GUIDE PRATIQUE D'APPRENTISSAGE POUR L'ENTREPRISE

2023-2024

Université des Métiers Pyrénées Atlantiques

Site de Pau :

34 avenue Léon Blum – 64000 PAU - Tel. : 05 59 14 85 90

Site de Bayonne :

25 boulevard d'Aritxague – 64100 BAYONNE – Tel. : 05 59 55 12 02

Email : cfa.cma64@cma-nouvelle aquitaine.fr

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTION DE FORMATION
APPRENTISSAGE
VAE

Ref 64-DT-17 V2 du 03/07/2023

SOMMAIRE

1- Le contrat et la convention d’apprentissage

2- Les obligations et engagements de l’employeur

3- Les référentiels des diplômes et les compétences attendues

4- Communication et échanges avec le CFA

5- L’alternance et l’emploi du temps

6- Le suivi de l’apprentissage et du savoir-être

7- Le suivi des retards et absences

8- Les dispenses et les parcours individualisés

9- Le maître d’apprentissage, ses rôles et missions

10- Le livret d’apprentissage

11- Les visites pédagogiques en entreprise

12- Les examens

13- Difficultés, prévention des ruptures et médiation

14- La démarche Qualité et enquêtes de satisfaction

15- Le devenir de l’apprenant – poursuite de parcours

1-Le contrat et la convention d'apprentissage

- **Doivent être signés et déposés auprès de l'OPCO pour l'obtention de vos primes.**
- **L'apprenti(e) devient un salarié de l'entreprise.**
- **Rémunération = % du SMIC selon âge et le niveau de formation.**
- **Règles particulières pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans.**
- **Aménagement de la durée sous conditions.**

Des questions ? Contactez le service apprentissage :

Bayonne : 05 59 55 12 02 / **Pau :**05 59 14 85 90 / 05 59 14 86 01
Internet : https://cfa-artisanat64.fr/espace-entreprise/

2- Les obligations et engagements de l'employeur

- **Désigner un maître d'apprentissage responsable de la formation de l'apprenti(e).**
- **Respecter les dispositions légales du code du travail encadrant le travail des apprenti(e)s.**
- **Envoyer l'apprenti(e) au CFA suivre la formation théorique.**
- **Rémunérer l'apprenti(e) pour son travail, en respectant le minimum légal.**

3-Les référentiels des diplômes et les compétences attendues

- **Le maître d'apprentissage doit connaitre les exigences des diplômes.**
- **Le maître d'apprentissage évalue l'acquisition des compétences professionnelles par l'apprenti(e), en complétant le livret de suivi d'apprentissage.**
- **Les activités de l'entreprise et celles proposées par le CFA doivent couvrir la totalité des exigences des diplômes.**

4- Communication et échanges avec le CFA

- **Un professeur référent est nommé pour chaque groupe et pour une année. Il sera votre interlocuteur principal.**
- **Toutes les informations liées au déroulement de l'alternance (calendrier, emploi du temps) et au suivi de l'apprentissage (évaluations, bulletins de notes, retards et sanction) sont consultables sur la plateforme NetYparéo :**

  Lien : NetYParéo - CFA Chambre Régionale des Métiers et de l'Artisanat (ymag.cloud)

- **Vos identifiants et codes de connexion se trouvent sur le courrier de convocation de rentrée de votre apprenant. En cas de perte contacter le service scolarité.**

Bayonne : 05 59 55 99 91/ **Pau :** 05 59 14 85 93

5- L'alternance et l'emploi du temps

- **Le planning d'alternance est établi pour l'année par le CFA. Il est envoyé avec la convocation de rentrée et consultable sur la plateforme Netyparéo.**
- **L'emploi du temps change à chaque semaine au CFA, il est consultable sur la plateforme NetYparéo.**
- **Attention, les dates de rentrée ne sont pas calquées sur celles de l'Education Nationale et peuvent s'échelonner entre fin aout et fin septembre.**

6-Le suivi de l'apprentissage et du savoir-être

- **La progression pédagogique de l'apprenant est suivie à travers des évaluations tout au long de l'année et avec le livret de suivi de suivi d'apprentissage.**
- **2 conseils de classe sont organisés par an et donnent lieu à des bulletins de notes.**
- **Résultats consultables sur la plateforme Netyparéo (emplois du temps, les bulletins de notes, les comptes rendus de visite, les retards et sanctions…).**
- **Le savoir-être de l'apprenant est suivi et peut, le cas échéant, faire l'objet de sanctions (avertissement…) qui vous seront communiquées.**

7-Le suivi des retards et absences

- **L'assiduité de l'apprenti(e) est suivie tous les jours au CFA. Un bilan hebdomadaire des absences sera envoyé. Des relances en cas d'absences non justifiées seront émises et des sanctions seront décidées.**
- **Le CFA peut exceptionnellement décider un retour en entreprise qui vous sera signifié par un mail.**
- **Les justificatifs d'absences (arrêt de travail, certificat…) seront à transmettre au Conseiller Principal d'Education du CFA.**

⚠ Retenir l'apprenti(e) pour palier un sous-effectif ou un pic d'activité de l'entreprise n'est pas considéré comme une absence justifiée.

