et la seconde en apprentissage ; une seconde professionnelle sous statut scolaire puis les 1^{res} et terminale en apprentissage ; les seconde et 1^{re} professionnelles en scolaire puis la terminale en apprentissage.</p>
QUI PEUT BENEFICIER DU DISPOSITIF ?
<p>L'apprenant, qui peut changer de statut durant sa formation</p> <p>La mixité de parcours concerne aussi le retour en cours d'année vers le statut scolaire après une rupture de contrat.</p>
A QUEL MOMENT ?
Tout au long de la formation
MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF
Réalisation ou résiliation d'un contrat d'apprentissage.
DEMARCHES A EFFECTUER
<p>Si un scolaire désire changer de statut vers celui d'apprenti, plusieurs points de vigilance sont à prendre en compte :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'ouverture de la formation à l'apprentissage est validée par la DRAFPICA dans le cadre de la carte des formations professionnelles (Chef établissement) – voir fiche VAD/A01 ; 2. L'équipe éducative a validé le projet professionnel du jeune ; 3. L'équipe pédagogique a été formée à l'accueil d'un public mixte (scolaire/apprenti), dans le cas contraire impliquer le conseiller d'apprentissage pour l'accompagnement ; 4. Le coordonnateur de section ou le DDFPT a mis en place les éléments de la pédagogie de l'alternance (Fiche VAD/D02 et annexes)
SOURCES
Loi du 5/09/2018« Liberté de choisir son avenir professionnel »
RESSOURCES
<u>Le contrat d'apprentissage : fiche VAD/A07</u>

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jérôme VIGNAUD

DEFINITION
<p>La mixité des publics ou des statuts, est un regroupement dans une même séquence de formation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. d'élèves sous statut scolaire et d'apprentis et/ou de stagiaires et la formation continue 2. d'apprentis et de stagiaires de la formation continue.
PARTICULARITES
<p>La présence de publics de nature différente, les élèves, apprentis ou adultes en formation, constitue un point fort donnant souvent lieu à des innovations pédagogiques intéressantes. C'est pourquoi il convient d'encourager toute forme de mixité des publics dans les formations professionnelles.</p> <p>Cela implique pour les enseignants-formateurs de mettre en place de la pédagogie différenciée au sein d'une même classe (Cf. Fiche VAD/D03)</p> <p>Cette mixité de publics cible principalement les formations à faible flux offrant des possibilités d'insertion professionnelle réelles, quel que soit le statut des apprenants.</p>
AVANTAGES DU DISPOSITIF
<p>Ce dispositif permet surtout de sécuriser les parcours de formation des jeunes et permet à un élève de passer d'un statut de scolaire à un statut d'apprenti.</p> <p>Il faut toutefois adapter les calendriers d'alternance en fonction du statut.</p> <p><u>Comparaison du temps en centre de formation (bac Pro)</u> Formation continue : environ 16 semaines/an (35 h/semaine) Formation initiale statut par apprentissage : 20 semaines/an (35 h/semaine) Formation initiale statut scolaire : environ 28 semaines/an (environ 30 h/semaine)</p>
DÉMARRAGE DU DISPOSITIF
<p>On peut mettre en place de la mixité des statuts à tout moment de l'année. Il est conseillé de la préparer en amont du démarrage de la formation, en prévision d'un changement en cours d'année.</p>
MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE
<p>S'assurer que des places vacantes existent dans la formation, afin d'intégrer l'apprenti(e) ou les apprenti(e)s</p> <p>S'assurer de l'accord des équipes pédagogiques concernées.</p> <p>Préparer les équipes pédagogiques à la mise en œuvre de la pédagogie de l'alternance (accompagnement par formation DAFPEN, CAFOC et/ou conseillers apprentissage).</p>
ACTEURS DE LA MISE EN OEUVRE
<p>Le proviseur de l'établissement donne son accord.</p> <p>Le DDFPT propose les modalités de mise en œuvre à l'équipe pédagogique.</p> <p>Les enseignants-formateurs informent les élèves, les apprentis, les stagiaires de la formation continue.</p>
CONDITIONS DE RÉUSSITE
<p>La mixité des statuts est une situation qu'il convient de structurer du point de vue pédagogique.</p> <p>La réalisation en amont d'un cahier des charges intégrant les différentes étapes et les aspects pédagogiques de la mixité s'avère un préalable indispensable.</p> <p>L'organisation pédagogique se construit entre autres avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> – un management et une gestion de projets adaptés ; – la participation et l'adhésion des équipes aux changements ; – une optimisation du travail en équipe pluridisciplinaire ; – une définition des conditions de mise en œuvre de la mixité ; – une anticipation de l'organisation des éventuels changements de statuts pendant le cursus ; – une utilisation plus importante des situations professionnelles vécues dans le cadre d'échanges de pratiques au sein du groupe en mixité, en s'appuyant sur les qualités formatrices des entreprises ; – la création de parcours adaptés – un suivi et un accompagnement personnalisés ;

- une construction en amont des partenariats avec les entreprises sur le rôle du tuteur ou du maître d'apprentissage, les situations professionnelles en lien avec les compétences évaluées... ;
- le développement de nouveaux partenariats.

DÉMARCHES

Demande d'autorisation d'ouverture auprès de la DRAFPICA - Cf. Fiche VAD/A01

Demande d'accord auprès du GRETA-CFA AQUITAINE – Cf. Fiche BAD/A01

SOURCES

[Bulletin officiel n° 18 du 5 mai 2011](#) page 8/54

Paragraphe 1-2 *Poursuivre la réforme du lycée - La classe terminale professionnelle*

RESSOURCES

Fiche VAD/A01 Procédure de demande d'ouverture de formation en apprentissage

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteurs: Jérôme VIGNAUD - David MOUGEL - Thierry PLATS

DEFINITION
Lorsqu'ils sont préparés dans le cadre d'une formation, les diplômes professionnels comportent deux modalités d'évaluation certificative : le contrôle terminal par épreuves ponctuelles et le contrôle en cours de formation (CCF).
EXPLICATIONS
<p>L'habilitation au CCF est accordée par le recteur après étude du dossier comportant différentes pièces administratives et pédagogiques.</p> <p>L'habilitation est valable 5 ans. Elle est accordée à une équipe de formation et pour une durée de cycle de formation. La demande d'habilitation est renouvelée pour chaque cycle de formation.</p> <p>Elle est caduque si, il y a une modification de l'équipe d'enseignants formateurs, du règlement d'examen, du référentiel du diplôme.</p> <p>Les délais doivent être respectés de manière à ce que le traitement des différentes pièces puisse être réalisé dans de bonnes conditions. L'instruction des demandes doit être terminée en septembre pour la session à suivre afin que la DEC puisse configurer les droits de l'application permettant aux candidats de s'inscrire.</p>
ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS
<p>L'habilitation à pratiquer le CCF :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les établissements publics ou privés sous contrat pratiquent de droit le CCF pour leurs formations scolaires initiales; - Les centres de formation d'apprentis doivent demander une habilitation à la rectrice ; - Les établissements publics de formation professionnelle continue (GRETA) pratiquent de droit le CCF pour les diplômes de la voie professionnelle. Ils doivent obtenir une habilitation pour pratiquer le CCF en BTS (réglementaire et étendu) ou le CCF étendu pour les diplômes de la voie professionnelle, s'il est prévu par le règlement d'examen.
TEMPORALITE
La demande doit se faire en amont de l'inscription à l'examen au pôle alternance du GCA (pole.alternance@greta-cfa-aquitaine.fr)
MODALITES
<p>La sollicitation du dossier faite par le pôle alternance sur demande des conseillers apprentissage pour les sites de formation de leur agence.</p> <p>Pour chaque dossier que vous souhaitez recevoir, il faut indiquer</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'intitulé du diplôme - la durée du cycle de formation - la session d'examen - le site de formation concerné - s'il s'agit d'un renouvellement d'habilitation, d'une première demande ou d'un diplôme rénové - s'il s'agit d'un CCF réglementaire ou étendu - le public concerné : apprentis, formation continue - si la formation se déroule en mixité de publics et si oui laquelle (SCO/APP, APP/FC, SCO/FC, ...) - <p>Le service de la DAFPIC préparera le dossier correspondant qui sera envoyé dans les meilleurs délais.</p> <p><u>Le dossier de demande d'habilitation</u> précisera (<i>une harmonisation des procédures est en cours avec Limoges et Poitiers : objectif une procédure commune cohérente avec la mission de contrôle des formations en apprentissage</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le diplôme préparé, la spécialité professionnelle et la date du conseil de perfectionnement ou de l'assemblée générale concerné(e). <p>Les informations suivantes sont tenues à la disposition des corps d'inspection compétents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la composition et la qualification de l'équipe pédagogique de l'établissement de formation ;

- la liste des maîtres d'apprentissage et des tuteurs ainsi que l'identification des entreprises intervenant dans le cadre de la formation ;
- le tableau de stratégie de formation en centre de formation et en entreprise ainsi que toute précision relative aux formations suivies à cet effet par les formateurs, le tuteur
- le projet d'organisation pédagogique du contrôle en cours de formation.
- éventuellement, Le calendrier d'alternance et la répartition des heures par discipline.

ACTEURS DE L'ACTION

Les DDFPT des sites de formation : pour la constitution des dossiers avec les équipes enseignantes.

