

GUIDE PRATIQUE

du CFA de l'académie d'Orléans-Tours



Centre de Formation des Apprentis
de l'académie d'Orléans-Tours

2 rue du carbone

CS 80017

45 072 ORLEANS CEDEX 2

☎ 02 38 83 48 26

MAIL : cfaacademique@ac-orleans-tours.fr

Site internet : cfa.ac-orleans-tours.fr

Version 21 juillet 2019

INTRODUCTION

Bienvenue au CFA de l'académie d'Orléans-Tours. Je vous remercie de votre contribution pour faire du CFA un centre de formation de qualité au service des jeunes désirant poursuivre leur formation par la voie de l'apprentissage.

Ce guide, conçu comme un document de référence, a pour objectifs de présenter le CFA et l'apprentissage, de créer un référentiel commun des procédures, de permettre la mise en œuvre organisationnelle du CFA.

Cette dernière édition tient compte des dernières évolutions réglementaires découlant du vote de la Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel (5 septembre 2018).

Ce guide sera systématiquement mis à jour, au fur et à mesure de la publication des futurs décrets et de l'évolution du modèle organisationnel du CFA Académique dont les travaux sont en cours.

Ces mises à jour vous seront communiquées et seront disponibles en temps réel sur le site de l'académie, [rubrique CFA](#).



SOMMAIRE



INTRODUCTION	2
LE CFA DE L'ACADÉMIE D'ORLÉANS-TOURS	
PRÉSENTATION	4
L'ORGANISME GESTIONNAIRE	4
LE PERSONNEL ADMINISTRATIF	5
APPRENTIS	
LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE	6
LES AIDES	13
ENTREPRISE	
LE MAITRE D'APPRENTISSAGE	15
PARTICIPATION AU COÛT DE LA FORMATION	16
AVANTAGES FINANCIERS	18
L'UFA	
L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'UFA	19
LES MISSIONS DU COORDONNATEUR ET DU REFERENT	20
LES FORMATEURS	21
LES OUTILS DE LA PÉDAGOGIE DE L'ALTERNANCE	22
LIAISON RÉGION - CFA - UFA	
LE CONVENTIONNEMENT	23
ENQUÊTES	24
CALENDRIER ANNUEL	26
LIENS UTILES	
SITES INTERNET	27

Liste des procédures téléchargeables sur le site du rectorat, rubrique [CFA académique](#) :

Administratif :

- Inscription au CFA
- Déclaration des heures (face à face pédagogique, soutien, visites en entreprise)
- DHG
- Recrutement (contractuels et vacataires)

Outils pédagogiques :

- le guide du maître d'apprentissage
- le livret d'apprentissage
- entretien les deux mois (visite en entreprise)

Yparéo :

- Connexion
- Créer un raccourci
- Calendriers d'alternance
- Résultats aux examens
- Absences des apprentis
- Attestations annuelles de présence
- Ré-inscription des apprentis

Documents administratifs vierges:

- Fiche de renseignement
- Feuille de déclaration du service fait
- Ordre de mission visite en entreprise



Receptrice - Présidente	Katia Béguin	
Secrétaire Général	Michel Daumin	
Autorité de contrôle	Contrôleur budgétaire en région Centre Val de Loire	Viviane Silo
	Commissaire du gouvernement	Charles Martin
Membres	4 Greta de l'académie Orléans-tours	
Représentants du personnel	ONISEP	
	Intervenants :	Poste vacant
	CFC :	Edwige Immelé (titulaire) - Anne Gourdin (suppléante)
	Personnels administratifs :	Coralie Ferrier (titulaire) - Gautier Levacher (suppléant)

AGENCE COMPTABLE
Agent comptable - Véronique Monnier
Assistante comptable - Coralie Ferrier

DIRECTION
Directeur Agnès Brunet-Tessier
Directeur Adjoint Sylvie Vincent
Responsable Administrative et Financière Véronique Monnier
Adjointe à la Responsable Pauline Privat

Délégués des personnels
Comité technique Mélanie Dufour
Commission Consultative Paritaire Mélanie Dufour Elodie Potiez

SERVICE SUPPORT	
Secrétaire de direction - Valérie Bilquard	Assistante financière - Elodie Potiez
Gestionnaire - Victor Francisco	Assistante comptable - Coralie Ferrier
Gestionnaire Adjointe - Marie-Noëlle Courcier	Assistante adm et de gestion - Julie Chevallier

CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS
Le CFA assure la mise en œuvre de la politique académique en matière d'apprentissage en EPLE.
Directrice Saraely Huck
Assistante de direction Maud Richard
Adjointe administrative Ingrid Semonella

POLE FORMATION ET INGÉNIERIE DE FORMATION	
Le FORIF répond aux appels à projets sur le champ de la formation, de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie de compétences. Il met en œuvre des actions de formation et de professionnalisation d'adultes.	
Ces missions sont assurées par une équipe de professionnels (conseillers/consultants/chercheurs/formateur/documentaliste...)	
CFC Aurélia Bazille Géraldine Chupin Christelle Gagneux Anne Gourdin Karine Grivolat Edwige Immelé Patrick Lachassagne Laurence Mitaut-Huguet	Chargés de mission Aurélié Avezard Marie Dupuis Gautier Levacher Anita Mezard
Communication Joffrey Benoit (apprenti) Accompagnatrice Qualité Brigitte Kerbaol	Veille AO Nathalie Bontour-Picot
Assistant(es) administratif (ves) Gwenaëlle Dequatre Mélanie Dufour Elisabeth Gitton (EVS) Christelle Ibala Sébastien Beaudu Sandrine Joubert Sandrine Audouin	Centre de ressources Maxime Villoing
Coordinatrice de projets Marine Bisch	

DIPOSITIF ACADÉMIQUE DE LA VALIDATION DES ACQUIS
Le DAVA coordonne et met en œuvre la validation des acquis de l'expérience des diplômés de l'Education Nationale pour la recevabilité. Il assure la coordination administrative et financière des dispositifs d'accompagnement proposés par le réseau des Greta.
Etude de faisabilité
Responsable DAVA Edwige Immelé
Secrétariat Frédérique Coquelet Sébastien Beaudu



LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

LE CFA

Voici les missions de chaque membre de l'équipe :

Saraly HUCK, Directrice

- **Assure le pilotage du projet du CFA** avec la mise en œuvre de la politique de développement du CFA dans le respect de la convention quinquennale porteuse de la création du CFA et la législation en vigueur.
- **Veille à la bonne coordination des activités pédagogiques** du CFA en concertation avec tous les acteurs de la formation,
- **Appuie les chefs d'établissement pour l'organisation de la formation** en relation avec les exigences spécifiques de la pédagogie de l'alternance et des contraintes du CFA et des EPLE.

➤ Ingrid SEMONELLA, assistante administrative et financière

- **Aide la gestionnaire** : Suivi DHG, IFADG, Saisie des salaires
- **Aide l'assistante de direction** : Préparation des instances, suivi des documents de rentrée
- **Assure l'accueil** : accueil physique et téléphonique, enregistrement du courrier

➤ Maud RICHARD, assistante de direction

- **Gère les apprentis** : inscription des apprentis, contrats d'apprentissage, relation avec les entreprises, prime à l'apprentissage
- **Réalise des enquêtes** (IPA, SIFA)
- **Gère des logiciels** : Yparéo, NetCFA
- **Assiste le directeur** Préparation des instances, rédaction de courriers, gestion des documents de rentrée

➤ Marine BISCH, Gestionnaire

- **Suivi de la préparation de la rentrée**
- **Suivi des opérations budgétaires** (Budget, Compte financier, taxe d'apprentissage, dotation de fonctionnement)

Guyline SADON, adjointe administrative à l'UFA Jean de Berry
Corinne GUNEAU, adjointe administrative à l'UFA Gaudier Brzeska
Françoise YAZID, adjointe administrative à l'UFA Martin Nadaud :

- *Inscription des apprentis*
- *Contrats d'apprentissage*
- *Lettres de vacances*
- *Suivi des heures, visite en entreprise*
- *Saisie sur Yparéo*
- *Enquête IPA*
- *Relation pédagogique au sein de l'UFA*



1 Définition des actions d'apprentissage

L'action d'apprentissage a pour finalité l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Elle contribue :

- au développement des connaissances, des compétences et de la culture nécessaires à l'exercice de la citoyenneté.
- au développement de l'aptitude des apprentis à poursuivre des études par les voies de l'apprentissage, de l'enseignement professionnel ou technologique ou par toute autre voie.