⚠ Les congés de l'apprenti(e) ne doivent pas être pris sur les jours dédiés au centre de formation.

Bayonne : 05 59 55 57 61/ **Pau :** 05 59 14 86 02

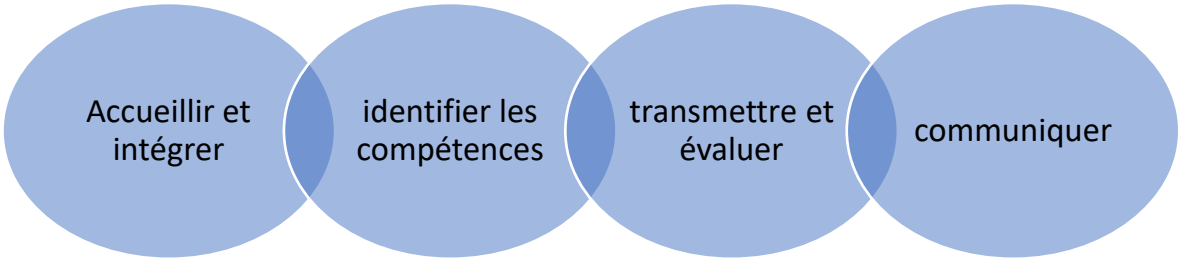
8-Les dispenses et les parcours individualisés

- **Des dispenses sont possibles sous conditions (diplômes déjà obtenus, positionnements …).**
- **Les dispenses sont comblées par des modules et ateliers réalisés au CFA.**
- **Les dispenses ne sont pas un motif pour les retours en entreprise.**

9-Le maître d'apprentissage, ses rôles et missions

- **Désigné par l'employeur / peut être le chef d'entreprise.**
- **Accompagne et encadre l'apprenti(e).**
- **Connait les exigences des diplômes préparés.**

Rôle et missions



10-Le livret de suivi d'apprentissage

- **C'est l'outil de liaison et son utilisation est OBLIGATOIRE.**
- **Il permet de suivre l'acquisition des compétences de l'apprenti(e) et son savoir-être.**
- **Il doit être complété par l'employeur / le Maître d'Apprentissage à chaque alternance et rendu à l'apprenti(e).**
- **L'apprenti(e) est responsable de le transmettre au CFA et à l'entreprise, et le conserve tout au long de sa formation.**
- **Des contrôles seront réalisés au CFA afin de vérifier la bonne complétude.**

11-Les visites pédagogiques en entreprise

- **Le professeur référent vous contactera par téléphone dans les 2 mois après la rentrée afin d'échanger.**
- **Au minimum une visite annuelle sera réalisée par le professeur référent qui peut être enseignement de matières générales ou de pratique professionnelle.**
- **Le maître d'apprentissage et l'apprenti(e) doivent être présents et disponibles à chaque visite.**

12-Les examens

- **Le CFA informe l'apprenti des démarches d'inscription aux examens sur le site CYCLADES de l'Education Nationale.**
- **Les dates d'examens sont fixées par le Rectorat.**
- **L'apprenti imprime sa convocation (pas l'entreprise, pensez à la demander à l'apprenti).**

⚠ Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

⚠ Des sessions de remplacements sont programmées en septembre et ne s'adressent qu'aux apprentis dont les raisons d'absence aux examens sont éligibles et justifiables

13-Difficultés, prévention des ruptures et médiation

- **En cas de difficultés avec l'apprenant, informer le professeur référent afin que des solutions soient apportées.**
- **Dans les cas le nécessitant, la médiatrice de l'apprentissage pourra être saisie.**

★★☆ 14-La démarche Qualité et les enquêtes de satisfaction

- **Des enquêtes de satisfaction vous sont envoyées dans le cadre de la certification QUALIOPI, vos réponses nous permettront d'améliorer notre service.**

15-Le devenir de l'apprenant – poursuite de parcours

- **Plusieurs dispositifs sont déployés pour sécuriser le parcours de l'apprenant : Intervention et présentation des poursuites de parcours possibles, démarches d'aide à la création d'entreprise, sondages auprès des apprenants et des entreprises.**

Consulter l'espace entreprise du site de la CMA64 :

https://cfa-artisanat64.fr/espace-entreprise/