Le conseiller apprentissage : pour l'appui technique auprès des équipes sur site et pour le lien avec le pôle alternance.

Le pôle alternance du GCA : pour les demandes de dossier d'habilitation, pour le suivi de l'instruction et la diffusion d'informations.

A QUI S'ADRESSER ?

AU PÔLE ALTERNANCE DU GCA : pole.alternance@greta-cfa-aquitaine.fr

SOURCES

[Lien vers le texte du Contrôle en cours de formation](#)

<https://eduscol.education.fr/cid112826/controle-cours-formation.html>

RESSOURCES

- [Arrêté du 24 juillet 2015](#) fixant les conditions d'habilitation à mettre en œuvre le contrôle en cours de formation en vue de la délivrance du certificat d'aptitude professionnelle, du baccalauréat professionnel, du brevet professionnel, de la mention complémentaire, du brevet des métiers d'art et du brevet de technicien supérieur.
- [Arrêté du 15 juillet 2009](#) relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles.
- [Arrêté du 11 juillet 2005](#) relatif aux modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen terminal prévus pour l'éducation physique et sportive aux examens du baccalauréat professionnel, du brevet des métiers d'art, du certificat d'aptitude professionnelle et du brevet d'études professionnelles
- [Arrêté du 29 juillet 1992](#) fixant les modalités d'organisation et de prise en compte des épreuves organisées sous forme d'un contrôle en cours de formation en établissement ou en centre de formation d'apprentis et en entreprise pour la délivrance des brevets d'études professionnelles et certificats d'aptitude professionnelle.

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Lionel MARCHALANT

RÔLE DU LIVRET D'APPRENTISSAGE
C'est un DOCUMENT RÉGLEMENTAIRE de liaison entre l'entreprise et le CFA, confié à l'apprenti(e) dès le début de sa formation
LE DISPOSITIF
<p>La formation en alternance implique la mise en œuvre d'une stratégie pédagogique qui permette à l'apprenti de tirer parti de la spécificité des deux lieux de formation, entreprise et CFA. Elle est notamment caractérisée par le développement d'un système relationnel permanent susceptible de faire circuler l'information entre les différents acteurs (maîtres d'apprentissage – apprentis – formateurs) et qui s'appuie sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> des documents de liaison adaptés (livret d'apprentissage, plan prévisionnel de formation, documents navette...), des relations interprofessionnelles (formation et information des maîtres d'apprentissage, visites en entreprise). Dans ce système, le livret d'apprentissage est le seul document de liaison entre l'entreprise et le CFA, à caractère réglementaire.
DROITS ET OBLIGATIONS
<p>Tous les apprentis, de par leur statut, quel que soit leur niveau de formation sont concernés</p> <p>Si le code du travail (Art.R 116-11) indique que pour assurer la coordination entre la formation au CFA et en entreprise, le directeur de CFA : « établit et met à la disposition du responsable de la formation pratique dans l'entreprise les documents pédagogiques nécessaires à cet effet .», c'est la circulaire 80-406 du 29.09.1980 du Ministère de l'Éducation Nationale, qui institutionnalise le livret d'apprentissage, document de liaison entre l'entreprise et le CFA : «L'utilisation efficace d'un livret d'apprentissage (...) est donc une obligation. »</p>
QUI CONÇOIT LE LIVRET ?
<p>Conçu par les équipes pédagogiques, sous la conduite du DDFPT ou du coordonnateur de section, en association éventuelle avec des représentants des professionnels, il est adapté à la nature des sections et aux évolutions de la formation.</p> <p>Il peut être présenté sous plusieurs formats :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Classeur • Livret • Numérique
UTILISATION DU LIVRET D'APPRENTISSAGE
<p>Le livret d'apprentissage doit être soigneusement tenu à jour car il relate toutes les activités menées tant en entreprise qu'au CFA et doit faire l'objet d'échanges réguliers entre les différents acteurs de l'alternance.</p> <p>L'APPRENTI DOIT LE PRÉSENTER à son maître d'apprentissage en entreprise, et à l'équipe pédagogique au CFA, à CHAQUE PHASE D'ALTERNANCE.</p> <p>L'APPRENTI DOIT TOUJOURS avoir celui-ci en sa possession convenablement renseigné, il doit pouvoir le présenter sur demande</p>
CONTENU DU LIVRET
<p>Contexte et acteurs de la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identité des acteurs et coordonnées • Engagement des acteurs ou charte de l'alternance • Autres informations <p>Organisation de la formation alternée</p> <ul style="list-style-type: none"> • Règlement intérieur du CFA

- Calendrier d'alternance
- Emploi du temps au CFA ou répartition des heures de formation

Plan de formation

- Activités prévues
- Progression du travail prévue

Suivi de la formation

- Activités réalisées en entreprise par période
- Activités réalisées au CFA par période
- Outils de liaison et de coordination

Evaluation de la formation

- Règlement d'examen
- Organisation des épreuves
- Bilans et appréciations intermédiaires
- Fiches d'évaluation et d'aide à la notation relatives au CCF
- Résultats d'examen

Après la formation

- Les filières de formation
- La formation continue

RESSOURCES

Pôle alternance du GRETA-CFA AQUITAINE pour les livrets d'apprentissage

Mise à jour le 10 février 2020

Rédacteur : Lionel MARCHALANT

PRINCIPE
<p>L'analyse du potentiel de formation doit être réalisée pour identifier les capacités de l'entreprise, matérielles ou humaines, à former un apprenant quel qu'il soit au regard du référentiel de la formation suivie.</p> <p>En cas d'absence de moyens à former dans l'entreprise et dans le centre de formation, l'employeur doit mettre tout en œuvre pour que l'apprenant acquiert les connaissances et gestes professionnels dans un autre service ou dans une autre entreprise. Dans ce cas, le chargé du suivi de formation du CFA doit permettre l'établissement des conventions de complément de formation.</p> <p>L'évaluation de la formation réalisée en entreprise permet d'établir un bilan sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la progression dans l'apprentissage du métier, - l'acquisition des savoirs généraux - les aptitudes et le comportement de l'apprenant.
PÉRIODICITÉ
<p>L'analyse du potentiel de formation doit être effective dans les deux premiers mois de formation à compter de la date de début du contrat. Ensuite, les autres évaluations sont au rythme d'une par semestre du cycle de formation.</p>
QUI EST CONCERNÉ ? A QUEL TITRE ?
<p>L'APF doit être obligatoire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les nouvelles entreprises • les nouveaux sites • les nouveaux services, • les nouveaux MA <p>Lorsque l'APF a déjà été réalisé pour un autre apprenti, depuis peu, il n'est pas nécessaire de le faire à nouveau.</p>
QUI EFFECTUE L'APF ?
<p>L'évaluation de l'Analyse du Potentiel de Formation doit se faire de préférence sur site par le formateur référent de l'apprenti en présence de l'apprenti et de son maître d'apprentissage</p>
CONTENU DE LA FICHE
<p>Toutes les activités et tâches devant être réalisées au cours de la formation devront être listées.</p> <p>Pour chaque activité et tâche il faudra indiquer :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 si l'entreprise met en œuvre 2. si l'apprenti(e) pourra être impliquée 3. la période de commencement de la tâche 4. Répartition des compétences à acquérir en entreprise et en centre de formation pour chaque apprenti dans le but d'affiner et d'individualiser (si nécessaire) la progression 5. Si une convention de complément de formation peut être envisagée
RESSOURCES – ANNEXES(Boîte à outils Apprentissage)
<p>VAD/D07 - Ann. 1 - Fiche APF – BTS CG</p> <p>VAD/D07 – Ann. 2 - Convention de complément de formation dans une entreprise en France</p>

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédacteur : Bernard MASSANES

OBJECTIF
Évaluer la motivation, les difficultés de l'apprenant
PRINCIPE
Série d'entretiens entre l'apprenti(e) et les professionnels chargés de son intégration et son suivi :
<ul style="list-style-type: none"> - Un entretien (entretien 1) portant sur la motivation et les objectifs de l'apprenti. - Un entretien (entretien 2), avec son formateur référent ou l'assistante sociale s'il y a une, portant sur les aspects personnels de l'apprenti afin de mieux connaître sa situation personnelle pour mieux appréhender ses futures difficultés éventuelles. <p>Les entretiens durent 20-30' chacun.</p>
QUI EST CONCERNÉ ?
Tout nouvel apprenti.
TEMPORALITÉ
Les entretiens se tiennent dans la première semaine de présence.
MODALITES
<p>Une synthèse des entretiens doit être faite par le coordinateur du site de formation. La fiche de synthèse reprend les conclusions des entretiens et des tests de positionnement – cf fiche VAD/A05</p> <p>Cette synthèse doit respecter la discrétion professionnelle, en particulier sur les aspects abordés à l'entretien 2.</p> <p>La synthèse a vocation à pouvoir être consultée par l'équipe pédagogique.</p>
ACTEURS DU DISPOSITIF
Le coordinateur pédagogique, l'équipe pédagogique, le CFC, développeur de l'apprentissage si besoin.
MISE EN ŒUVRE
<p>Le coordinateur établit le planning des entretiens.</p> <p>Entretien 1 : 1 formateur de l'enseignement professionnel,</p> <p>Entretien 2 : L'assistante sociale ou formateur référent social</p> <p>Synthèse : coordinateur.</p>
SOURCES
Dispositif d'accompagnement, obligation faite au CFA dans la loi du 5 septembre 2018