Cette action se déroule dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, conclu entre un apprenti (ou son représentant légal) et un employeur.

Il prévoit 2 lieux de formations : l'entreprise et le centre de formation. La formation reçue en entreprise est complétée et articulée avec la formation générale, technologique et pratique reçue au sein de l'UFA. Le temps passé par l'apprenti au CFA est considéré comme temps de travail.

2 Les inscriptions :

Le dossier d'inscription au CFA académique se compose :

- d'une fiche de renseignements concernant le futur apprenti
- d'un RIB
- d'une lettre d'engagement d'embauche ou du contrat d'apprentissage si celui-ci est conclu et signé (documents à télécharger sur le site internet du CFA : http://cfa.ac-orleans-tours.fr/inscription_1_76.html)

Le dossier d'inscription est à retourner au CFA qui le saisit sur Yparéo, tout comme les contrats d'apprentissage afin d'être visés et envoyés rapidement à la chambre consulaire (CCI - CMA - DIRECCTE) dont dépend l'entreprise pour enregistrement.

A partir du 1^{er} janvier 2020, l'entreprise dépose le contrat auprès de l'OPCO (nouveau Cerfa en attente). La procédure se transforme en un simple dépôt et non plus en un enregistrement. Une convention sera établie entre le CFA et l'entreprise. Elle précisera les objectifs, le programme, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, l'évaluation et les modalités de validation.

3 Saisie sur Yparéo

Voici les tâches de chacun :

L'UFA doit :

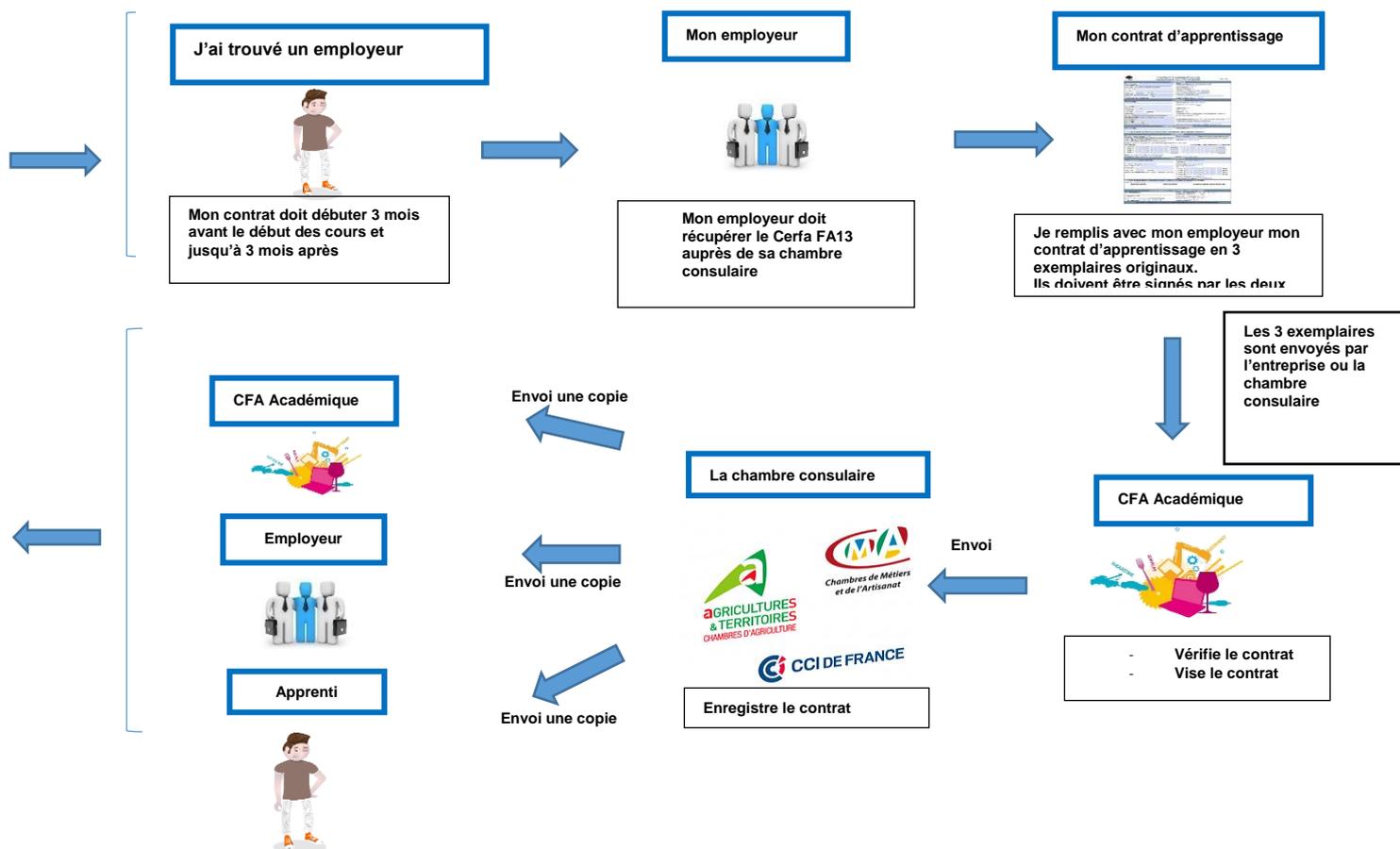
Tâches	Dates
Saisir les absences	Tous les mois
Saisir les calendriers d'alternance	Septembre
Saisir les résultats d'examen	Septembre
Éditer les attestations de présence	Fin juin

Le CFA doit :

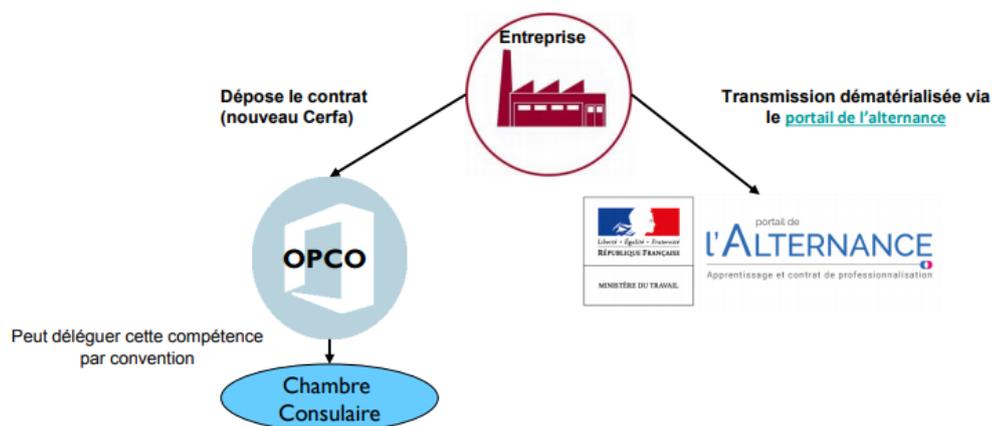
Tâches	Dates
Saisir les dossiers d'inscription CFA	Tout au long de l'année
Saisir les contrats	Tout au long de l'année
Saisir les ruptures de contrat	Tout au long de l'année
Saisir les changements d'adresse et de RIB des apprentis	Tout au long de l'année

Cela ne concerne pas les UFA qui disposent d'une assistante administrative du CFA sur place (G.Brzeska, J. de Berry et M. Nadaud). Elles auront pour missions de faire les tâches de l'UFA et du CFA.

4 Le circuit du contrat jusqu'au 31 décembre 2019 :



5 Le circuit du contrat à partir du 1^{er} janvier 2020



- Objectif : Simplifier drastiquement les formalités administratives liées à l'embauche d'un jeune en apprentissage;
- La procédure se transforme en un dépôt et non plus un enregistrement;
- Rappel : en 2019, toujours une procédure d'enregistrement par les chambres consulaires;
- **Entrée en vigueur de la réforme sur le dépôt des contrats au 01 janvier 2020.**

[Retour sommaire](#)



6 Mémento sur le contrat d'apprentissage :

Accès à l'apprentissage

L'apprentissage est une voie ouverte à toutes et à tous. La condition indispensable est d'**avoir entre 16 et 29 ans** ou 15 ans à la signature du contrat d'apprentissage si le jeune a accompli sa scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire.