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédacteurs : David MOUGEL et Jérôme VIGNAUD

OBJECTIF
Le suivi pédagogique des apprentis avec l'entreprise est un dispositif incontournable dans un processus de formation duale. L'existence de deux lieux de formation nécessite un suivi quasi permanent et une répartition claire des activités permettant d'aborder l'ensemble des connaissances et des compétences liées au diplôme préparé par l'apprenti.
EXPLICATIONS
<p>La visite pédagogique des apprentis sur leur lieu de formation en entreprise est essentielle dans le dispositif de formation en alternance. La formation dans deux structures complémentaires nécessite une organisation rigoureuse et un contact régulier avec le maître d'apprentissage, partenaire de la formation et membre actif de l'équipe pédagogique.</p> <p>Il est important pour l'apprenti de construire dans le centre de formation sa « boîte à outils », en entreprise, le seul objectif est de réussir à résoudre les seuls problèmes rencontrés.</p> <p>Pour cela il faut établir à partir du référentiel du diplôme un bilan des objectifs à atteindre, de valoriser les ponts positifs de l'apprenti et émettre d'éventuelles pistes de réflexions d'amélioration, voire des éléments de progrès à mettre en œuvre pour les prochaines périodes.</p>
PERIODICITE DE L'ACTION
<p>On peut distinguer trois types de visite :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La visite en début de formation : cette visite permet au formateur de se faire présenter l'entreprise, de présenter le CFA et le fonctionnement de l'apprentissage (point sur le livret d'apprentissage) ainsi que le déroulement de la formation et d'échanger sur la fonction de maître d'apprentissage. Il s'agit également d'identifier les possibilités formatrices de l'entreprise et d'apprécier la bonne intégration de l'apprenti (e) dans l'entreprise. 2. La visite intermédiaire : elle permet de faire le point sur l'évolution du jeune dans sa formation (compétences acquis ou à acquérir, analyser les savoir-être) et de déterminer des actions de remédiation le cas échéant. 3. La visite certificative/bilan : elle permet d'évaluer l'apprenti et de faire le bilan de la formation. Il est également opportun de questionner l'entreprise sur ces futurs besoins en recrutement. <p>Durée des visites : entre 45 min et 1 h 00</p>
ORGANISATION DE L'ACTION / RESSOURCES – ANNEXE (Boîte à outils Apprentissage)
VAD/P02 – Ann. 1 - Optimiser le suivi de l'apprenti
SOURCES
Loi du 5 septembre 2018 sur l'accompagnement des apprentis

Mise à jour le 25 mars 2020

Rédacteur : David MOUGEL

DEFINITION
Le bilan d'étape est un moment au cours de la formation de l'apprenti(e) au cours duquel un point est fait sur sa progression.
EXPLICATIONS
<p>Le bilan d'étape (qui se substitue au conseil de classe) se construit sur le même modèle. En fonction des diplômes et de leur alternance plusieurs bilans d'étape peuvent être tenus. Leur fréquence est soit semestrielle, soit trimestrielle.</p> <p>Lors de ces bilans la direction du site de formation réunit en un conseil les membres de l'équipe pédagogique, la vie scolaire, des représentants des apprentis du groupe classe (employeurs et parents le cas échéant peuvent être conviés).</p> <p>Un point sur le groupe classe est fait par l'équipe pédagogique. L'avis des représentants d'apprentis est consigné. Dans un second temps le cas de chaque apprenti est traité en prenant comme support un bulletin de notes et d'appréciations que l'équipe pédagogique aura pris soin de renseigner préalablement.</p>
PÉRIODICITÉ
Pendant la formation selon le rythme d'alternance de la formation. 2 par an minimum
DÉMARCHES
<p>Le responsable pédagogique doit prévoir un calendrier des bilans d'étape pour les formations de son site et le diffuser auprès des équipes, des apprentis et des maîtres d'apprentissage.</p> <p>Les maîtres d'apprentissage peuvent être associés à la préparation du bilan d'étape, via une fiche navette.</p> <p>Il est souhaitable que la vie scolaire prépare les délégués et le groupe classe à ce moment (quels sont les sujets à aborder ou pas). Ils peuvent également informer le centre de dysfonctionnements et une amélioration des pratiques est alors à envisager.</p>

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jean-Louis ETCHESAHAR

PRESENTATION
<p>Modalités et motifs de rupture du contrat d'apprentissage</p> <p>Dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, il existe ainsi 3 situations de rupture possibles pour ce contrat de travail spécifique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rupture du contrat durant la période d'essai, 2. rupture du contrat après la période d'essai, 3. rupture en cas de mise en danger de l'apprenti(e)
1- RUPTURE PENDANT LA PERIODE D'ESSAI DE 45 JOURS
<p>Le contrat peut être résilié par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti(e)</p> <p>Cette période d'essai peut ainsi durer jusqu'à ce que l'apprenti(e) ait passé 45 jours, consécutifs ou non, en entreprise. Par conséquent, les périodes où l'apprenti(e) se trouve au sein de son CFA en formation théorique ne sont pas prises en compte dans le calcul. Pour calculer la période d'essai il est également important de noter qu'elle se trouve suspendue en cas d'absence pour maladie ou accident de l'apprenti(e).</p> <p>Durant cette période, chaque partie a le droit de rompre le contrat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. unilatéralement et sans délai, 2. sans préavis, 3. sans procédure et/ou motivation écrite même si la rupture anticipée du contrat d'apprentissage celle-ci doit être notifiée par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette rupture unilatérale doit ensuite être notifiée, toujours par écrit, au directeur du Centre de Formation des Apprentis (CFA) par l'employeur. <p>Elle ne peut donner lieu à indemnités, à moins d'une stipulation contraire dans le contrat. <i>Art. L6222-18 du Code du travail</i></p>
2- RUPTURE APRES LES 45 JOURS DE PÉRIODE D'ESSAI
<p>Lorsque la période d'essai de 45 jours est écoulée, la rupture du contrat d'apprentissage peut intervenir dans 3 cas de figures différents :</p> <ul style="list-style-type: none"> • rupture du contrat d'apprentissage d'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti(e), • rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'employeur, • rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'apprenti(e), • rupture anticipée du contrat d'apprentissage en cas d'obtention du diplôme. <p><u>1- Rupture d'un commun accord</u></p> <p>Passé la période d'essai, la résiliation du contrat peut intervenir sur accord exprès et bilatéral des deux parties au contrat d'apprentissage : employeur et apprenti.</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. L6222-18 du Code du travail</p> <p>Cette rupture du contrat d'apprentissage à l'amiable doit être constatée par écrit et signée sans vice de consentement par l'employeur et l'apprenti (et son représentant légal s'il est mineur). Elle doit être notifiée par écrit au directeur du CFA par l'employeur.</p>

2 -Rupture à l'initiative de l'employeur

L'entreprise n'a plus à passer automatiquement par le conseil de prud'hommes pour obtenir la résiliation. Elle peut directement licencier l'apprenti(e) en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel et le cas échéant la procédure disciplinaire en cas de :

- force majeure (Art. L6222-18 du Code du travail)
- faute grave de l'apprenti(e) (Art. L6222-18 du Code du travail)
- inaptitude de l'apprenti(e) constatée par le médecin du travail, l'employeur n'est pas tenu à une obligation de reclassement.(Art. L6222-18 du Code du travail)

L'apprenti(e) peut aussi être licencié(e) en cas de décès de l'employeur maître d'apprentissage dans le cadre d'une entreprise unipersonnelle.

Par la suite, la rupture doit être notifiée par écrit au directeur du CFA par l'employeur.

3 - Rupture à l'initiative de l'apprenti(e)

L'apprenti(e) doit au préalable saisir le médiateur consulaire sauf exception. Dans les 5 jours calendaires qui suivent cette saisine, il doit informer son employeur de son intention de rompre le contrat par tout moyen conférant date certaine (LRAR, lettre remise en main propre, etc.).

La rupture du contrat d'apprentissage ne peut intervenir qu'après un délai qui ne peut être inférieur à sept jours calendaires après la date à laquelle l'employeur a été informé de l'intention de l'apprenti de rompre son contrat.

Art. D6222-21-1 du Code du travail

Par la suite, la rupture doit être notifiée par écrit au directeur du CFA par l'employeur.

4 - Rupture anticipée du contrat d'apprentissage en cas d'obtention du diplôme

Dans le cas où l'apprenti(e) obtient son diplôme ou un titre professionnel équivalent, il est alors en droit de mettre fin à son contrat avant le terme prévu.

Dans ce cas précis, la rupture du contrat d'apprentissage fait l'objet d'un préavis : l'apprenti(e) doit alors prévenir son employeur par lettre avec accusé de réception, au moins deux mois avant la rupture. Cette lettre doit contenir le motif de la rupture, ainsi que la date à laquelle elle prend effet.

Par la suite, la rupture doit être notifiée par écrit au directeur du CFA par l'employeur.

A noter : l'OPCO verse alors le montant du contrat au prorata de sa durée réelle, et non de la réalisation des heures de formation prévues au contrat.

3- RUPTURE EN CAS DE MISE EN DANGER DE L'APPRENTIE

Dans le cas où l'apprenti(e) est confronté(e) à des risques pour sa santé ou son intégrité physique et morale, un inspecteur du travail ou autre contrôleur assimilé peut demander la suspension du contrat d'apprentissage à la Direccte.

Le cas échéant, l'employeur devra continuer à rémunérer l'apprenti(e). Dans un délai de 15 jours, la Direccte décidera si l'apprenti(e) doit reprendre le travail ou si le contrat doit être rompu.

En cas de décision de rupture du contrat, l'employeur devra verser à l'apprenti(e) **l'ensemble des sommes** que ce dernier aurait touché en menant le contrat jusqu'à son terme d'origine.

Par ailleurs, le directeur de la Direccte peut interdire à l'entreprise en question de recruter de nouveau apprentis, jusqu'à ce que celle-ci prouve que tous les risques pour lesquels elle a été condamnée sont supprimés. ***Le CFA prend en charge la recherche d'une nouvelle entreprise pour l'apprenti(e), et continue sa formation.***

POSSIBILITE DE MAINTIEN EN FORMATION

Le statut de stagiaire de la formation professionnelle peut être accordé, pour une durée maximale de 6 mois, aux jeunes qui suivent une formation en CFA, après que leur contrat d'apprentissage aura été rompu **sauf si il est à l'origine de cette rupture.**

SOURCES

Décret n° 2018-1231 du 24 décembre 2018 relatif aux conditions de la rupture du contrat d'apprentissage à l'initiative de l'apprenti (JO du 26.12.18)

RESSOURCES POUR INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Après des médiateurs des chambres consulaires

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Bernard MASSANES

OBJECTIFS DU DISPOSITIF
Sécuriser le parcours de formation de l'apprenti en cas de rupture du contrat d'apprentissage.
PRESENTATION
Changement de statut : apprenti >> scolaire (élève / étudiant)
ACTEURS
Les apprentis en rupture de contrat d'apprentissage
QUAND AGIR ?
Dès la rupture du contrat d'apprentissage
MODALITES D'EXÉCUTION
Maintien de l'apprenant pendant 6 mois sans entreprise sous le statut de stagiaire de la formation professionnel. Couverture sociale avec le formulaire P2S à envoyer à l'ASP. Voir fiche VAD/A10. Aide à la recherche de contrat pendant ce temps.
PARTIES PRENANTES
L'apprenant (responsables légaux si mineur), L'équipe pédagogique, La direction de l'EPL L'agence à laquelle la formation est rattachée Le conseiller apprentissage et le/la CFC ou développeur/se de l'apprentissage
DÉMARCHES
Le Chef d'établissement (ou adjoint) doit effectuer le changement dans la base élève afin d'acter le changement de statut. Les acteurs de l'agence travaillent à la mise en œuvre d'un nouveau contrat d'apprentissage
SOURCES
Loi du 5 septembre 2018 Pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Mise à jour le 31 mars 2020

Rédacteurs : Jean-Louis ETCHESAHAR et David MOUGEL

PRESENTATION
<p>La loi du 5 septembre 2018 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » prévoit un assortiment d'aides à l'apprenti(e) afin de lui permettre l'accès à la formation et améliorer ses conditions de vie en participant au financement :</p> <ul style="list-style-type: none"> -de la restauration -de l'hébergement -du premier équipement -du permis de conduire
LE DISPOSITIF
<p>La restauration : Prise en charge des frais de restauration de l'apprenti par l'OPCO. Un montant maximal de 3 € par repas a été déterminé par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle. Montant : 3 euros/ repas maximum (variable selon les OPCO).</p> <p>L'hébergement : Prise en charge par l'OPCO, dès lors qu'il s'agit d'un hébergement conventionné ou géré par le CFA. Un montant maximal de 6 € par nuitée a été déterminé par arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle. Chaque OPCO fixe le montant final dans la limite de 6 € par nuitée.</p> <p>Le premier équipement : Les frais de premier équipement pédagogique nécessaire à l'exécution de la formation sont pris en charge selon un forfait déterminé par l'OPCO identique pour l'ensemble des CFA, établi en fonction de la nature des activités des apprentis, et dans la limite d'un plafond maximal de 500 euros.</p> <p><i>Annexe 1 pour les aides selon les OPCO</i></p> <p>L'aide au permis de conduire : Le bénéfice de l'aide au permis de conduire pour les apprentis est subordonné au respect par l'apprenti(e) des conditions cumulatives suivantes à la date de la demande d'aide :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être âgé d'au moins dix-huit ans ; - Être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours d'exécution ; - Être engagé dans la préparation des épreuves du permis de conduire autorisant la conduite des véhicules de la catégorie B mentionnée à l'article R. 221-4 du Code de la route. <p>L'aide étant attribuée une seule fois, l'apprenti ne doit pas avoir déjà perçu l'aide.</p>
BÉNÉFICIAIRES
Apprentis
MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF
<p>Aides restauration/hébergement/premier équipement : Lors de la signature du contrat d'apprentissage.</p> <p>Aide au permis de conduire : Présentation du dispositif lors de la journée d'accueil de rentrée et diffusion par courriel à l'apprenti(e)</p>

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE
<p>Aides restauration/hébergement/premier équipement : Conseillers en formation continue et apprentissage (et assistantes de formation) pour la rédaction de la convention de formation (doc A14, article 5 : frais annexes). Assistantes de gestion pour la facturation des aides restauration/hébergement et achat premier équipement le cas échéant.</p> <p>Aide au permis de conduire : Dépôt du dossier par l'apprenti auprès d'un référent sur site de formation. Ce dernier vérifie l'exactitude des renseignements et contrôle les pièces justificatives. Envoi du dossier au siège (Jean-Loup Mériguet) qui procède à la mise en paiement de l'aide.</p>
SOURCES
<p>Arrêté du 30/07/2019 relatif aux frais de formation des apprentis prévus aux 1° et 2° de l'article D.6332-83 du code du travail</p>
RESSOURCES – ANNEXE (Boîte à outils Apprentissage)
<p>VAD/P06 – Ann. 1 – Les aides selon les OPCO (à venir)</p>

VAD/P07 - LA MOBILITÉ INTERNATIONALE DES APPRENTI(E)S

Mise à jour le 21 avril 2020 -

Rédacteur : Lionel MARCHALANT

Relecture Bernadette PACCALIN – DAREIC Bordeaux et Pierre POTTEZ - doyen des IEN ET-EG

La Loi pour la Liberté de choisir son avenir professionnel permet de sécuriser et de développer la mobilité européenne ou internationale des alternants.

Afin de simplifier le déplacement des alternants à l'étranger, la loi « avenir professionnel » a complété les dispositions relatives aux périodes de mobilité à l'international des formations en alternance : la mobilité est ainsi mieux sécurisée et bénéficie de nouvelles possibilités de financement.

Ces dispositions concernent tous les contrats d'apprentissage conclus depuis le 1er janvier 2019.

OBJECTIFS
<p>Pour les apprenti(e)s</p> <p>Effectuer une mobilité en Europe ou à l'international pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Découvrir une autre culture et une autre façon de travailler par une immersion dans un centre de formation ou une entreprise étrangers ; 2. Améliorer leurs compétences linguistiques et culturelles en situation de travail, mais également en découvrant un nouveau patrimoine qui fait écho au métier que vous transmettez ; 3. Enrichir leurs pratiques professionnelles par la découverte d'outils et de techniques propres au pays d'accueil. <p>Pour l'entreprise</p> <p>Une période de mobilité à l'étranger dans le cadre d'un contrat d'apprentissage est, tout d'abord, un projet d'entreprise, qui permet de :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S'ouvrir au marché européen ou international ; 2. Rendre plus attractive l'entreprise en tant que lieu d'apprentissage et de formation professionnelle ; 3. Mieux intégrer l'apprenti(e) au sein de ses équipes en développant leurs compétences comportementales (compétences transversales : soft skills).
VALORISATION DES ACQUIS D'UNE PÉRIODE DE MOBILITÉ À L'ÉTRANGER
<p>Une période de mobilité à l'étranger peut être prise en compte pour la délivrance d'une unité facultative mobilité pour les bacs professionnels, CAP, BP et BMA (cf. BO n°35 du 26 septembre 2019), d'un bloc de compétences, d'une unité capitalisable ou d'un diplôme, notamment par une évaluation reconnue dans le cadre du contrôle en cours de formation (CCF), pour les centres de formation d'apprentis (CFA).</p> <p>Les périodes effectuées dans l'Union européenne peuvent donner lieu à la délivrance de 2 attestations : Europass et Europro (BO n°22 du 30 mai 2002 (http://www.education.gouv.fr/bo/2002/22/default.htm)).</p>
QUEL EST L'IMPACT SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL ?
<p>L'alternance</p> <p>Pendant la période de mobilité à l'étranger, le principe de l'alternance entre formation et travail en entreprise, inhérent au contrat liant l'entreprise et l'apprenti(e), ne s'applique plus. En effet, les alternants à l'étranger peuvent réaliser uniquement de la formation en entreprise ou uniquement des enseignements en organisme de formation.</p> <p>Le contrat</p> <p>L'apprenti(e) peut effectuer une partie de son contrat à l'étranger pour une durée maximale d'un an. La durée d'exécution du contrat en France doit néanmoins être d'au moins six mois.</p>

Pendant la période de mobilité, la relation contractuelle de l'entreprise avec l'apprenti(e) pourra être différente selon qu'il s'agit d'une mobilité « courte » (jusqu'à 4 semaines) ou d'une mobilité « longue ».