Les jeunes atteignant 15 ans entre la date de la rentrée scolaire et le 31 décembre et ayant accompli la scolarité du 1^{er} cycle de l'enseignement secondaire, peuvent être inscrits soit dans un lycée professionnel, soit sous statut scolaire dans un CFA pour débiter leur formation (article L6222-1 du Code du Travail). La formation comprend des périodes de formation en milieu professionnel, sous convention entre l'établissement et l'entreprise. L'élève peut être autorisé à utiliser des machines ou appareils ou produits dont l'usage est interdit aux mineurs.

Il n'y a pas de limite d'âge pour :

- les personnes en situation de handicap
- les personnes portant un projet de création / reprise d'entreprise dont la réalisation dépend de l'obtention du diplôme / titre sanctionnant la formation suivie en apprentissage

Pour les personnes en situation de handicap, l'UFA doit faciliter leur intégration tant au sein de l'établissement qu'en entreprise, en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement du contrat. Le médecin du travail peut proposer un aménagement du temps de travail de l'apprenti. Il peut également voir la durée de son contrat d'apprentissage allongée. La rémunération qu'ils perçoivent lors de la durée supplémentaire d'apprentissage est celle de la dernière année du contrat majorée de 15 points.

Forme du contrat

- Cerfa FA 13 (disponible service-public.fr)
- Nouveau Cerfa en 2020

Durée du contrat

Elle est généralement de la durée du diplôme préparé, elle peut varier de 6 mois à 3 ans selon le niveau et le contenu de la formation suivie.

Par dérogation, la durée du contrat ou de la période d'apprentissage peut être inférieure à celle du cycle de formation, fixée en fonction :

- Du niveau initial de compétences de l'apprenti
- Des compétences acquises lors d'une mobilité à l'étranger
- D'une activité militaire, d'un service civique, d'un volontariat militaire, d'un engagement comme sapeur-pompier volontaire)

Cette durée est alors fixée par une convention tripartite, établie au sein de l'UFA en lien avec les équipes pédagogiques, signée par le CFA, l'employeur et l'apprenti (ou son représentant légal), et annexée au contrat d'apprentissage.

La durée du contrat peut être prolongée d'un an en cas d'échec à l'obtention du diplôme, pour les apprentis TH ou pour des raisons indépendantes de la volonté de l'apprenti.

Durée de la formation au CFA

Elle varie selon le niveau de la qualification préparée. Dans tous les cas, elle ne peut être inférieure à 25% de la durée totale du contrat :

- CAP 2 ans : 400h
- BAC PRO 3 ans : 1850h
- BTS 2 ans : 1350h

Signature du contrat

Le contrat peut débiter au plus tôt trois mois avant le début de la formation au CFA et au plus tard trois mois après. Le contrat d'apprentissage porte mention :

- De la date de début de l'exécution du contrat
- De la période de formation pratique chez l'employeur
- De la période de formation en CFA



Période d'essai

Le contrat prévoit une période d'essai de 45 jours consécutifs ou non en entreprise, effectués par l'apprenti.

Statut de salarié

L'apprenti bénéficie du statut de salarié, il dispose donc des mêmes droits que le personnel de l'entreprise notamment pour la protection sociale et les congés payés. Au CFA, l'apprenti n'est pas un élève. Il garde son statut de salarié et la période au CFA est donc rémunérée comme temps de travail.

Salaires

En tant que salarié au sein d'une entreprise, l'apprenti bénéficie d'une rémunération déterminée par un pourcentage du SMIC. Le salaire varie ensuite en fonction de l'âge et de l'ancienneté dans le contrat d'apprentissage.

Pour les contrats conclus à partir du 1^{er} janvier 2019 :

Âge du jeune	Rémunération	
	Année d'exécution	% du SMIC
16-17 ans	1 ^{ère} année	27% (≈411€*)
	2 ^e année	39% (≈593€*)
	3 ^e année	55% (≈837€*)
18-20 ans	1 ^{ère} année	43% (≈654€*)
	2 ^e année	51% (776€*)
	3 ^e année	67% (1019€*)
21-25 ans**	1 ^{ère} année	53% (≈806€*)
	2 ^e année	61% (≈928€*)
	3 ^e année	78% (≈1187€*)
26 ans et plus**	100% (≈1521€*)	

* Salaire mensuel brut

** Si le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé est supérieur aux montants indiqués ici, ce dernier est retenu pour la rémunération de l'apprenti.

En cas de succession de contrat, avec le même employeur ou non, la rémunération de l'apprenti est au moins égale à celle qu'il percevait lors de la dernière année du contrat précédent, lorsque ce dernier a conduit à l'obtention du diplôme préparé, sauf quand l'application des rémunérations est plus favorable en fonction de son âge.

Diplôme connexe : lorsqu'un contrat d'apprentissage est conclu pour une durée inférieure ou égale à un an pour préparer un diplôme ou un titre de même niveau que celui précédemment obtenu, lorsque la nouvelle qualification recherchée est en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou du titre précédemment obtenu, une majoration de 15 points est appliquée à la rémunération.

Apprenti TH : Lorsque la durée du contrat d'apprentissage est prolongée, il est appliqué une majoration uniforme de 15 points aux pourcentages correspondants à la dernière année de la durée du contrat.



Les spécificités salariales dans le secteur public

Les personnes morales de droit public, dont le personnel ne relève pas du droit privé, peuvent conclure des contrats d'apprentissage. Sont concernés notamment :

- l'État (administration centrale et services déconcentrés) ;
- les Régions, Départements et communes, et leurs établissements publics de coopération ;
- les établissements publics relevant des collectivités territoriales ;
- les établissements publics nationaux administratifs (EPA, EPST, EPSCP...) ;
- les établissements publics locaux d'enseignement ;
- les établissements publics de santé

La rémunération versée à l'apprenti doit prendre en compte, comme dans le secteur privé, son âge et sa progression dans le cycle de formation.

La rémunération versée à l'apprenti est majorée :

- de 10% s'il prépare un titre ou diplôme de niveau IV (BP, BAC PRO)
- de 20% s'il prépare un titre ou diplôme de niveau III (BTS)

Par exemple : un jeune de 19 ans en niveau IV en 1^{ère} année d'apprentissage dans le secteur privé touchera 43% du SMIC. Dans le secteur public, ce jeune touchera : 53% du SMIC.

Durée du travail de l'apprenti

- Elle est identique à celui des autres salariés de l'entreprise ; durée légale du travail fixée à 35 heures par semaine.
- Le temps de formation est inclus dans le temps de travail.
- Le temps partiel n'est pas possible en contrat d'apprentissage.

Pour l'apprenti mineur :

- 8h/jour et 35h/semaine, sauf dérogation dans la limite quotidienne de 2h/jour et 5h/semaine et de 40h/ semaine hebdomadaire (inspection du travail)
- 2j/sem de repos consécutifs
- Interdiction de travailler un jour de fête légale
- Interdiction de travailler le dimanche, sauf pour les secteurs suivants : *hôtellerie, restauration, traiteurs et organisateurs de réception, cafés, tabacs et débit de boisson, boulangerie, pâtisserie, boucherie, charcuterie, fromagerie-crèmerie, poissonnerie, magasin de vente de fleurs naturelles, fabrication de produits alimentaires destinés à la consommation immédiate.*
- Travail de nuit interdit de 22h à 6h pour les 16-18 ans et de 20h à 6h pour les moins de 16 ans.
- En aucun cas, la durée ne peut être supérieure à la durée quotidienne ou hebdomadaire des adultes employés dans l'entreprise.
- Les heures supplémentaires donnent lieu à un repos compensateur équivalent
- **Dérogation de la durée de travail :**
 - o Secteurs d'activité pour lesquels les durées maximales du travail des apprentis mineurs peuvent être aménagées lorsque l'organisation collective du travail le justifie : [ici](#)
 - o Pour les activités réalisées sur les chantiers de BTP et de création, d'aménagement et d'entretien sur les chantiers d'espaces paysagers : dérogations applicables dans la limite de 10h/jour et 40h/semaine.
- **Dérogation pour Travaux Dangereux :**
 - o Liste des travaux dangereux : [ici](#).
 - o L'employeur doit faire une déclaration de dérogation auprès de l'inspecteur du travail
 - o La déclaration est à renouveler tous les 3 ans.