MOBILITÉS LONGUES (> 4 semaines)

Dans le cadre de cette « mise en veille » du contrat de travail, c'est l'organisme de formation ou l'entreprise du pays d'accueil qui devient seul responsable des conditions d'exécution du travail de l'intéressé(e). L'apprenti(e) se voit donc appliquer les dispositions légales et conventionnelles en vigueur dans le pays d'accueil notamment en matière de :

- santé et sécurité au travail ;
- rémunération ;
- durée du travail ;
- repos hebdomadaire et jours fériés.

MOBILITÉS COURTES (<= 4 semaines)

Pour les périodes de mobilité courtes n'excédant pas quatre semaines, l'apprenti(e) est à disposition temporaire auprès d'une entreprise ou d'un organisme de formation situé à l'étranger. Pour cela, il est conseillé de signer une convention de mobilité.

Pendant cette mise à disposition, l'entreprise d'accueil :

- est responsable des conditions d'exécution de la formation, en centre de formation ou en entreprise à l'étranger, l'exécution du contrat se poursuit ;
- verse le salaire à l'alternant ainsi que les charges afférentes, que celui-ci fasse ou non l'objet d'une facturation à l'entreprise ou à l'organisme de formation accueillant l'alternant ;
- reste responsable de la protection sociale de votre alternant, notamment en matière d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

MODALITÉ D'ACCÈS AU DISPOSITIF

Pour accéder au dispositif de mobilité internationale des apprenti(e)s, il faudra :

- Prendre contact avec le référent mobilité du CFA ;
- Signer une convention de stage avec l'entreprise partenaire ;
- Etudier à l'aide du référent mobilité les aides à la mobilité disponible (CFA, région, Erasmus+, OFAJ, etc.).
- Négocier avec l'entreprise d'accueil un contenu de formation

Le déroulement de la mobilité internationale varie au cas par cas selon la situation de l'alternant (niveau d'étude, domaine d'activité, organisation du CFA). L'apprenti(e) participera activement à la préparation du séjour, épaulé(e) par le référent du CFA. Dans la plupart des cas, la mobilité internationale prend la forme d'un stage professionnel plus ou moins long.

LE CONTENU DE LA CONVENTION

Pour les périodes de mobilité le contrat est « mis en veille », pour une durée limitée et prédéterminée correspondant à la durée de sa formation au sein d'une entreprise ou d'un centre de formation situé à l'étranger en signant une convention de mobilité avec :

1. l'apprenti(e) ;
2. le centre de formation en France ;
3. l'employeur à l'étranger ;
4. le cas échéant, le centre de formation à l'étranger.

La convention signée entre toutes les parties prenantes de la mobilité internationale de l'apprenti(e). Ainsi, la convention conclue entre l'apprenti(e) (et ses représentants légaux pour les mineurs), l'employeur en France, l'employeur à l'étranger, le centre de formation d'apprenti(e)s en France et, le cas échéant, le centre de formation à l'étranger, doit notamment préciser :

- la date de début et de fin de la période de mobilité ;
- l'objet de la formation et la nature des tâches confiées à l'apprenti(e) en lien avec la certification visée, objet du contrat d'apprentissage ;

- les lieux de travail et le cas échéant de formation ;
- le nom et la qualification de la personne chargée d'en suivre le déroulement en France et dans le pays d'accueil ainsi que les modalités de suivi ;
- les équipements utilisés et produits ;
- les horaires de travail, la durée du travail, les repos hebdomadaires, les congés et les jours fériés
- le cas échéant, les modalités de prise en charge des frais annexes générés par la mobilité ;
- le cas échéant, les modalités d'évaluation et de validation des compétences acquises à l'étranger
- les dispositions applicables à l'apprenti(e) dans le pays d'accueil en matière de santé et sécurité au travail ;
- l'information relative aux garanties prises en matière de responsabilité civile ou de couverture de risques équivalents dans le pays concerné, par l'apprenti(e), l'entreprise d'accueil et, le cas échéant, le centre de formation d'accueil.

La convention signée doit être transmise par l'employeur ou par le centre de formation à l'OPCO de l'employeur en France, accompagnés d'une demande de prise en charge des frais induits par la mobilité

COUVERTURE SOCIALE DE L'APPRENTI(E) PENDANT LA MOBILITÉ

Pendant la période de mobilité à l'étranger, l'apprenti(e) relève de :

- la couverture sociale de l'État d'accueil, lorsqu'il bénéficie du statut de salarié ou assimilé dans cet État ;
- la couverture sociale française pour les étudiants lorsque l'alternant, quel que soit son niveau, ne bénéficie pas du statut de salarié dans le pays d'accueil. Cette couverture concerne les risques maladie, vieillesse, maternité, accidents du travail et maladies professionnelles et invalidité.

Pour les mobilités réalisées en dehors de l'Union européenne, la couverture peut être assurée conformément aux dispositions des conventions internationales de sécurité sociale et de la législation sociale du pays d'accueil, par une adhésion à une assurance volontaire (ex. : Caisse des Français de l'étranger ou assurance privée.)

Renseignements auprès du Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale.

FORMALITÉS A ACCOMPLIR PAR L'ENTREPRISE

Afin de mettre en veille le contrat et la couverture maladie, maternité, invalidité et vieillesse, l'entreprise, l'apprenti(e) et le CFA doivent procéder à des déclarations auprès de l'URSSAF et de la Caisse d'assurance maladie.

Pendant la période de mobilité, l'entreprise doit indiquer dans la déclaration sociale nominative (DSN) la mise en veille du contrat de travail des alternants pour la mobilité.

L'apprenti(e) doit effectuer une déclaration auprès de sa caisse d'assurance maladie pour la prévenir de son changement de statut, et demander une carte européenne d'assurance maladie. Celle-ci peut être réalisée en ligne. La carte est envoyée dans un délai moyen de deux semaines et est valable pour une durée de deux ans. Elle permet la prise en charge des frais de santé lors de séjours temporaires dans un autre État membre de l'Union européenne. Lorsque la mobilité s'effectue en dehors de l'Union européenne, il est conseillé de se renseigner auprès du Centre des liaisons européennes et internationales de Sécurité sociale (www.cleiss.fr).

EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident de l'apprenti(e) à l'étranger, soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'entreprise ou le centre de formation d'accueil s'engage à faire parvenir à l'organisme ou le centre de formation en France, les éléments d'information permettant à ce dernier d'effectuer la déclaration d'accident auprès de la caisse du régime de sécurité sociale dont relève le bénéficiaire du contrat d'apprentissage. Formulaire de déclaration d'accident (Cerfa 14463*03 - ex-60-3682) téléchargeable sur le site www.ameli.fr.

FINANCEMENT DE LA MOBILITÉ

Frais pris en charge par l'OPCO

En fonction de ses orientations, l'opérateur de compétences (OPCO) peut prendre en charge les frais de l'apprenti(e) générés par la mobilité à l'étranger : frais de déplacement, logement, cotisations sociales et, le cas échéant, la rémunération et les frais annexes générés par la mobilité hors du territoire national.

LES AIDES AUX PROGRAMMES DE MOBILITÉ :

- Programmes de l'Union européenne, notamment Erasmus +
- Aides régionales : <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/mobilite-internationale>
- Programmes de l'Office franco-allemand pour la Jeunesse (OFAJ)
- Aides de Pro Tandem
- Aide de l'Office Franco-Québécois pour la Jeunesse (OFQJ)

OÙ S'INFORMER ?

- La DAREIC qui est chargée de coordonner, d'impulser, de développer et d'accompagner les actions d'ouverture internationale au sein de l'académie de Bordeaux. Elle conseille, informe et accompagne les établissements et les personnels pour la mise en place de projets, qu'il s'agisse d'actions bilatérales ou multilatérales, d'échanges scolaires, d'appariements, de programmes européens, de mobilité et formation des personnels. Elle organise également des réunions d'information, des ateliers, des formations sur ces thèmes. Site Internet: <http://www.ac-bordeaux.fr/europe-et-international.html>
- Agence Erasmus+ France / Éducation Formation : www.erasmusplus.fr
- www.cleiss.fr
- www.ameli.fr
- www.msa.fr
- www.euroguidance-france.org
- <https://protandem.org/fr/>
- <https://www.ofaj.org/>
- <http://www.ofqj.org/>
- <http://decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr/>

ANNEXES

VAD/P07 – Ann. 1 - Exemple convention mobilité internationale

VAD/P07 – Ann. 2 - Aide Région Nouvelle Aquitaine - Mobilité Infra Bac

VAD/P07 – Ann. 3 - Aide Région Nouvelle Aquitaine - Mobilité Post Bac Sup à 2 semaines

VAD/P07 – Ann. 4 - Aide Région Nouvelle-Aquitaine - Mobilité Post Bac Sup à 8 semaines