Les absences

- L'apprenti doit justifier par un document officiel de toutes ces absences.
- L'arrêt de travail est considéré comme absence justifiée alors qu'un certificat médical est considéré comme absence injustifiée.
- L'UFA se doit d'avertir l'entreprise de toutes absences.
- En cas d'absence injustifiée, l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour obliger son apprenti à respecter ses engagements. Par exemple il peut adresser un ou des avertissements par courrier recommandé au jeune et procéder à une retenue sur salaire.

Les congés

Les congés sont acquis à raison de 2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif accompli.

Autorisation d'absence exceptionnelle : 4 jours pour mariage ; 3 jours pour naissance ; 2 jours pour le décès d'un enfant ou de son conjoint. Les apprentis bénéficient également d'un congé maternité et paternité.



7 La rupture d'un contrat d'apprentissage :

Synthèse des conditions de rupture :

- Durant la période d'essai (sans motif, sans préavis)
- D'un commun accord (par accord écrit signé des 2 parties)
- Pour force majeure, faute grave (prud'hommes)
- Pour inaptitude (médicale, décès de l'employeur MA entreprise unipersonnelle)
- En cas d'exclusion définitive du CFA
- A l'initiative de l'apprenti sur sollicitation d'un médiateur
- En cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé
- En cas d'opposition de l'employeur à l'engagement de l'apprenti
- En cas de liquidation judiciaire

La rupture peut **depuis le 1^{er} janvier 2019** être actée par accord signé des deux parties. Les différents cas de rupture prennent la forme d'un licenciement sans le besoin de recourir au conseil des prud'hommes comme auparavant.

- Dans tous les cas, une copie de l'acte de rupture doit être adressée au CFA
- Dans tous les cas, sauf exclusion du CFA, le CFA doit prendre les dispositions nécessaires pour permettre à l'apprenti de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur

Résiliation à l'initiative de l'apprenti, après période d'essai

L'apprenti peut prendre l'initiative de la rupture, après le respect d'un préavis dans des conditions déterminées par le décret n°2018-1231 du 24 décembre 2018 :

- Un délai minimum de 5 jours calendaires après saisine du médiateur pour informer son employeur de son intention de rompre son contrat,
- Un préavis minimal de 7 jours calendaires après la date à laquelle l'employeur a été informé de l'intention de l'apprenti de rompre son contrat.

Au préalable, l'apprenti doit avoir sollicité le médiateur intervenant dans un délai maximum de quinze jours consécutifs à la demande de l'apprenti.

Exclusion définitive du CFA de l'apprenti

Lorsque le CFA prononce l'exclusion définitive de l'apprenti, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement. Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par le Code du Travail. Le CFA ou l'apprenti peut saisir le médiateur cis-mentionné ou le service désigné comme étant chargé de la médiation (pour les apprentis du secteur public).

A défaut pour l'apprenti d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de 2 mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail de droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

En cas de liquidation judiciaire

En cas de liquidation judiciaire sans maintien de l'activité ou lorsqu'il est mis fin au maintien de l'activité en application du dernier alinéa de l'article L. 641-10 du code de commerce et qu'il doit être mis fin au contrat d'apprentissage, le liquidateur notifie la rupture du contrat à l'apprenti. Cette rupture ouvre droit pour l'apprenti à des dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat.

Notification

La Région demande au CFA de faire une remontée des motifs des ruptures de contrat.

➔ **La rupture d'un contrat d'apprentissage ainsi que le motif doivent être notifiés au CFA Académique dans les plus brefs délais.**



- **Aide au permis de conduire**

Depuis le 1er janvier 2019, les apprentis âgés de 18 ans et plus peuvent financer en partie leur permis de conduire grâce à une aide de l'État de 500 €.

Conditions à remplir : être âgé d'au moins 18 ans, être titulaire d'un contrat d'apprentissage en cours, être en cours de préparation du permis B.

Formalités : l'apprenti doit faire parvenir au CFA académique : un dossier de demande rempli, une photocopie des papiers d'identité, une photocopie d'un devis ou facture de l'école de conduite de moins d'un an.

Cette aide sera reversée directement à l'apprenti ou à l'école de conduite.

- **Aide au transport**

La Région Centre-Val de Loire a fait le choix d'élargir la gratuité des transports à tous les apprentis jusqu'au niveau baccalauréat. Les apprentis circulant sur les réseaux TER et REMI doivent s'inscrire en ligne et bénéficieront de la gratuité avec 25 Euros de frais de dossier.

- **Aide au 1^{er} équipement**

Modalités non encore définies pour la rentrée 2019.

Jusqu'à présent, l'aide au 1^{er} équipement était octroyée selon les modalités suivantes :

Pour qui ?

Tous les élèves inscrits en :

- 1^{ère} année de CAP, 1^{ère} année de Bac Professionnel et les élèves entrant directement en 2^{ème} année de CAP, Bac Professionnel 3 ans (cette nouvelle mesure concerne les jeunes issus d'une formation générale, technologique ou supérieure ou qui réintègrent une formation initiale après être sortis du système scolaire)

Les filières concernées :

• agriculture • alimentation • arts et spectacles, communication • bâtiments, travaux publics • bois et matériaux • cuir, textile, habillement • électricité, électronique • hôtellerie, restauration, tourisme • industries de transformation • industries graphiques • propreté, sécurité, autres services • réparation automobile • santé • services sociaux, autres services aux particuliers • transport logistique • travail des métaux, mécanique • métiers rares.

Combien ?

La somme allouée est une aide partielle et non une prise en charge totale du coût réel de l'équipement professionnel. En revanche, cette aide est accordée à tous les élèves, sans conditions de ressources. Le coût de l'équipement varie suivant la section professionnelle. Le montant de l'aide est compris entre 25 et 200 € selon la formation suivie.

Comment ?

S'inscrire sur la plateforme YEP'S (<https://www.yeps.fr>)

- **La carte d'apprenti des métiers**

Distribuée par le CFA aux UFA courant septembre/octobre, cette carte permet à l'apprenti de bénéficier de réductions tarifaires (cinéma,...) tous comme les étudiants. Elle est valable pour la durée du contrat.

Pour plus de renseignements sur les aides rendez-vous sur le site de la Région Centre : <http://www.regioncentre.fr>



- **Aide à l'hébergement**

- **L'organisme CIL Val de Loire**, permet de profiter des offres jeunes pour se loger. Les conditions sont : d'avoir moins de 30 ans et être en apprentissage. Cet organisme aide le jeune apprenti à payer son loyer avec l'aide MOBILI JEUNE = 100 € de subvention (sous conditions) pendant 18 mois maximum. Il aide également l'apprenti à trouver un logement (logement social, foyers, meublés si possibilités). De plus, il finance le dépôt de garantie et peut se porter garant pour le jeune dans le parc social (avance et garantie loca-pass à 0% sous conditions).

Pour plus de renseignements : www.cil-valde Loire.com

- **Les résidences universitaires gérées par le Crous**

Les logements laissés vacants à l'issue de la rentrée peuvent être loués aux apprentis majeurs. Situées sur le campus ou en plein centre-ville, elles proposent des logements meublés et équipés. De la chambre de 9m² en passant par le studio ou encore l'appartement T3 en colocation, différents types de logements sont accessibles

Les +:

- les résidences sont à proximité des lieux d'études
- les logements sont meublés,
- vous ne payez pas de frais d'agence et êtes exonéré des taxes d'habitation et de redevance TV,
- les loyers sont bon marché,
- les résidences proposent de nombreux services (laveries, salles TV, multimédia, parkings...).

Plus de renseignement sur: www.crous-orleans-tours.fr/logement

- **La plateforme e-logement**

La plateforme recense les disponibilités de logements et d'hébergements dans le secteur public et parapublique (internats de lycée, de CFA, Foyer de Jeunes Travailleurs, Résidence Universitaires, Auberges de Jeunesse, logements communaux, etc.) , puis dans le secteur privé.