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jean-Marc DESTRAC

OBJECTIFS
<p>L'enquête de satisfaction post-formation a pour objectifs de mesurer la satisfaction des apprentis vis-à-vis de la formation suivie et d'évaluer leur degré de satisfaction.</p> <p>Interroger les apprentis suite à leur formation est le meilleur moyen d'améliorer en continu l'organisation, la forme et le contenu des formations.</p>
ENQUÊTE
<p>L'enquête de satisfaction doit se faire à partir du document F1 du référentiel qualité du GRETA-CFA.</p> <p>L'enquête doit porter au minimum sur les 3 points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • AVANT LA FORMATION • DÉROULEMENT DE LA FORMATION • ÉVALUATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION <p>L'enquête de base du référentiel peut être complétée en fonction des besoins et des spécificités des formations.</p>
DESTINATAIRES
<p>Tous les apprentis ayant signé un contrat d'apprentissage et ayant commencé à suivre leur formation au CFA.</p>
CALENDRIER
<p>L'enquête doit être envoyée ou complétée au minimum en clôture de formation.</p> <p>Pour les formations sur 2 ans ou plus, une enquête peut être réalisée en fin de chaque année de formation.</p>
MODALITÉS DE RÉALISATION
<p>L'enquête peut être réalisée en présentiel lors de la dernière semaine de formation au CFA ou envoyée aux apprentis « à chaud » après la formation.</p> <p>Elle est mise en place par le conseiller apprentissage ou le conseiller en formation continue en charge de la formation.</p>
ACTEURS DE L'ACTION
<p>L'assistante de formation remet le Document qualité F1 aux apprentis, centralise les questionnaires complétés et transmet au référent qualité de son agence pour analyse, compilation et traitement des réponses</p>
RESSOURCE
<p>Document F1 du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE</p>

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jean-Marc DESTRAC

QU'EST-CE QUE C'EST ?
L'attestation de formation fait partie des documents obligatoires à remettre à l'apprenti à l'issue de toute action de formation professionnelle.
UTILITÉ
L'attestation de formation doit se faire à partir du document F2 du référentiel qualité du GRETA CFA. Elle permet de fournir à l'apprenti un document attestant qu'il a suivi une formation (dans sa totalité ou partiellement) et que celle-ci lui a permis d'acquérir de réelles compétences mobilisables dans un contexte professionnel.
BÉNÉFICIAIRES / DESTINATAIRES
Tous les apprentis ayant signé un contrat d'apprentissage et ayant commencé à suivre leur formation au CFA.
CALENDRIER
L'attestation de formation doit être remise à l'apprenti à l'issue de son parcours de formation, qu'il soit terminé ou non.
RESPONSABILITÉ DE L'ÉLABORATION
L'attestation de formation est complétée sous la responsabilité du chef d'Établissement réalisateur de la formation.
MISE EN ŒUVRE
Le conseiller apprentissage ou le conseiller en formation continue en charge de la formation fait préparer l'attestation qui sera visée par le chef d'Établissement réalisateur de la formation. L'attestation de formation est remise à l'apprenti dès la fin de son parcours de formation.
RESSOURCE
Document F2 du référentiel qualité du GRETA CFA AQUITAINE

VAD/F03 – L'ACCOMPAGNEMENT A L'INSERTION PROFESSIONNELLE / LA POURSUITE D'ETUDES

Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jean-Marc DESTRAC

OBJECTIFS
L'accompagnement des apprentis en formation doit permettre de préparer les apprentis en vue : <ul style="list-style-type: none">• De leur insertion professionnelle directe à l'issue de leur formation ou <ul style="list-style-type: none">• De leur poursuite d'études.
DISPOSITIF
Il s'agit de mettre en place un accompagnement personnalisé pour permettre à l'apprenti de construire la suite de son parcours de formation ou/et de l'aider et le préparer en terme d'intégration dans son entreprise actuelle. Il est indispensable d'assurer un suivi individuel des apprentis afin de prévenir les difficultés susceptibles de les atteindre dans le cadre de leurs activités professionnelles. Il faut organiser et coordonner des actions d'information, de sensibilisation ou d'éducation à destination des apprentis en lien avec leurs besoins et problématiques qu'elles soient sociales, psychologiques ou administratives. Il faut aider les apprentis à construire leur projet professionnel et/ou de poursuite d'études en lien avec les entreprises. Il est souhaitable de désigner un référent, membre de l'équipe pédagogique, chargé spécifiquement de l'accompagnement de l'apprenti.
BÉNÉFICIAIRES
Tous les apprentis ayant signé un contrat d'apprentissage et ayant commencé à suivre leur formation au CFA.
CALENDRIER
L'accompagnement des apprentis doit être réalisé tout au long de la formation.
MISE EN ŒUVRE
L'accompagnement de l'apprenti doit être formalisé à chaque étape : <ul style="list-style-type: none">- En début de formation par un entretien préalable et un positionnement de l'apprenti : document A11 du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE- En début de formation l'établissement du contrat pédagogique qui détaille les engagements de l'apprenti et du CFA : document D9 du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE.- Tout au long et en fin de formation, le conseiller apprentissage ou le conseiller en formation continue en charge de la formation réalise des bilans d'étape et rédige, à destination des différents intervenants, des compte-rendu de réunion : document P10 du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE
PARTIES PRENANTES
Les apprentis et les formateurs ou coordonnateurs en charge de la formation.

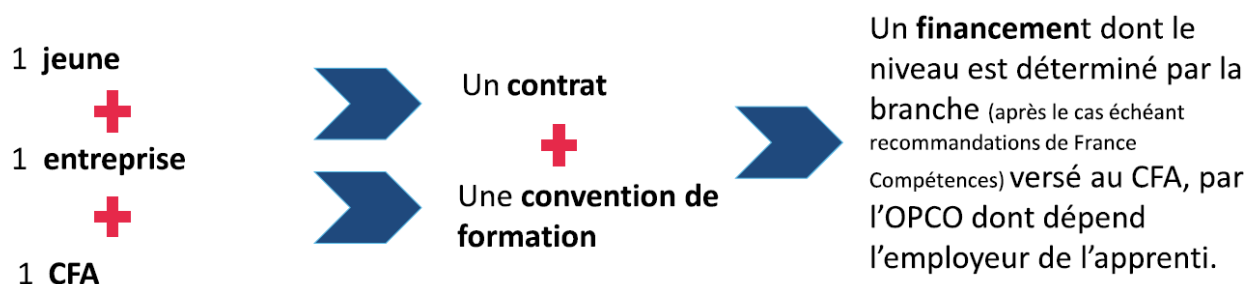
Mise à jour le 26 mars 2020

Rédacteur : Jean-Marc DESTRAC

OBJECTIFS
<p>L'objectif principal est de connaître :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La proportion des apprentis qui occupent effectivement un emploi en rapport avec la qualification obtenue après la délivrance du diplôme - La proportion des apprentis qui poursuivent leurs études.
DISPOSITIF
<p>Il s'agit de mettre en place un questionnement à destination des apprentis qui permette de collecter les informations nécessaires à l'évaluation de l'efficacité des dispositifs de formation.</p> <p>Le dispositif peut s'articuler en 2 étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envoi d'un formulaire de mesure et de suivi de l'insertion des apprentis. - Réalisation d'enquêtes téléphoniques permettant de réduire les taux de non réponse aux formulaires d'enquête. <p>Le travail de dépouillement et de traitement des enquêtes doit permettre d'établir un bilan annuel sur en terme d'insertion professionnelle des apprentis et de poursuite d'études.</p>
DESTINATAIRES
<p>Tous les apprentis ayant signé un contrat d'apprentissage et ayant terminé leur formation au CFA.</p>
CALENDRIER
<p>Le suivi de l'insertion professionnelle des apprentis peut être réalisé 6 mois après la fin de la formation (cf. document qualité Q4 du référentiel qualité du GRETA-CFA AQUITAINE)</p>
MODALITÉS DE RÉALISATION
<p>L'envoi de formulaires de suivi de l'insertion professionnelle peut se faire par mail à l'aide d'outils de type « Google Forms ».</p> <p>Ce travail ainsi que le dépouillement peuvent être réalisés par les assistants administratifs du GRETA CFA.</p> <p>Le suivi de l'insertion professionnelle s'effectue en 3 étapes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'enquêtes auprès des apprentis par les assistants administratifs - Dépouillement des enquêtes par les assistants administratifs - Rédaction d'un bilan par le conseiller apprentissage ou le conseiller en formation continue en charge de la formation
UTILITÉ
<p>Le bilan annuel de l'insertion professionnelle des apprentis doit permettre au conseiller apprentissage ou au conseiller en formation continue en charge de la formation de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser l'efficacité du dispositif de formation au regard des objectifs initiaux - Proposer des améliorations du dispositif de formation - Aider la direction du GRETA CFA en termes de définition de la stratégie de formation

Mise à jour le 10/02/2020

Rédacteur : Lionel MARCHALANT



La loi du 5 septembre 2018 réaffirme le principe de gratuité de l'apprentissage inscrit par la loi du 5 mars 2014 : aucune contrepartie financière ne peut être demandée à la conclusion, au dépôt ou lors de la rupture du contrat d'apprentissage, ni à l'apprenti, ni à son représentant légal