Pour plus de renseignements : <http://www.etoile.regioncentre.fr/GIP/accueilletoile/accueil-elogement>



1 Missions

- Participe éventuellement au recrutement du futur alternant salarié ;
- Est en liaison avec l'organisme de formation ;
- Accueille l'alternant, l'intègre (adaptation à l'environnement professionnel), l'informe, et l'accompagne ;
- Veille au respect du temps de travail de l'alternant ;
- Veille à l'adéquation des missions / projets avec le référentiel de la qualification ou du diplôme préparé ;
- Aide à l'élaboration du projet professionnel ;
- Transmet ses pratiques professionnelles, ses savoir-faire ;
- Informe et gère les situations relationnelles (conflits) ;
- Suit et évalue par étape l'alternant dans l'apprentissage du métier (savoir-faire et aptitudes)
- Participe à la préparation du diplôme ou de la certification.

➔ Il contribue à l'acquisition par l'apprenti-stagiaire dans l'entreprise, des compétences correspondantes à la qualification recherchée

2 Conditions

- Être majeur, offrir toutes les garanties de moralité, avoir des compétences pédagogiques et professionnelles pour permettre la formation de l'apprenti
- Être un salarié de l'entreprise
- Être désigné au moment de la conclusion du contrat d'apprentissage / il peut s'agir du chef d'entreprise
- Encadrer au maximum 2 apprentis, +1 dont la formation serait prolongée en cas d'échec à l'examen
- alternatives (Art . R6223-22 du Code du travail) (idem dans la fonction publique):
 - Etre titulaire d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, justifiant d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti contre deux ans aujourd'hui ; OU
 - Justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti, contre trois ans aujourd'hui.
 - NB : Les stages et les périodes de formation effectuées en milieu professionnel, dans le cadre d'une formation initiale, y compris sous contrat d'apprentissage, ou d'une formation continue qualifiante ne sont toujours pas pris en compte dans le décompte de cette durée d'expérience.

3 Prise en charge et reconnaissance

- Prise en charge par l'OPCO de l'action de formation au tutorat pour les entreprises de moins de 11 salariés
- Prise en charge par l'entreprise des coûts liés à l'exercice de la fonction (230€/mois / apprenti pour une durée maximale de 12 mois)
- Création d'une certification pour valoriser la fonction de MA, accessible via une formation ou par la VAE
- Droits spécifiques en euros crédités sur le Compte Personnel de Formation acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen

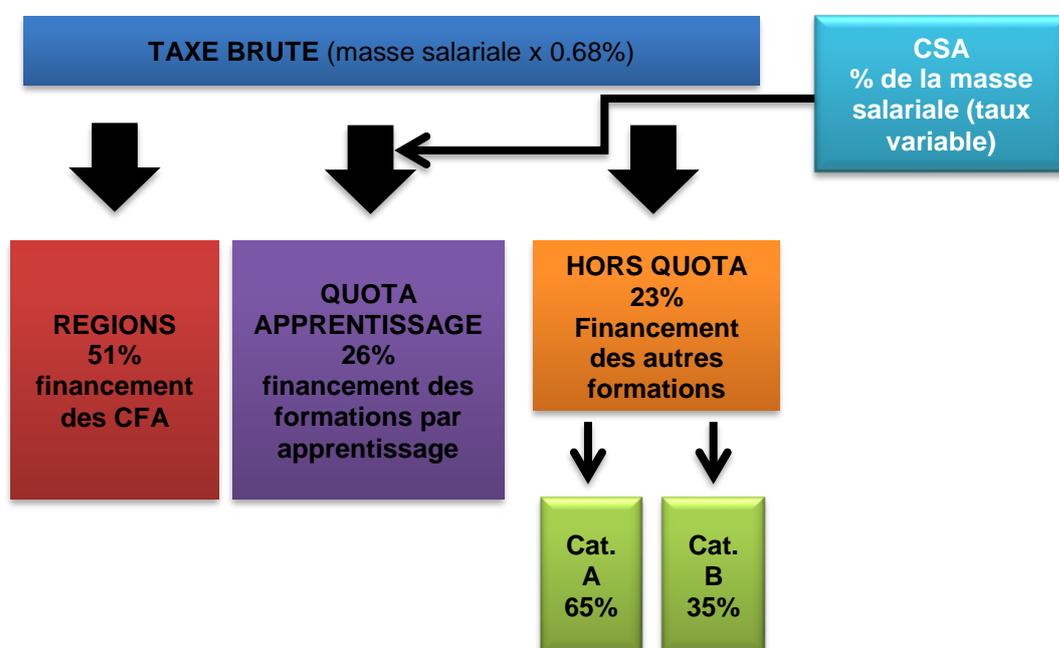


1 Structures privées

La taxe d'apprentissage est un impôt ayant pour but de financer le développement des formations technologiques et professionnelles dont l'apprentissage.

Elle est due pour toutes les entreprises employant au moins un salarié et soumises à l'impôt sur les sociétés ou à l'impôt sur le revenu au titre des bénéfices industriels et commerciaux.

Répartition de la taxe jusqu'en 2019 (loi n° 2014-891 du 8 août 2014 de finances rectificative pour 2014):



La taxe d'apprentissage versée au CFA académique est intégralement consacrée au financement des activités pédagogiques. Les apprentis bénéficient ainsi d'une prise en charge pédagogique et de plateaux techniques de qualité.

Verser la taxe d'apprentissage au CFA de l'académie d'Orléans – Tours c'est :

- Participer à former les futurs salariés
- Soutenir la formation continue des formations
- Maintenir et développer la diversité des formations préparées
- Financer et encourager l'apprentissage
- - ❖ Le CFA est habilité à percevoir la taxe au titre du quota et hors quota pour les catégories A et B (exceptionnellement pour complément du quota afin de couvrir le coût de formation).
 - ❖ La contribution supplémentaire à l'apprentissage peut-être directement versée au CFA.



2 Structures publiques

Selon la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 - Article 20 (III) modifié par la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 35 : « Les personnes morales mentionnées à l'article 18 qui emploient des apprentis selon les modalités définies au présent chapitre prennent en charge les coûts de la formation de ces apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent sauf lorsque ces personnes morales sont redevables de la taxe d'apprentissage. A cet effet, elles passent convention avec ces centres pour définir les conditions de cette prise en charge ».

En signant un contrat d'apprentissage avec une personne morale de droit public (Mairie, Conseil Général,...), les coûts de formation pour le CFA de l'académie d'Orléans-Tours (coûts Préfecture pour l'année en cours), sont à leur charge puisqu'elles ne sont pas assujetties à la taxe d'apprentissage.

3 Réforme du financement de l'apprentissage

En 2020, le financement de l'apprentissage sera modifié :

- Une "contribution alternance" unique de 0.85 % remplacera une partie de la taxe d'apprentissage et la cotisation formation au titre de la professionnalisation.
- Chaque jeune et chaque entreprise signant un contrat en alternance auront la garantie de bénéficier d'un financement. Les CFA seront, quant à eux, financés au contrat par les OPCO.
- Les branches professionnelles détermineront le coût de chaque diplôme ou titre.
- Les régions disposeront d'une capacité de subvention complémentaire au financement des contrats, ainsi que d'une dotation annuelle pour l'investissement dans de nouveaux CFA ou dans la rénovation des structures existantes.
- Les régions auront pour mission de favoriser le recrutement des jeunes en apprentissage dans les TPE et PME, pour les niveaux pré-Bac et Bac en distribuant l'aide unique à l'embauche d'apprentis, financée par l'Etat.

TAXE D'APPRENTISSAGE : NOUVELLE RÉPARTITION





En embauchant un apprenti, l'entreprise peut bénéficier, sous certaines conditions, de plusieurs aides cumulables.

Aides Régionales : Pour les contrats signés en 2018 seulement.

La prime à l'apprentissage :

Prime visant à soutenir l'effort de formation de l'entreprise : **1 000 €/année de formation**

Conditions de versement : Entreprises de moins de 11 salariés – conditions d'assiduité de l'apprenti au CFA – Versée en 1 seule fois à l'issue de chaque année de formation.

Le versement de cette indemnité est lié à l'assiduité de l'apprenti à l'UFA :

- moins de 15% d'absences irrecevables : Le Président de la Région Centre autorise le versement de la prime mais peut néanmoins refuser l'attribution de celle-ci suite à la saisie du CFA et en vue des pièces justificatives
- plus de 15% d'absences irrecevables : Le Président de la Région refuse le versement de celle-ci.

Aides de l'État : A partir du 1er janvier 2019

Les entreprises de moins de 250 salariés peuvent bénéficier de l'aide unique aux employeurs d'apprentis pour les contrats d'apprentissage préparant un diplôme de niveau inférieur ou égal au BAC.

Cette aide unique est de :

- 4 125 € maximum pour la 1re année d'exécution du contrat ;
- 2 000 € maximum pour la 2e année d'exécution du contrat ;
- 1 200 € maximum pour la 3e année d'exécution du contrat

Si la durée du contrat d'apprentissage est supérieure à trois ans, le montant maximal prévu pour la 3e année d'exécution du contrat s'applique également pour la 4e année.

Cette aide est versée automatiquement 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.

Pour pouvoir en bénéficier, l'employeur doit :

- envoyer le contrat à la chambre consulaire dont il dépend au plus tard dans les 5 jours qui suivent le début d'exécution du contrat ;
- transmettre la déclaration sociale nominative (DSN) de l'apprenti tous les mois.
- A noter :
- sur le contrat envoyé à la chambre consulaire, doivent figurer la signature de l'apprenti, de l'employeur et du CFA ;
- la chambre consulaire notifie le numéro d'enregistrement du contrat à l'employeur et envoie un exemplaire du contrat enregistré à l'employeur, à l'apprenti et aux services du ministère du Travail ;
- le ministère du Travail transmet les contrats éligibles à l'aide unique à l'Agence de services et de paiement (ASP) qui est chargée du paiement de l'aide ;
- tous les échanges entre l'ASP et l'employeur se font par voie électronique. Chaque mois, l'employeur reçoit un mail pour l'informer d'un nouveau paiement. Cet avis de paiement est consultable sur SYLAé ;.

À partir du 1er janvier 2020, le dépôt du contrat d'apprentissage par l'employeur se fera auprès de l'opérateur de compétences dont il dépendra (et non plus auprès de la chambre consulaire).

Pour plus d'informations sur l'aide unique aux employeurs d'apprentis : contactez le 0 820 825 825 (0,15€/min + prix appel) ; du lundi au vendredi : 8h30 à 12 heures et de 13h30 à 17 heures.

L'ORGANISATION PEDAGOGIQUE DE L'UFA

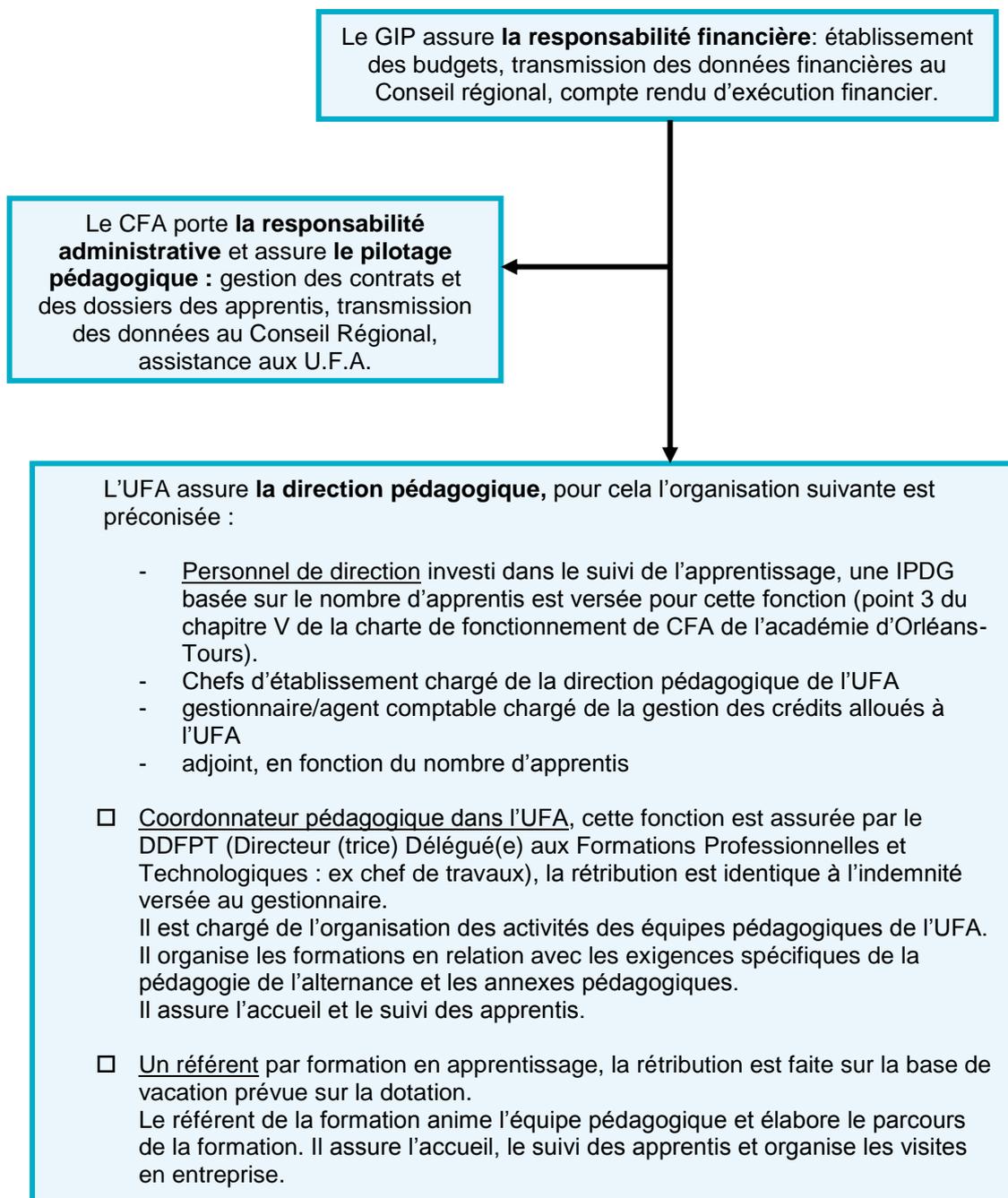


UFA

Jusqu'au 31 décembre 2019

La convention portant renouvellement du CFA de l'académie d'Orléans-Tours, signée le 22 novembre 2011, entre la Région Centre et le GIP FTLV-IP, définit les dispositions générales et l'organisation du CFA avec notamment les dispositions pédagogiques.

Article 21, « l'organisme gestionnaire peut confier tout ou partie des enseignements normalement dispensés par le CFA à d'autres établissements. Il établit, à cet effet et conformément au code du travail, des conventions particulières... Le responsable de l'établissement dans lequel est créé une UFA est chargé de la direction pédagogique des enseignements de cette unité... »



A partir du 1^{er} janvier 2020 :

Le GIP FTLV IP deviendra « Organisme de Formation ayant une activité particulière d'apprentissage ».

La rentrée 2020 se prépare donc selon un nouveau schéma de fonctionnement.

Travaux en cours.

[Retour sommaire](#)

LES MISSIONS DU COORDONNATEUR ET DU REFERENT



UFA

1 Le Coordonnateur

La fonction de coordonnateur de l'UFA est assurée par le DDFPT.

Missions :

(Note de service n° 94-148 du 13 avril 1994)

Placé sous l'autorité du chef d'établissement, le coordonnateur doit être son conseiller pour l'apprentissage et contribuer à :

- La conception et au pilotage du projet d'établissement du CFA dans le cadre du projet d'établissement de l'EPL
- La mise en œuvre de la politique de développement du CFA
- Il est chargé de l'organisation des activités des équipes pédagogiques du CFA

Il doit seconder les chefs d'établissement pour l'organisation de la formation en relation avec les exigences spécifiques de la pédagogie de l'alternance, pour l'animation des équipes de formateurs, assurer l'accueil et le suivi des apprentis pendant leur formation et leur devenir en ce qui concerne leur insertion professionnelle ou leur poursuite d'études.

A l'externe, il doit organiser les visites en entreprise et animer les réunions avec les maîtres d'apprentissage, établir ou optimiser les relations avec les partenaires professionnels et institutionnels, développer les relations avec les familles, assurer l'information.