DISPOSITIF
<p>Créés par la loi « avenir professionnel » du 5 septembre 2018, les opérateurs de compétences (Opco) prennent la suite des Opca. Depuis le 1er avril 2019, 11 Opco sont agréés.</p> <p>Les Opco sont les partenaires des entreprises en matière de formation professionnelle et d'alternance.</p> <p>Les Opco prennent en charge le coût des contrats d'apprentissage à partir du 1er janvier 2020.</p>
DOSSIER DE FINANCEMENT
<p>Quand le CFA accueille un apprenti un contrat d'apprentissage, le financement de la formation au « coût contrat » est pris en charge par l'OPCO de la branche professionnelle à laquelle appartient l'entreprise.</p> <p>Pour demander le financement, l'entreprise doit transmettre à son OPCO le dossier de financement.</p> <p>Pour obtenir le financement le GRETA-CFA AQUITAINE doit constituer un dossier qui sera envoyé à l'entreprise pour transmission à l'OPCO.</p> <p>Ce dossier doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'apprentissage • Convention de formation par l'apprentissage • Convention de réduction ou rallongement de durée de parcours le cas échéant • Facture de règlement (pour l'acompte)
FINANCEMENT
<p>La convention de formation par apprentissage prend en compte les dispositions financières liées au coût de la formation et les frais annexes.</p> <p>Dispositions financières</p> <p>Rappel : <i>gratuité de la formation pour l'apprenti et/ou son représentant légal : aucune somme ne peut être demandée.</i></p> <p>Montant de la prestation (Net de taxe) : <i>Montant négocié, le plus souvent le coût contrat France Compétence</i></p>

Montant de Niveau de Prise en charge par OPCO (Ets Privé) ou 50% (CNFPT pour les collectivités)

Pour les établissements publics hors collectivité pas de prise en charge

Reste à charge éventuel de l'entreprise = Montant de la prestation – Prise en charge.

Attention bien inscrire le chiffre »0 « si le reste est nul sous réserve de se voir ajourner le financement par l'OPCO.

Frais annexes

Frais hébergement, Frais restauration, Premier équipement pédagogique, Frais liés à la mobilité internationale

Attention chaque OPCO à ses propres règles de financement et de gestion de ces frais annexes

LES 11 OPCO

AFDAS – Culture, Industries créatives, médias, communication, télécommunication, sport, tourisme, loisirs et divertissement

2- ATLAS – Services financiers et Conseil

OCAPIAT (nouvel OPCO) – Coopération agricole, Agriculture, Pêche, Industrie agroalimentaire et Territoires

OPCO 2i – Interindustriel

OPCO de la Construction– Bâtiment, Travaux publics, Négoce des matériaux de construction et des entreprises de l'architecture

OPCO des entreprises de proximité (EP)– Entreprises de proximité

AKTO / ESSFIMO - Entreprises et salariés des services à forte intensité de main d'œuvre– Travail temporaire, Propreté, Sécurité

OPCO Mobilités – Transports et services de l'automobile

OPCOmmerce – Commerce

OPCO Santé – Santé, Médicosocial et Social

11 -OPCO de la Cohésion sociale – Champ social, Services aux personnes, Insertion, Sport, Enseignement et Formation

RESSOURCE

VAD/G01 – Ann. : Organisation territoriale des OPCO

VAD/G02 - DÉTERMINATION DU NIVEAU DE PRISE EN CHARGE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Mise à jour le 11/02/2020

Rédacteur : Lionel MARCHALANT

DISPOSITIF
<p>La branche (via sa CPNE ou, à défaut, sa commission paritaire) est chargée de déterminer « le niveau de prise en charge » des contrats d'apprentissage en fonction du domaine d'activité du titre ou du diplôme visé (I de l'article L.6332-14). Elle ne définit pas le « coût contrat » qui est le coût du contrat défini par le CFA.</p> <p>Les niveaux de prise en charge sont fixés par domaine d'activité et, plus précisément, par diplôme ou titre. Il est donc possible de différencier les niveaux de prise en charge par diplôme et titre, pour tenir compte des priorités de la branche et des politiques publiques.</p> <p>Ce niveau correspond à un montant annuel.</p>
COMMENT DÉTERMINER LE NIVEAU DE PRISE EN CHARGE
<ul style="list-style-type: none">• Repérer la branche et donc l'OPCO à laquelle appartient à l'entreprise• Repérer sur le contrat d'apprentissage le numéro de la convention collective (IDCC) <p>A partir du document VAD/G02 – ann. 1 – Relation IDCC/OPCO, à partir du n° IDCC de la convention collective, il est possible de déterminer la branche et donc l'OPCO auquel est affiliée l'entreprise. Dans le cas où le n° IDCC n'apparaît pas il est possible de le retrouver par le code APE à partir du document VAD/G02 – Ann. 2 – Relation APE/IDCC</p> <p>Liste des CPNE : https://www.paritarisme-emploi-formation.fr/les-cpne/</p> <p>Rechercher le code diplôme de la formation</p> <p>A partir du code diplôme et du CPNE de l'entreprise repérer le coût contrat sur le référentiel de niveau de prise en charge du contrat d'apprentissage. Lien de téléchargement : https://www.francecompetences.fr/fiche/16-09-2019-le-referentiel-sur-les-niveaux-de-prise-en-charge-des-contrats-dapprentissage-est-paru/</p>
EXEMPLE
<p>Vous recevez un contrat d'apprentissage pour un BTS Comptabilité Gestion de M. DURAND signé avec un expert-comptable. Sur le contrat d'apprentissage vous repérez N° IDCC 787.</p> <p>Les tables fournies en annexe1, 2 et 3 vous indique : IDCC 787 > OPCO entreprises de proximité> Branche des experts comptables et commissaires aux comptes Code diplôme : BTS Comptabilité Gestion – 32031408 Lecture du référentiel NPEC (Ligne 1979, colonne AN) = 8400 € de NPEC annuel</p> <p>Dans la même section vous recevez le contrat d'apprentissage de M. DUPOND signé avec une librairie. Sur le contrat d'apprentissage vous repérez le code APE 4762Z</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les tables fournies en annexe1, 2 et 3 vous indique : IDCC 3013 > OPCO entreprises de proximité> Branche de la librairie2. Code diplôme : BTS Comptabilité Gestion – 320314083. Lecture du référentiel NPEC (Ligne 1979, colonne AL) = 7500 € de NPEC annuel
MAJORATION DE PRISE EN CHARGE
<p>Majoration de 10% de la prise en charge par l'OPCO en cas de réduction de la durée du contrat, sans pouvoir excéder le niveau de prise en charge annuel. Une convention tripartite de réduction de la durée du contrat est jointe, à l'OPCO pour identifier ce type de situation.</p>

Majoration de 50% de la prise en charge par l’OPCO pour les **personnes reconnues travailleurs handicapés**

ABSENCE DE DÉTERMINATION NPEC (NOUVEAU DIPLÔME)

Dans ce cas, le ministre chargé de la Formation professionnelle fixe par décret un montant annuel de niveau de prise en charge applicable au contrat d’apprentissage selon le diplôme ou titre à finalité professionnelle préparé et la nature des dépenses (décret de carence). Art. D6332-80 du Code du travail

Pour prendre ces décrets, soit correctif soit de carence, France compétences communique, avant le 31 décembre de chaque année, au ministre chargé de la Formation professionnelle la liste actualisée (VAD G02 – Ann. 3 – Décret de prise en charge)

Pour les nouveaux diplômés :

Nomenclature approuvée le 21 mars 1969 par le groupe permanent de la formation professionnelle et de la promotion sociale	Cadre national des certifications professionnelles	Base forfaitaire annuelle en euros
Niveau V	Niveau 3	6 100
Niveau IV	Niveau 4	7 700
Niveau III	Niveau 5	7 600
Niveau II	Niveau 6	6 800
Niveau I	Niveaux 7 et 8	7 500

PRISE EN COMPTE DE LA RUPTURE DU CONTRAT D’APPRENTISSAGE

En cas de rupture la prise en charge sera réalisée au prorata temporis de la durée du contrat d’apprentissage, sachant que chaque mois commencé est dû.

La loi indique qu’en cas de rupture du contrat d’apprentissage, le CFA dans lequel est inscrit l’apprenti prend les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant 6 mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d’achever son cycle de formation.

Pour cela, l’OPCO initial maintient les versements jusqu’à la signature d’un nouveau contrat ou expiration du délai de 6 mois.

Le CFA devra justifier le maintien en formation en produisant le Cerfa P2S (couverture sociale de l’apprenant) et une convention de formation de la formation professionnelle à « zéro € »

LES FRAIS ANNEXES

Selon le décret n°2018-1345 du 28 décembre 2018 relatif aux modalités de détermination des niveaux de prise en charge des contrats d’apprentissage. Chaque OPCO financera, dès lors que ces frais sont supportés par les CFA, notamment, les frais annexes à la formation en apprentissage : hébergement (selon un montant maximal par nuitée, 6€ en général), restauration (selon un montant maximal, 3€ en général), le premier équipement pédagogique (dans la limite d’un plafond de 500 €) et mobilité internationale (selon un forfait identique pour l’ensemble des CFA concernées par domaine d’activité et par zone géographique).

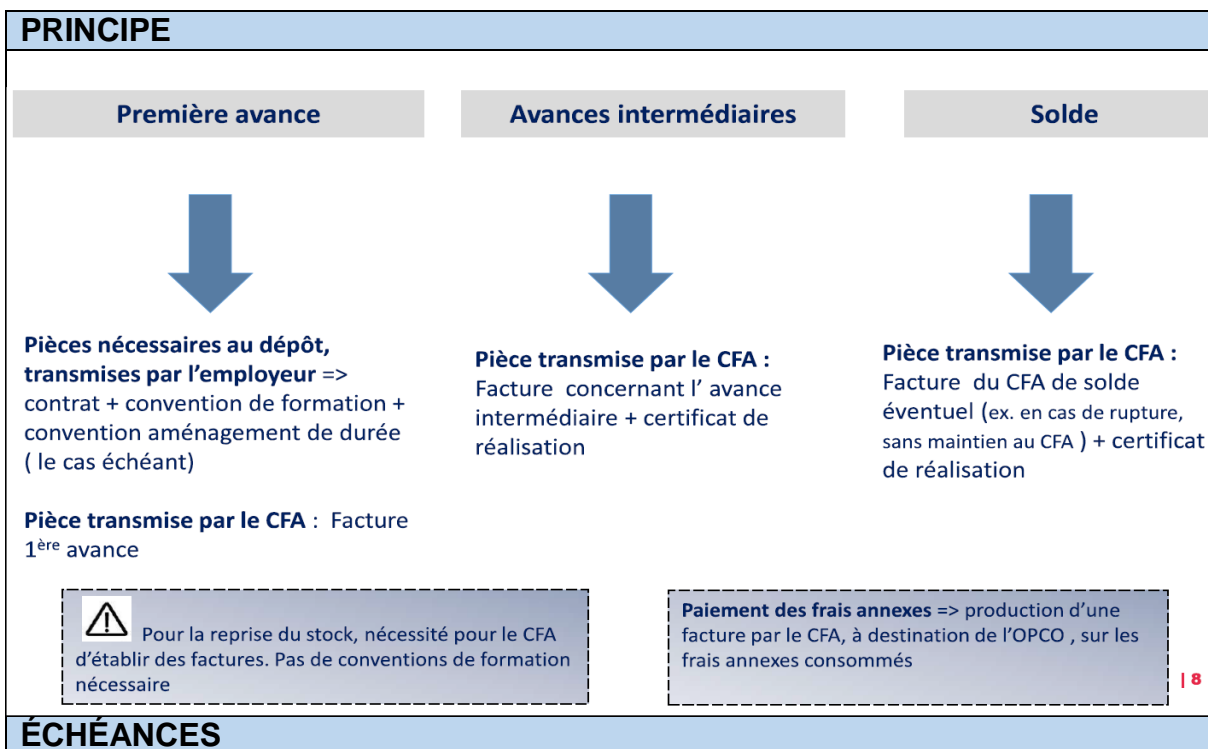
Chaque OPCO est décisionnaire quant aux montants alloués et aux procédures d’allocation

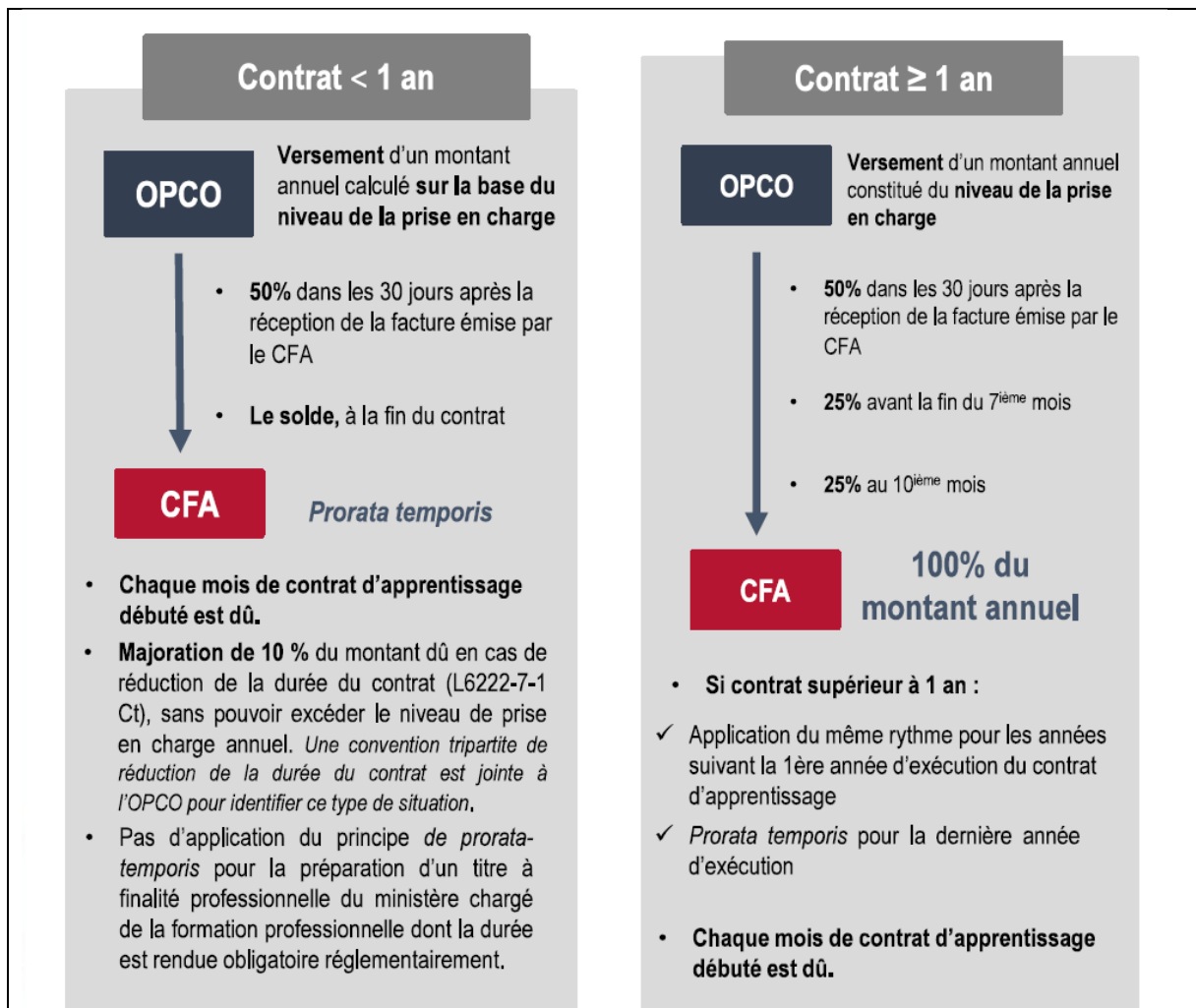
ANNEXES (Boîte à outils Apprentissage)

- VAD/G02 – Ann. 1 – Table IDCC/OPCO
- VAD/G02 – Ann. 2 – Relation APE/IDCC
- VAD/G02- Ann. 3 – Décret de NPEC (Niveau de Prise En Charge)

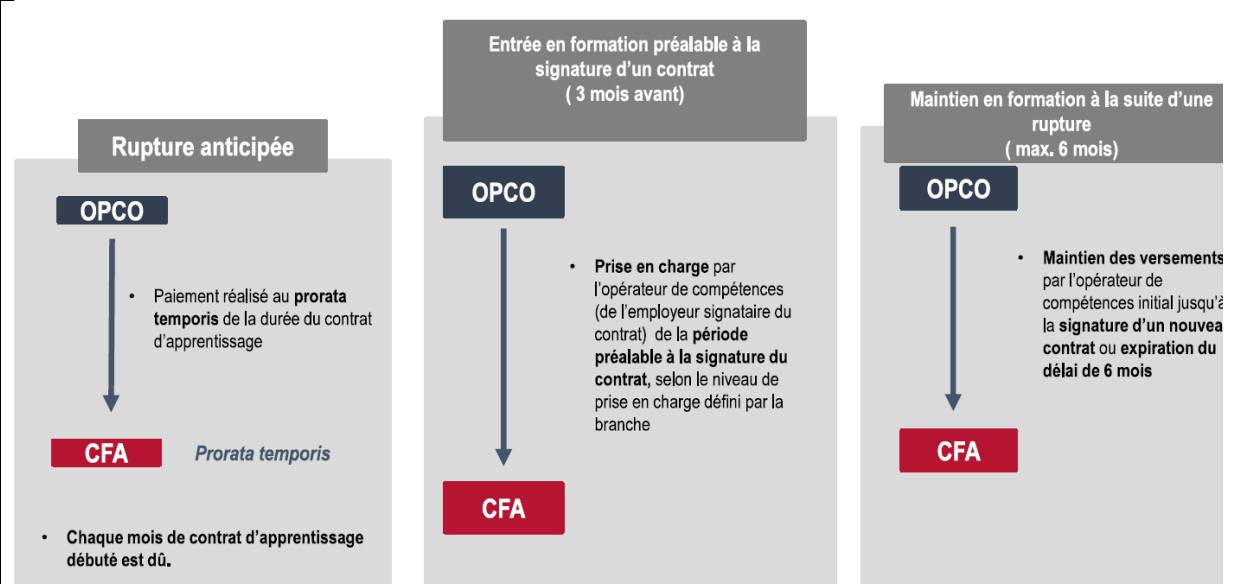
Mise à jour le 11/02/2020

Rédacteur : Lionel MARCHALANT





CAS PARTICULIERS



FRAIS ANNEXES

Les frais annexes devront faire l'objet d'une facture séparée à l'OPCO.

Le CFA devrait justifier à l'euro prêt des frais engagés dont il demande le remboursement