La fonction de coordonnateur pédagogique ne saurait être confondue avec celle de direction administrative exercée par le proviseur de l'EPL support du CFA.

Pour assurer ses missions, le coordonnateur pédagogique doit travailler en étroite collaboration avec Le chef d'établissement adjoint et l'agent comptable gestionnaire.

Modalité financière :

Selon le point 3 du chapitre V de la charte de fonctionnement du CFA de l'académie d'Orléans-Tours :

Le DDFPT ou la personne en charge du développement de l'apprentissage peut percevoir une indemnité horaire (décret n°68-536 du 23 mai 1968).

Les modalités de calcul sont identiques à celles définies au point précédent et le montant attribué est le même que celui versé aux personnels de direction occupant un emploi d'adjoint au chef d'établissement.

2 Le référent par formation en apprentissage

La fonction de référent par formation est assurée par un enseignant.

Missions :

Placé sous l'autorité du chef d'établissement et du DDFPT, les missions du référent sont :

- Animation de l'équipe pédagogique
- Elaboration du parcours de formation
- Accueil et suivi des apprentis
- Organisation des visites en entreprise

Modalité financière :

Le référent perçoit une rétribution sous la forme de vacances prévues sur la DHG de la formation. Ces heures sont nommées «réfèrent ». Elles sont rémunérées en heures périphériques (1 heure rémunérée = 2 heures réalisées) au taux du diplôme.

[Retour sommaire](#)



Trois types de personnels formateurs interviennent au sein du CFA de l'académie d'Orléans-Tours, dans le cadre des formations autonomes et des formations mixtes financées par le CFA.

1 Les contractuels

Les contractuels, sont employés par le GIP « FTLV-IP », organisme gestionnaire du CFA, pour un nombre d'heures d'enseignement **supérieur à 200 heures annuelles**. Ils ne sont pas titulaires et doivent par conséquent être autorisés à enseigner par le rectorat de l'académie d'Orléans-Tours. Cette autorisation est attribuée en fonction du diplôme et de l'expérience professionnelle de la personne. Les contractuels GIP à temps incomplet peuvent aussi avoir un contrat avec le rectorat.

L'autorisation d'enseigner est à télécharger sur: http://www.ac-orleans-tours.fr/formation_professionnelle_et_technologique/apprentissage/saia/

Ils sont rémunérés chaque mois par l'organisme gestionnaire sur la base d'un salaire fixe.

2 Les vacataires

Chaque vacataire dispose d'une lettre de vacation lui indiquant le nombre d'heures attribué au début de l'année scolaire à réaliser dans un établissement d'affectation. Sauf cas exceptionnel et validé par le CFA, ce quota d'heures ne doit pas être dépassé. Les vacataires interviennent **moins de 200 heures** en apprentissage.

Il existe deux types de vacataires : les titulaires et les non titulaires

⇒ **Titulaires**

Ils sont des formateurs titulaires de l'Éducation nationale qui enseignent ponctuellement en apprentissage (moins de 200 heures à l'année scolaire).

⇒ **Non titulaires**

Ils sont des formateurs non titulaires de l'Éducation nationale (par exemple des professionnels) qui souhaitent intervenir dans la formation des apprentis en fonction de leur spécificité. Pour enseigner, ils disposent, comme pour les formateurs contractuels, d'une autorisation d'enseigner attribuée par le rectorat de l'académie d'Orléans-Tours.

Les vacataires sont rémunérés chaque mois par l'organisme gestionnaire en fonction du nombre d'heures réalisées (déclaration du service fait) (*cf. procédure de déclaration des heures*).

3 Les personnels titulaires mis à disposition par le rectorat

Ces titulaires de l'Education nationale sont mis à la disposition du GIP « FTLV-IP » par le rectorat.

Ils sont rémunérés mensuellement par le rectorat. L'organisme gestionnaire rembourse ensuite le rectorat sous forme d'une facture globalisée.

[Retour sommaire](#)



Différents outils sont ainsi mis à disposition des UFA :

1 Le Guide du maître d'apprentissage

Dans le cadre d'une approche globale, il convient de redynamiser le lien UFA/apprenti/entreprise. L'élaboration du guide du maître d'apprentissage permet à ce titre de doter le maître d'apprentissage d'un outil au service de ses missions.

Le guide du maître d'apprentissage est aussi, pour le formateur, un outil facilitateur dans la prise de contact avec les entreprises. Outil indispensable au cours de la première visite en entreprises, il permet de définir le cadre d'intervention des différentes parties.

Depuis septembre 2013, le guide du maître d'apprentissage est disponible sous forme de guide interactif. Vous pouvez le consulter sur le site du CFA académique en cliquant sur le lien suivant : http://cfa.ac-orleans-tours.fr/guide_maitre/

2 Le livret d'apprentissage

Depuis septembre 2013, les formateurs utilisent le nouveau livret d'apprentissage qui est un véritable outil de liaison entre apprenti/entreprise/UFA.

Document réglementaire de liaison entre l'entreprise et le CFA (bulletin officiel N°34 du 02.10.1980), il doit permettre à l'apprenti d'être acteur de son parcours.

L'équipe pédagogique est à l'initiative de sa conception notamment pour la construction du plan prévisionnel de formation, suivi du parcours de formation élaboré conjointement avec l'entreprise.

3 Le guide du formateur

En complément des actions de formation proposées par le CFA et le SAIA, le guide du formateur est disponible sur le site du CNRAA. Il permet d'accompagner un nouveau formateur dans sa prise de fonction.

4 Le plan de formation

Soucieux de la réussite des apprentis et de la qualité de ses formations, le CFA s'implique dans la professionnalisation des intervenants en apprentissage en proposant avec le SAIA un accompagnement des équipes de formateur et de direction, des formations individualisées.

5 Enseigner en apprentissage

Le guide « enseigner en apprentissage » détaille les activités pédagogiques de l'enseignant-formateur de CFA.

[Retour sommaire](#)



LE CONVENTIONNEMENT

1 La convention avec la Région Centre-Val de Loire

La convention temporaire (2017 – 2019) portant renouvellement ou création d'un CFA traduit les orientations politiques de la Région. Elle a pour objet d'établir les rapports entre la Région et l'organisme gestionnaire en charge du fonctionnement du Centre de formation d'apprentis. Elle définit ainsi les dispositions contractuelles des parties signataires en termes d'organisation du centre, des dispositions pédagogiques et financières.

La Région Centre-Val de Loire propose trois grandes priorités en matière de formation professionnelle initiale :

- ✓ L'accès de tous les jeunes à une qualification
- ✓ L'élévation des niveaux de qualification
- ✓ La capacité à s'adapter et à anticiper les besoins en formation et en compétences exprimés dans les territoires.

Conformément à l'article L 6231-1 du code du Travail, « l'activité principale des Centres de Formation d'Apprenti(e)s est de dispenser une formation générale aux jeunes salarié(e)s sous contrat d'apprentissage. Celle-ci est associée à une formation technologique et pratique qui doit compléter la formation reçue en entreprise et qui s'articule avec elle ».

Le CFA s'engage dans la limite des places disponibles, à accepter l'inscription de tous les apprenti(e)s recruté(e)s par les entreprises situées dans l'aire de recrutement pour la préparation à un métier dont il assure la formation.

La sécurisation des parcours de formation des apprenti(e)s et l'accès à une qualification sanctionnée par un titre ou diplôme constituent les objectifs majeurs qui doivent guider l'action des CFA.

Pour répondre à tous les enjeux, la Région, en partenariat avec l'ensemble des acteurs du dispositif de formation, a engagé l'ensemble des CFA dans une démarche active de projets d'établissement.

Les principaux axes des projets portent sur :

- ✓ Le repositionnement de l'offre de formation du CF dans le dispositif global de formation professionnelle.
- ✓ Une prise en charge globale de l'apprenti(e) de l'amont à l'aval de la formation.
- ✓ Un renforcement du partenariat avec l'entreprise.

2 La convention portant création d'une UFA

La nouvelle convention portant création d'une UFA, validée par le conseil d'administration du GIP du 9 juillet 2012, ne fait plus état que d'un seul document comportant trois annexes : caractéristiques de l'UFA, dispositions pédagogiques et charte de fonctionnement. Elle définit les rapports entre le CFA et l'Unité de formation par apprentissage (cf organigramme fonctionnel).

La convention doit être validée par le CA de l'EPL et retournée au CFA.

3 Incidences de la Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel sur le conventionnement

Du fait de la mise en œuvre de la Loi « Avenir Pro », les Régions perdent leur compétence apprentissage. Elles ne régulent plus les ouvertures et les fermetures de formation et ne financent plus cette modalité de formation selon les mêmes principes (subvention d'équilibre).

Les Conseils Régionaux pourront cependant majorer le coût de certaines formations au regard des besoins d'aménagement du territoire et de développement économique. Ils pourront également verser des subventions aux CFA pour leurs dépenses d'investissement.

[Retour sommaire](#)



Le CFA s'engage à apporter son concours, autant que besoin, aux diverses études et enquêtes menées à l'initiative du Conseil régional ou de l'État portant sur le fonctionnement et l'organisation de l'apprentissage. Par conséquent le CFA sollicite les UFA pour répondre aux enquêtes.

Les réponses aux enquêtes doivent être transmises dans les délais et le respect des formats définis par les institutions responsables.

1 La prime à l'apprentissage (jusqu'en 2018)

La prime à l'apprentissage est un dispositif dynamique visant à soutenir et accompagner l'effort de formation des entreprises.

L'ouverture des droits est liée à l'enregistrement du contrat de travail par les services compétents. Suite à cet enregistrement, la Région Centre apprécie, après une instruction du dossier, si l'employeur remplit les conditions pour bénéficier de cette aide.

Dans ce cadre, la prime est attribuée à l'employeur en fonction du nombre de salariés dans l'entreprise et ensuite de l'assiduité de l'apprenti au CFA pour chaque année du cycle de formation au regard des heures dispensées par le CFA.

L'UFA se doit de tenir à jour les absences des apprentis sur Yparéo et avant le 30 Juin de chaque année éditer l'attestation annuelle de présence soutien à l'Effort de Formation.

Le CFA informe, au regard des attestations, la Région de l'assiduité de l'apprenti à l'issue de chaque année du cycle de formation. Le pourcentage d'absences irrecevables se calcule par rapport au nombre d'heures dispensées par le CFA.

Chaque établissement est susceptible d'être contrôlé par la Région Centre conformément à l'article 5 du cadre d'intervention de l'ICF versée aux employeurs d'apprentis de la Région Centre.

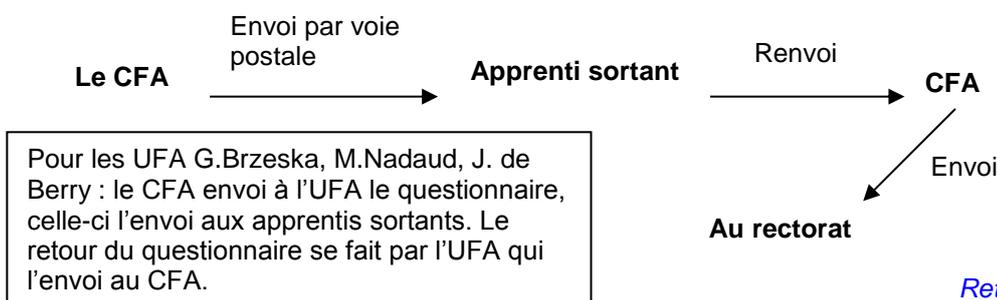
Cette visite permettra de contrôler la cohérence entre la déclaration extranet et les justificatifs d'absences figurant dans le dossier de l'apprenti. Ce contrôle portera sur l'année en cours et peut remonter jusqu'aux 3 dernières années.

2 Les questionnaires IPA :

L'enquête « Insertion Professionnelle des Apprentis (IPA) » est une enquête nationale annuelle obligatoire, définie par le ministère de l'Éducation nationale, pour connaître le devenir des apprentis 7 mois après leur sortie de formation. L'enquête IPA permet d'identifier les conditions d'entrée à court terme des apprentis sur le marché du travail et de comparer leur insertion selon la filière suivie. Elle représente un outil d'évaluation, de pilotage et de gestion de la formation professionnelle par alternance.

Le CFA envoie directement le questionnaire par voie postale aux apprentis considérés comme sortant à la fin de l'année scolaire.

Cheminement du questionnaire :



[Retour sommaire](#)



3 Enquête sur les résultats aux examens :

L'UFA doit renseigner les résultats des examens de ses apprentis sur Yparéo (cf. procédure des résultats aux examens).

[Retour sommaire](#)



Calendrier de la personne en charge du logiciel Yparéo

Septembre 2019 :

- Saisie des calendriers d'alternance (cf. fiche de procédure Calendrier d'alternance)
- Saisie des résultats aux examens (Cf. fiche de procédure Résultats aux examens)

Rappel : les contrats sont visés et complétés par le CFA, les saisies sur Yparéo se font par le CFA

- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences (Cf. fiche de procédure Absences des apprentis)

Octobre 2019 :

- Avant le 5 Octobre : vérifier la liste des apprentis envoyée par le CFA, notifier au CFA tout changement

Rappel : les contrats sont visés et complétés par le CFA, les saisies sur Yparéo se font par le CFA

- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Novembre 2019 :

- Avant le 9 Novembre : vérifier la liste des apprentis envoyée par le CFA, notifier au CFA tout changement

Rappel : les contrats sont visés et complétés par le CFA, les saisies sur Yparéo se font par le CFA

- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Décembre 2019 :

- Avant le 20 décembre : vérifier la liste des apprentis envoyée par le CFA, notifier au CFA tout changement

Rappel : les contrats sont visés et complétés par le CFA, les saisies sur Yparéo se font par le CFA

- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Janvier 2020 :

- Vérifier que tous les apprentis sont saisis sur la base Yparéo
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Vérifier les calendriers d'alternance sur Yparéo
- Saisie des absences

Février 2020 :

- Vérifier que tous les apprentis sont saisis sur la base Yparéo
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Mars 2020 :

- Vérifier que tous les apprentis sont saisis sur la base Yparéo
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Avril 2020 :

- Vérifier que tous les apprentis sont saisis sur la base Yparéo
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Mai 2020:

- Vérifier que tous les apprentis sont saisis sur la base Yparéo
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences

Juin 2020 :

- Avant le 21 juin : vérifier la liste des apprentis envoyée par le CFA, notifier au CFA tout changement
- Informer le CFA des résiliations de contrat
- Saisie des absences
- Avant le 5 juillet : édition des attestations annuelles de présence des apprentis (Cf. fiche de procédure Attestation annuelle de présence)
- Réinscription des apprentis sur la base Yparéo (Cf. fiche de procédure Yparéo : réinscription des apprentis)



<http://www.education.gouv.fr>
Le site du ministère de l'Éducation Nationale
Informations générales.

<http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>
Le Bulletin officiel de l'Éducation Nationale

<http://eduscol.education.fr/cnraa/>
Le site du CNRAA : Centre National de Ressources pour l'Alternance et l'Apprentissage

<http://cfa.ac-orleans-tours.fr/>
Le site grand public du CFA de l'Académie d'Orléans-Tours

<https://www.facebook.com/pages/CFA-Acad%C3%A9mique/381169765358237?ref=bookmarks>
La page facebook du CFA académique

https://www.ac-orleans-tours.fr/formation_professionnelle/apprentissage/cfa_academique/
Le site à destination des formateurs et des équipes de direction du CFA de l'Académie d'Orléans-Tours

<http://www.regioncentre-valde Loire.fr/accueil/ma-region-et-moi/une-chance-pour-tous/education-formation/lapprentissage.html>
Le site de la Région Centre, rubriques Apprentissage

<http://www.etoile.regioncentre.fr/>
Le site de l'information et de l'orientation en Région Centre

<http://www.alfacentre.org/>
Le site de la formation professionnelle et de l'emploi en région Centre

<http://www.eduscol.education.fr>
Le site de l'enseignement primaire et secondaire d'actualité sur l'enseignement

<http://www.cndp.fr>
Le site du centre national de documentation pédagogique

<http://www.onisep.fr>
Le site de l'office national d'information sur les enseignements et les formations

Site grand public

Site académique

[Retour sommaire](#)